



**TRIBUNAL DE JUSTIÇA
DO ESTADO DA BAHIA**

CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA

EDEP – Escritório de Projetos e Processos Departamentais

MANUAL DE USO

PAINÉIS CORPORATIVOS

CGJ • Qlik

Versão 1 – Agosto/2026

Sumário

1	Apresentação	2
2	Acesso à plataforma	3
3	Como navegar: a anatomia do painel.....	5
4	Matriz de decisão — qual tela eu uso?	10
5	As cinco telas.....	12
5.1	Painel de Resumo.....	12
5.2	Análise Sintética.....	16
5.3	Produtividade do Magistrado	21
5.4	Indicadores (série histórica)	25
5.5	Relatório Analítico.....	30
6	Exportação.....	34
7	Boas práticas e solução de problemas	38
8	Anexos	42
8.1	Anexo A — Glossário.....	42
8.2	Anexo B — Controle de versões	43

Observação: os números de página são campos dinâmicos. Após inserir os prints, atualize os campos no Word (Ctrl+A → F9) ou no LibreOffice (Ferramentas → Atualizar → Atualizar tudo) antes de gerar o PDF.

1 Apresentação

Os **Painéis Corporativos – CGJ – Qlik** são a ferramenta oficial de *Business Intelligence* (BI) da Corregedoria Geral de Justiça (CGJ), integrada à base de dados do Exaudi. Consolidam, em um único ambiente, as informações de metas, acervo e produtividade judiciária, permitindo consultar, filtrar e exportar dados de forma clara, padronizada e confiável — sem a dispersão de planilhas e links avulsos. Este manual destina-se aos servidores e magistrados do TJBA que vão consumir e navegar os painéis no dia a dia: não pressupõe familiaridade com BI e conduz o leitor, passo a passo, do acesso à leitura correta de cada tela.

2 Acesso à plataforma

Os Painéis Corporativos são a ferramenta oficial de BI da Corregedoria e usam a mesma base do **Exaudi**. Para evitar a dispersão de links não oficiais e garantir que todos consultem a mesma informação, o acesso é feito por um único ponto de entrada — o Portal da Corregedoria Geral de Justiça — e depende de liberação prévia. Este capítulo mostra onde encontrar o painel e como solicitar seu acesso.

2.1 Onde encontrar os Painéis Corporativos

O caminho oficial de acesso fica no **Portal da Corregedoria Geral de Justiça**. Nele há um botão permanente que abre a ferramenta diretamente no navegador — não é necessário instalar nada.

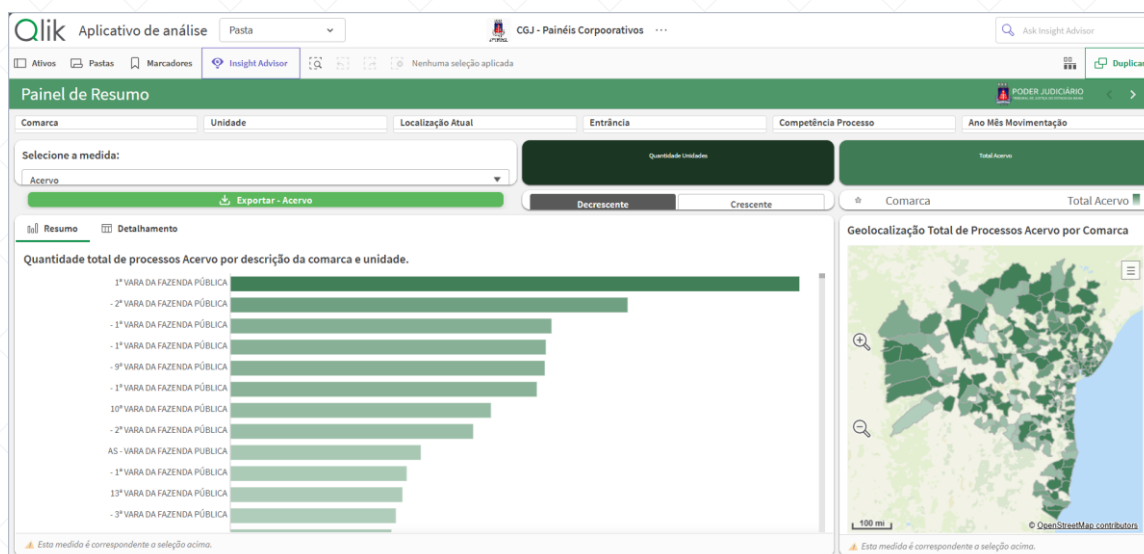
1. Abra o navegador e acesse o Portal da Corregedoria Geral de Justiça: www.tjba.jus.br/corregedoria/.
2. No canto inferior esquerdo da página, localize o card em destaque “Painéis Corporativos”.
3. Clique no card. A ferramenta abrirá em uma nova página, já no Painel de Resumo (a primeira tela do painel).

Boa prática

Salve o Portal da Corregedoria nos favoritos do navegador, e não o endereço interno do painel. O ponto de entrada oficial é sempre o Portal da CGJ; acessar por links avulsos pode levar a versões desatualizadas ou não oficiais.



PRINT 2.1 — Portal da CGJ com o card “Painéis Corporativos” destacado no canto inferior esquerdo.



PRINT 2.2 — Tela de abertura do painel no Painel de Resumo.

O nome oficial da ferramenta, exibido no topo da tela, é **CGJ – Painéis Corporativos**.

2.2 Liberação de acesso

O acesso aos Painéis Corporativos não é automático. Mesmo sendo servidor ou magistrado do TJBA, é preciso solicitar a liberação antes do primeiro uso. Esse controle existe para registrar quem utiliza a ferramenta, organizar o fluxo de concessões e permitir o acompanhamento do uso.

A solicitação é feita por **Chamado**, encaminhado ao setor responsável, que analisa e concede o acesso.

1. Abra um Chamado solicitando acesso aos Painéis Corporativos.
2. Informe o solicitante e a finalidade do acesso (consulta aos Painéis Corporativos da CGJ).
3. Encaminhe o Chamado ao setor responsável pela concessão.
4. Aguarde a confirmação da liberação. Após concedido, o acesso passa a valer pelo botão descrito no item 2.1.

⚠ ATENÇÃO — acesso sob demanda

Não existe autocadastro. Sem a liberação prévia via Chamado, o painel não abrirá para o seu usuário. Se você já teve acesso concedido anteriormente e ele deixou de funcionar, abra novo Chamado relatando a situação.

Pré-requisitos e autenticação: após a liberação, o painel é aberto com as credenciais institucionais do usuário.

3 Como navegar: a anatomia do painel

Antes de percorrer cada tela, é preciso entender três controles que se repetem em todos os Painéis Corporativos – CGJ – Qlik. Eles formam o “modelo mental” da ferramenta: quem domina esses três elementos navega qualquer tela com autonomia.

A lógica é simples. Um painel não é um relatório fechado — é um instrumento que você conduz. A cada consulta, você decide três coisas:

1. **Onde está** — em qual tela (Painel de Resumo, Análise Sintética, Produtividade Magistrado, Indicadores ou Detalhamento);
2. **O que está medindo** — qual indicador aparece nos gráficos, por meio do Seletor de Medidas;
3. **O que está olhando** — qual recorte de dados, definido pelos filtros e sempre visível na **Barra Verde** (cujo nome oficial na ferramenta é *Barra de Filtros Ativos*).

Guarde este ponto, porque ele organiza todo o restante do manual: **os filtros que você aplica permanecem ativos ao mudar de tela**. Você começa uma análise geral no Painel de Resumo, aplica um filtro e leva esse recorte consigo para a tela seguinte, aprofundando a investigação sem refazer o trabalho.



PRINT 3.0 — Visão geral do topo do painel, com os três elementos identificados: menu de navegação (Pastas), Seletor de Medidas e Barra de Filtros Ativos.

3.1 Navegação entre telas (Pastas)

Os Painéis Corporativos – CGJ – Qlik reúnem cinco telas dentro de um único aplicativo, chamado **CGJ Painéis Corporativos**. No Qlik, cada tela é uma **pasta** — o conjunto de gráficos, mapas e tabelas de uma mesma análise.

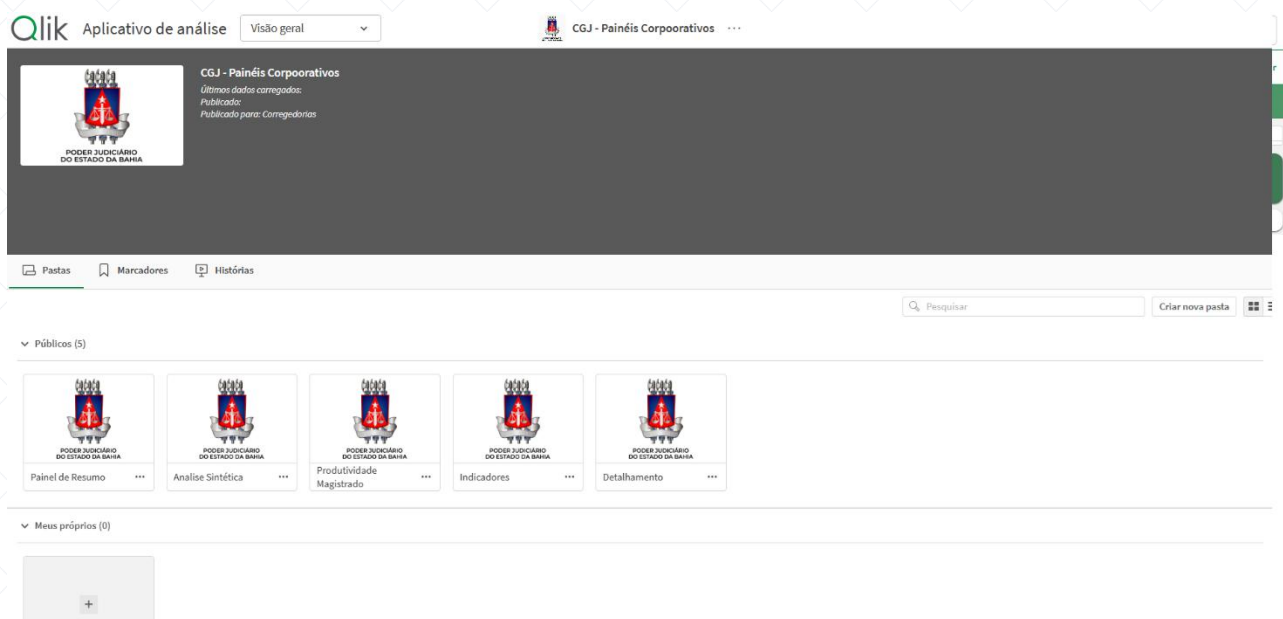
As cinco pastas, na ordem em que aparecem, são:

1. **Painel de Resumo** — visão geral e ponto de partida;
2. **Análise Sintética** — mesmo panorama, com mais detalhe;
3. **Produtividade Magistrado** — foco no magistrado;
4. **Indicadores** — histórico de IEJ, IaD, TCB e movimentação processual;
5. **Detalhamento** — tabela livre para cruzamentos sob demanda.

Ao abrir o link, o aplicativo **sempre inicia no Painel de Resumo**.

Para trocar de tela:

1. Localize a **seta de navegação**, no topo da página, ao lado do brasão (canto superior esquerdo);
2. Clique na seta para avançar para a próxima pasta; *ou*
3. Clique em **Pastas** para abrir a lista completa e escolher a tela desejada diretamente.



PRINT 3.1 — Menu “Pastas” aberto, exibindo as cinco telas.

Ponto-chave — o filtro viaja com você.

Ao sair de uma tela com um filtro aplicado, a próxima tela abre já com esse mesmo recorte. Isso é intencional: permite ir do geral ao específico sem recomençar. Confira sempre a Barra de Filtros Ativos ao chegar a uma tela nova (ver seção 3.3).

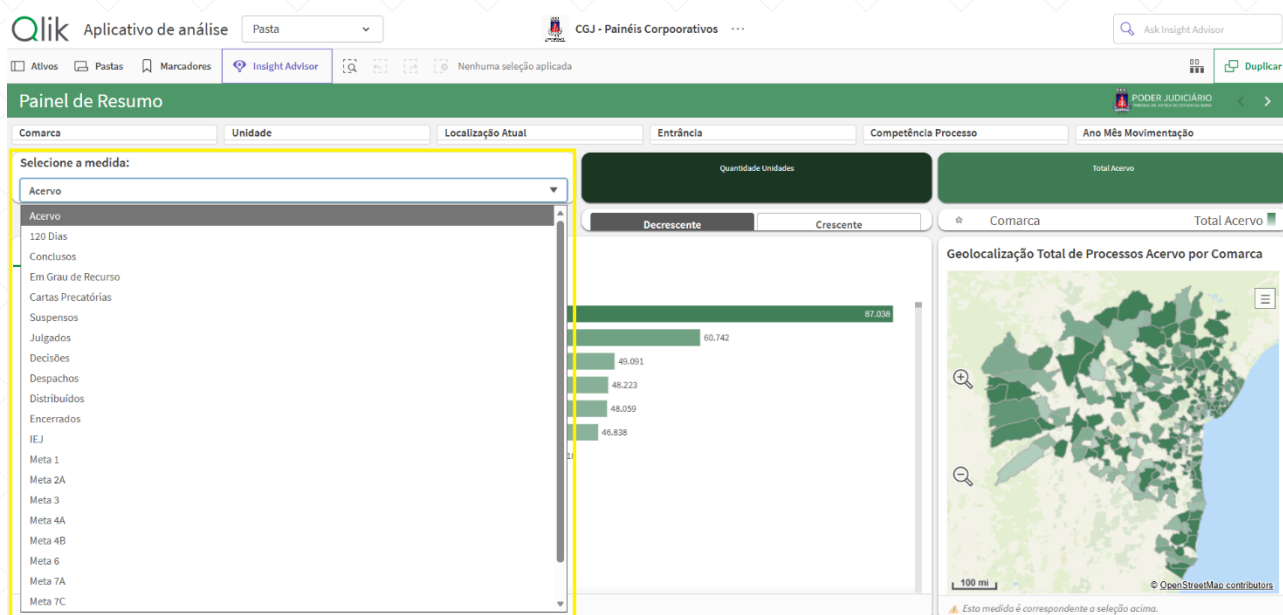
3.2 Seletor de Medidas (“Selecione a medida”)

Em todas as telas, os gráficos não mostram um número fixo: eles mostram **a medida que você escolher**. Esse é o papel do **Seletor de Medidas**, identificado pelo rótulo “Selecione a medida”.

Ao trocar a medida, os elementos da tela se atualizam **juntos e automaticamente**: o gráfico de barras (ranking), o mapa (cujo gradiente de cor acompanha a medida) e os totais correspondentes.

Para usar o Seletor de Medidas:

1. Clique no menu “**Selecione a medida**”, no topo da área de gráficos;
2. Escolha o indicador desejado;
3. Observe os gráficos e o mapa se atualizarem para a medida escolhida.



PRINT 3.2 — Menu “Seleção a medida” aberto, com a lista de medidas disponíveis.

Medidas disponíveis (no Painel de Resumo e na Análise Sintética, onde o seletor aparece completo): Acervo, 120 Dias, Conclusos, Em Grau de Recurso, Cartas Precatórias, Suspensos, Julgados, Decisões, Despachos, Distribuídos, Encerrados, IEJ, Meta 1, Meta 2A, Meta 3, Meta 4A, Meta 4B, Meta 6, Meta 7A, Meta 7C, Meta 10A e * Metas.

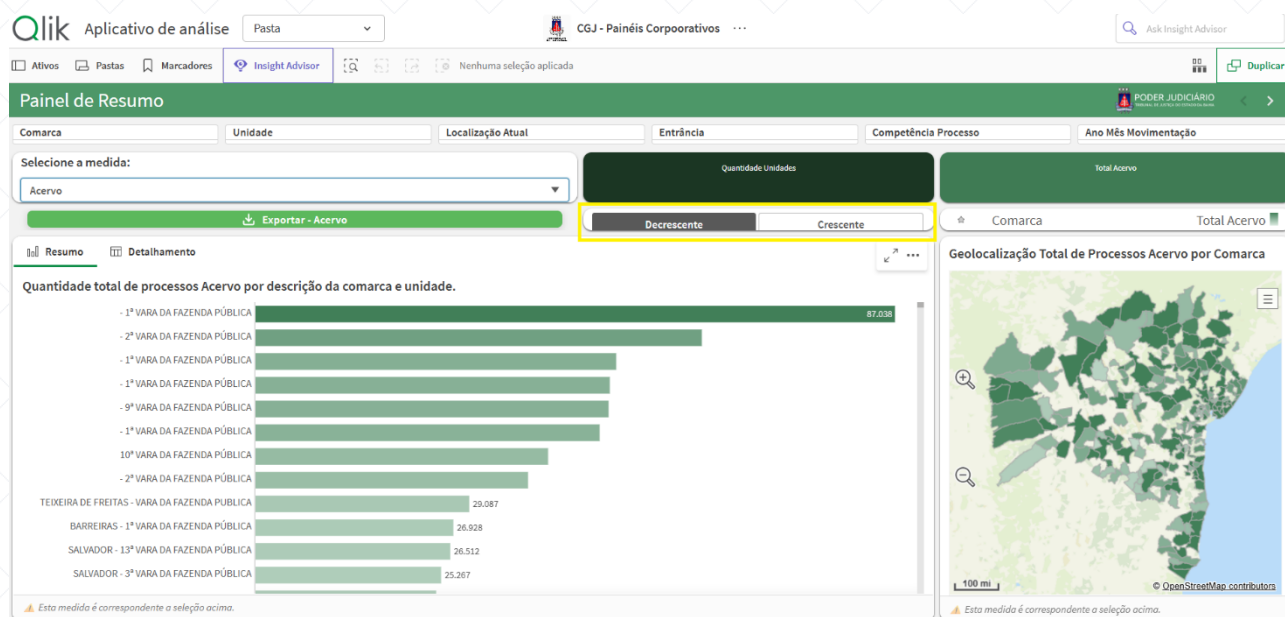
O Seletor de Medidas existe em **todas as cinco telas**, mas só aparece completo no Painel de Resumo e na Análise Sintética. Nas demais telas, o conjunto de medidas é reduzido; as medidas de cada tela constam no capítulo correspondente.

Ordenação do ranking (crescente / decrescente)

Junto ao gráfico de barras há um controle de ordenação, que reorganiza o ranking do menor para o maior valor, ou o inverso.

- **Ordem crescente** — quando o melhor resultado é o menor número (ex.: menor quantidade de processos em 120 dias);
- **Ordem decrescente** — quando você quer destacar os maiores volumes.

Esse controle **não possui rótulo escrito**; sua posição está indicada no print.



PRINT 3.3 — Gráfico de barras com o controle de ordenação (crescente/decrescente) destacado.

Atenção à leitura.

Nem todo indicador faz sentido nas duas ordens. Ao trocar de medida, confira se a ordenação escolhida ainda representa corretamente “melhor” e “pior” para aquele indicador.

Seletor de Granularidade (dimensão do ranking)

Ao lado do Seletor de Medidas há **outro controle, distinto**, que define a **granularidade** da análise — o critério pelo qual o ranking é montado. Os dois trabalham juntos, mas respondem a perguntas diferentes:

- **Seletor de Medidas** → *qual número?* (Acervo, 120 Dias, Meta 1...)
- **Seletor de Granularidade** → *por qual recorte?* (Comarca, Unidade, Entrância...)

No Painel de Resumo, as opções de granularidade são: Comarca, Unidade, Localização Atual, Entrância, Competência Processo e Ano Mês Movimentação.

Assim como as medidas, as opções de granularidade variam por tela; as de cada tela constam no capítulo correspondente.

3.3 Barra de Seleção de Filtros Ativos

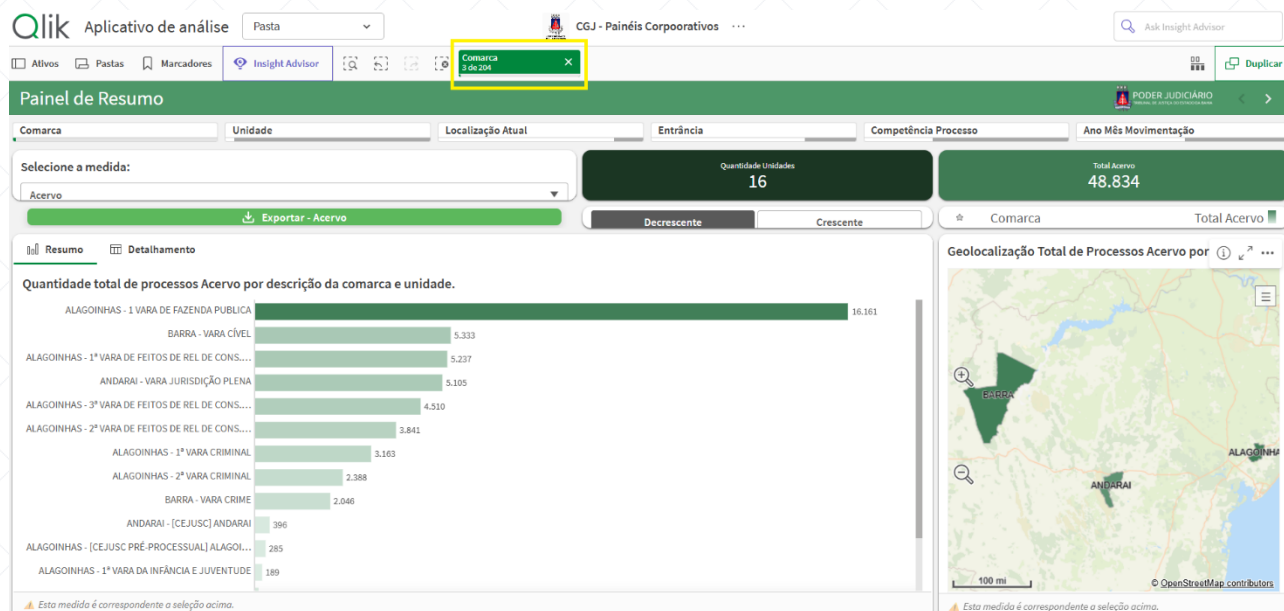
Este é o elemento mais importante do capítulo. **A Barra de Seleção de Filtros Ativos é a faixa, no topo da tela, que lista todos os filtros aplicados naquele momento (Filtros aplicados aparecerão na cor Verde).**

Sempre que você seleciona uma comarca, uma unidade, um gabinete ou qualquer outro recorte, ele aparece nesta Barra. E, enquanto o filtro estiver ali, **todos os números da tela refletem apenas aquele recorte** — não o todo.

Exemplo prático. Ao selecionar três comarcas, a Barra de Seleção de Filtros Ativos exibe as três comarcas escolhidas, e o painel passa a considerar somente as unidades correspondentes — no exemplo, 164 unidades. Todos os rankings, totais e mapas se ajustam a esse conjunto.

Para remover um filtro:

1. Localize o filtro na Barra de Seleção de Filtros Ativos;
2. Clique no “X” ao lado dele;
3. Confira que o filtro desapareceu da barra e que os números voltaram a considerar o conjunto anterior.



PRINT 3.4 — Barra Verde com três comarcas filtradas; destaque para o “X” de remoção.

ALERTA — Nunca ignore a Barra de Seleção de Filtros Ativos

Antes de ler qualquer número, **olhe a Barra de Seleção de Filtros Ativos**. Ela informa exatamente qual recorte de dados você está vendo. Um número “estranho” quase sempre tem uma explicação simples: há um filtro ativo que você esqueceu. Da mesma forma, ao mudar de tela, o filtro anterior continua aplicado — a Barra é onde você confirma isso. Em resumo: **a Barra de Seleção de Filtros Ativos é a legenda do que está na tela. Consulte-a sempre.**

Filtros disponíveis

Além dos filtros de **Comarca** e **Unidade**, comuns a todas as telas, cada tela oferece filtros próprios, detalhados no capítulo da respectiva tela.

Prévia dos próximos alertas.

O hábito de filtrar antes de ler será decisivo em telas específicas: na Produtividade Magistrado e na Análise Sintética (volume de dados) e na tela de Indicadores (leitura de percentuais). Esses cuidados são detalhados nos capítulos das respectivas telas.

4 Matriz de decisão — qual tela eu uso?

Os **Painéis Corporativos** reúnem cinco telas (pastas), cada uma respondendo a uma pergunta diferente sobre **Acervo**, metas e produtividade. O link abre sempre no **Painel de Resumo**, e a navegação entre elas se faz pela seta ao lado do brasão ou pelo menu de pastas. Use a matriz abaixo para ir direto à tela certa.

Se você precisa...	Vá para a tela	O que ela entrega
Ter uma visão geral e rápida do Acervo e comparar/ordenar comarcas e unidades, com apoio de mapa	Painel de Resumo	Gráfico de barras (ranking Comarca–Unidade) e mapa cujo gradiente de cor acompanha a medida, ambos comandados pelo Seletor de Medidas. É a tela de entrada e o ponto de partida da análise.
Aprofundar um recorte já filtrado: onde os processos estão (Secretaria/Gabinete), por consulta ou situação , por classe e assunto	Análise Sintética	Investigação mais profunda, com navegação por níveis (Comarca → Unidade → Magistrado) e tabela que aceita o número do processo.
Ver um resumo das metas de uma seleção	Análise Sintética	Aba Resumo Metas, que consolida as metas para o recorte escolhido na parte superior.
Fazer o “ raio X ” de um magistrado específico	Produtividade Magistrado	Processos do magistrado por consulta/situação, distribuição por Comarca–Unidade e no mapa. A navegação desce pelos níveis Comarca → Unidade → Ano/Mês de Movimentação → Consulta do Processo.
Acompanhar os indicadores oficiais — IEJ, IaD, TCB — de uma unidade/comarca	Indicadores	Indicadores de referência (mês / último ano) e mapa; trabalha essencialmente com percentuais.
Ver a evolução ao longo do tempo de casos novos, baixados e pendentes (histórico)	Indicadores	Histórico dos indicadores em série temporal, filtrável por unidade/comarca.
Montar um cruzamento livre “tudo com tudo” , com o maior número de combinações	Detalhamento	Tabela configurável e dois relatórios: Relatório Analítico e Relatório Metas.
Exportar uma lista de processos para uma ação/ mutirão (ex.: etiquetar no PJe+R)	Detalhamento	Tabela montável e exportável em planilha; a lista pode ser importada no PJe+R para etiquetagem (fluxo manual, não automático).

Como escolher quando há dúvida

- **Resumo × Sintética:** comece no **Resumo** para localizar onde está o problema (ranking/mapa); vá à **Sintética** para entender por quê, descendo ao nível do processo.
- **Sintética × Detalhamento:** a **Sintética** já traz análises prontas; o **Detalhamento** é a mesa livre para montar a tabela do seu jeito e exportar.
- **Resumo/Sintética × Indicadores:** para contagens e rankings, use **Resumo/Sintética**; para taxas e histórico (IEJ, IaD, TCB), use **Indicadores**.

⚠ Alertas que valem para esta escolha

Barra de Seleção de Filtros Ativos (todas as telas): antes de ler qualquer número, confira na Barra de Seleção de Filtros Ativos, no topo, quais filtros estão ativos — os dados sempre refletem essa seleção.

Volumetria (Produtividade Magistrado e Detalhamento): essas telas carregam muitos dados. Na Produtividade Magistrado, filtre 1 magistrado (no máximo 3) antes de carregar; no Detalhamento, filtre a unidade logo no início — é a tela mais lenta, pela quantidade de linhas por processo e movimentação.

Regra de Ouro dos Percentuais (Indicadores): como a tela trabalha com percentuais, filtre comarca/unidade antes de ler os indicadores — somar percentuais de várias unidades distorce o resultado.

5 As cinco telas

Este capítulo detalha, uma a uma, as cinco telas dos Painéis Corporativos — Painei de Resumo, Análise Sintética, Produtividade do Magistrado, Indicadores e Relatório Analítico (Detalhamento). Cada seção segue a mesma lógica: para que serve a tela, como chegar até ela, seus elementos, o passo a passo de leitura e os alertas específicos.

5.1 Tela 1 — Painei de Resumo

5.1.1 Para que serve

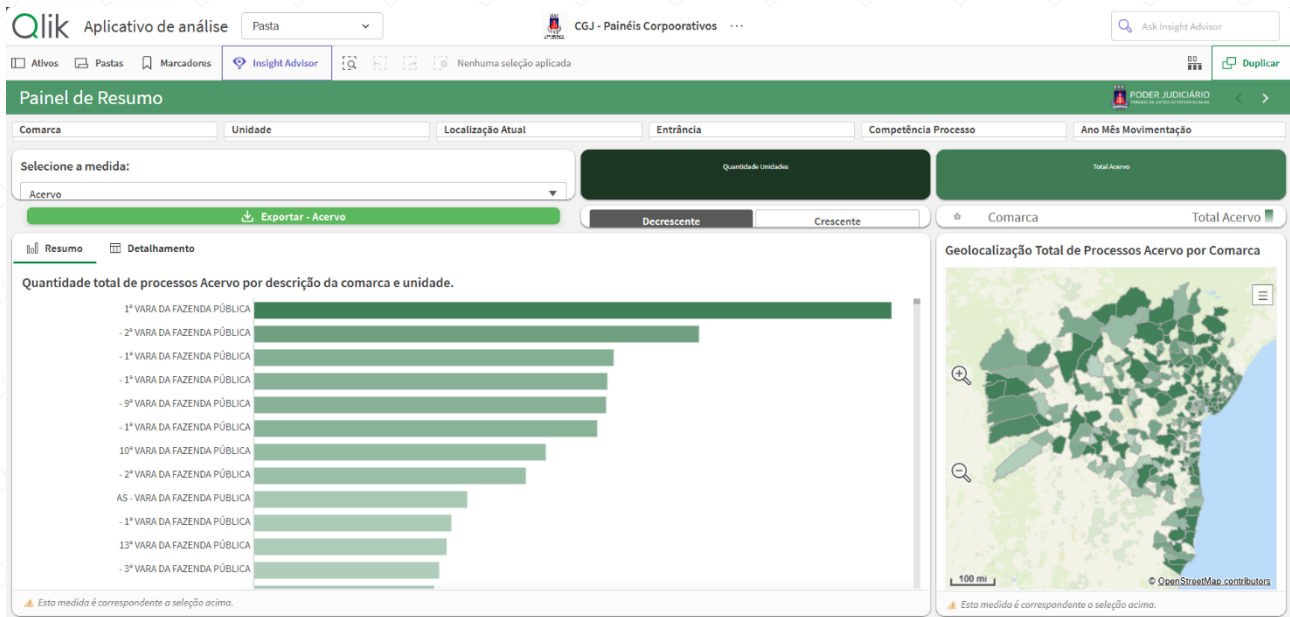
O Painei de Resumo é a porta de entrada dos Painéis Corporativos: ao abrir o link, a ferramenta carrega sempre nesta tela. Ela oferece uma visão panorâmica do território — um ranking de comarcas e unidades e a distribuição no mapa — para a medida que você escolher.

Use esta tela para a leitura exploratória: escolha uma medida, veja onde os números se concentram e identifique onde vale aprofundar. A partir daqui, siga para as demais telas levando o filtro já aplicado, para uma investigação mais detalhada.

5.1.2 Anatomia da tela

Ao carregar, a Tela 1 apresenta:

- **Gráfico de barras** — ranking no formato Comarca – unidade, ordenado pela medida selecionada.
- **Mapa** — a mesma medida representada por gradiente de cor.
- **Totalizadores de topo** — **Quantidade Unidades** e **Total Acervo**. (Os valores variam conforme o filtro e a Data).
- **Barra de Seleção de Filtros Ativos** (topo) — mostra os filtros ativos.
- **Filtros de Comarca/unidade** (topo).
- **Dois seletores** — o Seletor de Granularidade e o Seletor de Medidas.
- **Botão de Exportar Acervo** — Exporta o ranking do Acervo em planilha, num clique.
- **Detalhamento** — abre uma tabela editável.



PRINT 5.1.1 — Visão geral da Tela 1: gráfico de barras à esquerda, mapa à direita, seletores, totalizadores e Barra de Seleção de Filtros Ativos no topo.

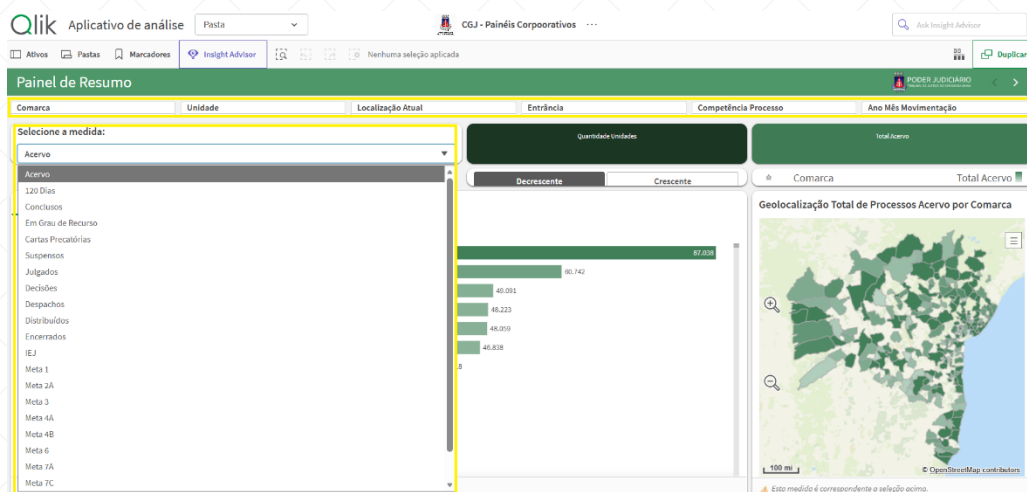
5.1.3 Antes de começar — entenda os dois seletores

Esta tela se lê a partir de duas escolhas. Entendê-las evita a maior parte das dúvidas:

- 1. Seletor de Granularidade** — define o que aparece no ranking: o critério pelo qual ele é montado. As opções são **Comarca, Unidade, Localização Atual, Entrância, Competência Processo e Ano Mês Movimentação**.
- 2. Seletor de Medidas** (“Selecione a medida”) — define qual número é medido.

Medidas disponíveis nesta tela: Acervo, 120 Dias, Conclusos, Em Grau de Recurso, Cartas Precatórias, Suspensos, Julgados, Decisões, Despachos, Distribuídos, Encerrados, IEJ, Meta 1, Meta 2A, Meta 3, Meta 4A, Meta 4B, Meta 6, Meta 7A, Meta 7C, Meta 10A e * Metas.

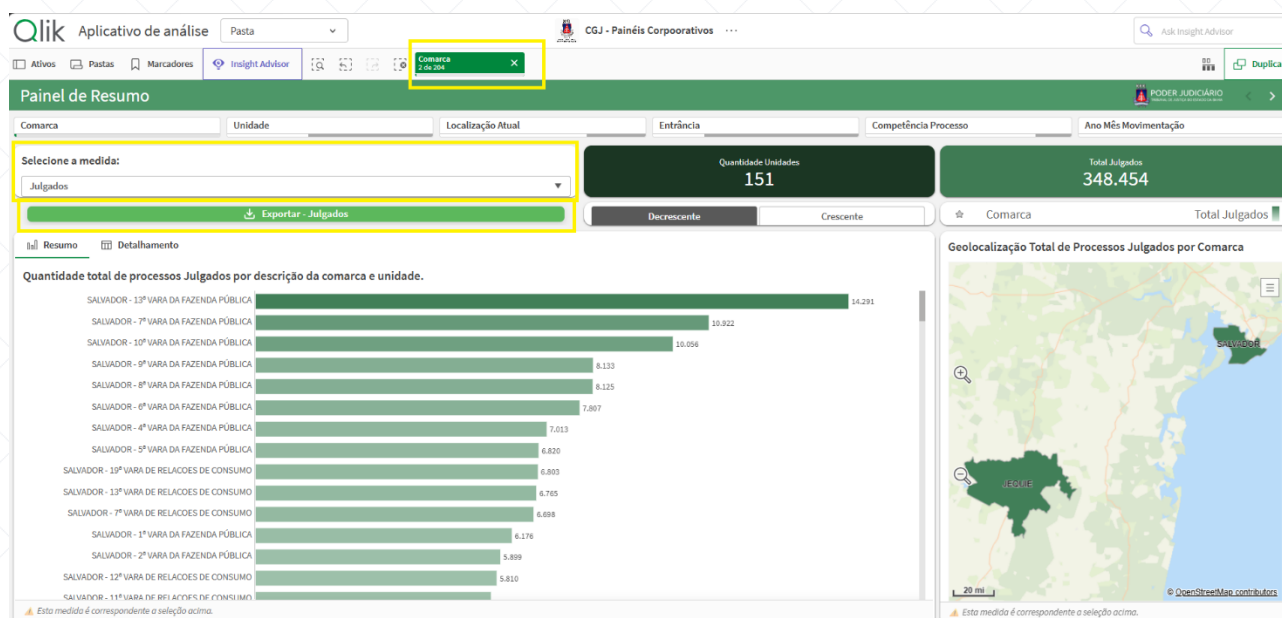
Os dois seletores trabalham juntos, mas respondem a perguntas diferentes: a granularidade é o *por qual recorte?* e a medida é o *qual número?* Ao trocar a medida, **gráfico de barras e mapa mudam juntos** — as cores do mapa acompanham a medida selecionada.



PRINT 5.1.2 — Seletor de Medidas aberto, exibindo a lista de medidas; ao lado, o Seletor de Granularidade.

5.1.4 Passo a passo

1. **Acesse o link** dos Painéis Corporativos — a ferramenta abre no Painel de Resumo.
2. **No Seletor de Granularidade**, escolha o recorte (por exemplo, Comarca ou Unidade).
3. **No Seletor de Medidas**, selecione a medida desejada (ex.: 120 Dias).
4. **Leia o ranking** no gráfico de barras.
5. **Ordene** com o controle crescente / decrescente, conforme a leitura fizer sentido — algumas medidas se leem melhor de um jeito (ex.: Encerrados em decrescente; menor Acervo em 120 Dias em crescente).
6. **Refine com os filtros** de Comarca/unidade no topo — ou clique diretamente em uma comarca no mapa para filtrá-la. O painel inteiro acompanha a seleção automaticamente.
7. **Atenção ao comportamento do gráfico**: com uma única unidade selecionada, a barra deixa de ser ranking e mostra só aquela unidade. Para comparar um grupo, digite o termo no filtro (ex.: “fazenda pública”) e tecle Enter — o ranking retorna com todas as unidades correspondentes.



PRINT 5.1.3 — Ranking ordenado por medida, com o controle crescente/decrescente e o botão Exportar Acervo destacados.

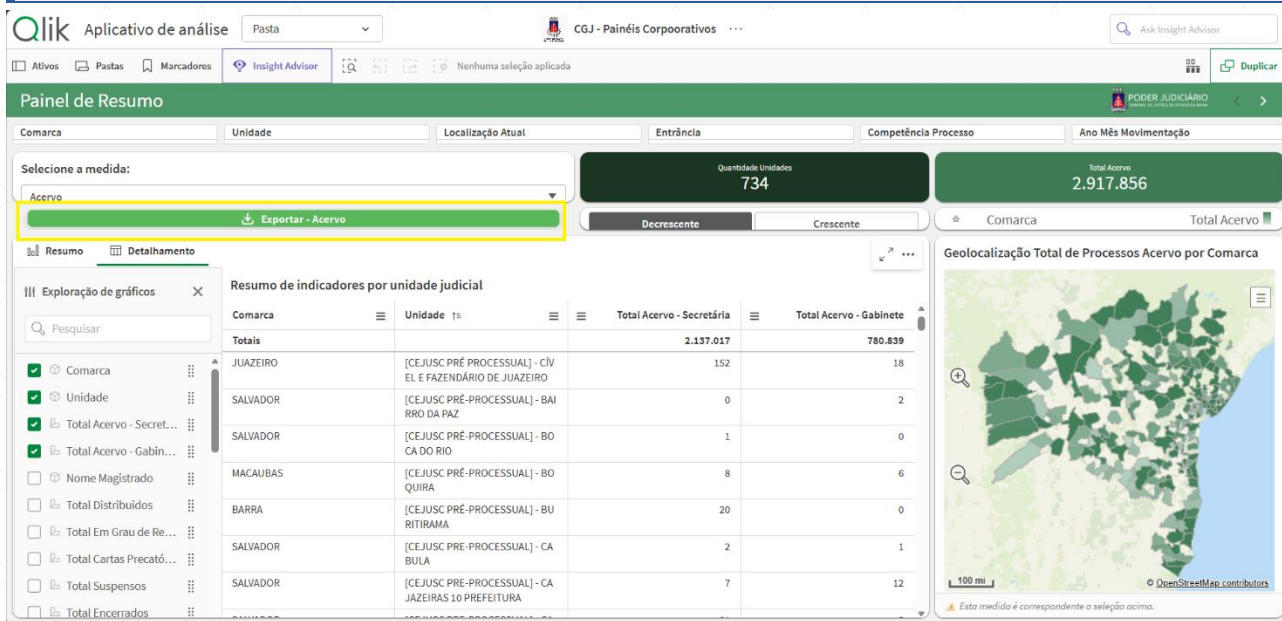
5.1.5 Ação prática — Detalhamento e exportação

Há duas formas de levar os dados desta tela para fora:

- **Exportar Acervo** — o botão dedicado gera, num clique, a planilha do ranking do Acervo conforme os filtros ativos.
- **Detalhamento** — monta uma tabela sob medida a partir da consulta atual: adicione as colunas Comarca e unidade e as medidas que precisar (120 Dias, Conclusos, Decisões, Julgados, Acervo...), reordene-as e exporte.

Mutirões: use a Tela 2 (Análise Sintética)

O Detalhamento da Tela 1 **não inclui o número do processo**. Para ações na origem — como um mutirão (por exemplo, saúde do idoso) — o fluxo de etiquetagem no **PJe+R** exige a planilha com os números dos processos. Esse levantamento deve partir da **Tela 2 — Análise Sintética**, cuja tabela permite adicionar o número do processo. Exporte lá e importe no PJe+R para etiquetar e priorizar; o processo é manual (exportar e importar), sem integração automática entre as ferramentas.

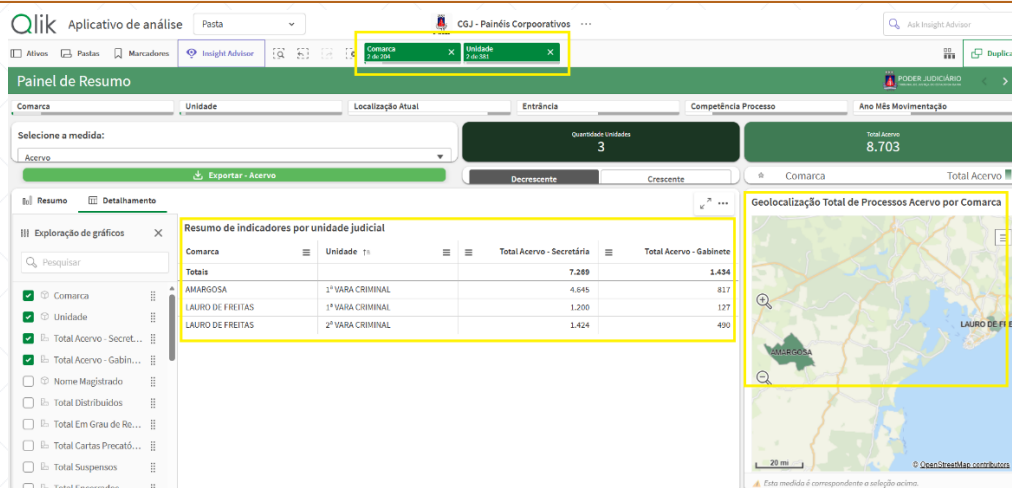


PRINT 5.1.4 — Painel de Detalhamento com colunas montadas e opção de exportação; botão Exportar Acervo em evidência.

5.1.6 Alerta — Barra Verde: filtros ativos

⚠ Nunca ignore a Barra de Seleção de Filtros Ativos.

Ela fica no topo e lista **todos os filtros aplicados** naquele momento. Se há algo na Barra, os números na tela **estão filtrados** — não representam o total geral. Antes de ler ou exportar qualquer indicador, confira a Barra: ela informa, por exemplo, quantas comarcas e quantas unidades estão selecionadas. Para voltar ao panorama completo, remova os filtros ali mesmo (clique no X de cada seleção).



PRINT 5.1.5 — Barra Verde destacada, com filtros de comarca/unidade ativos.

5.2 Tela 2 — Análise Sintética

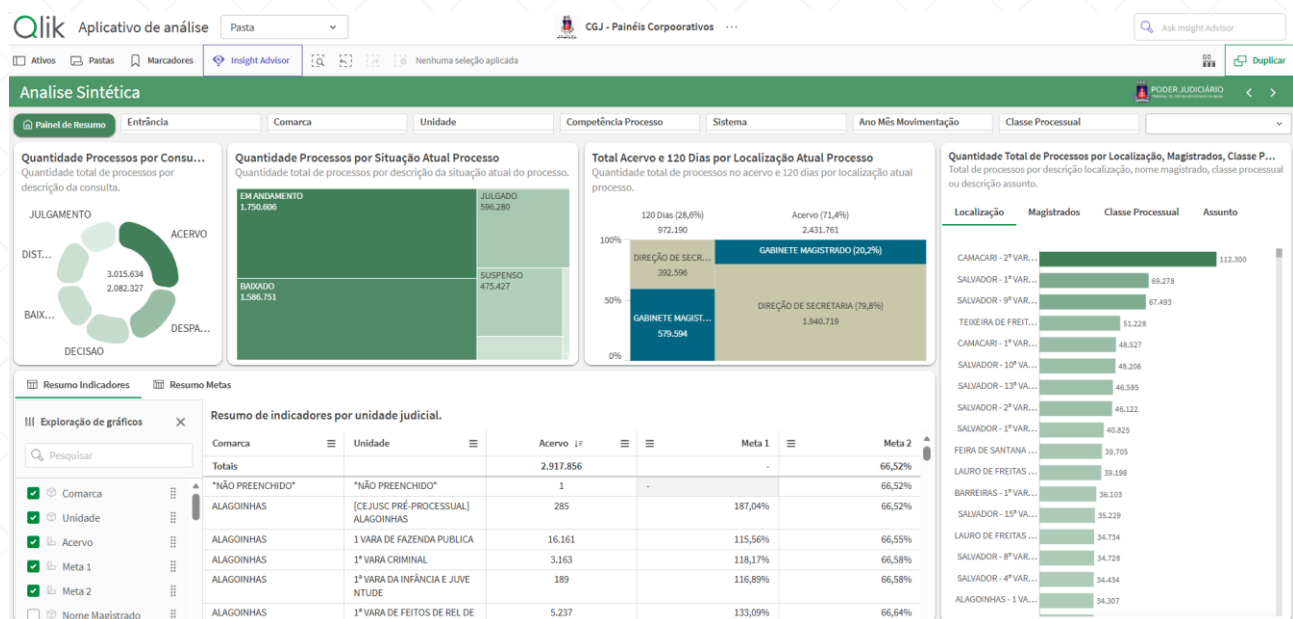
5.2.1 Para que serve

A Análise Sintética é a segunda tela dos Painéis Corporativos e o passo natural depois do PAINEL de Resumo. Enquanto a Tela 1 dá a visão geral e exploratória, a Tela 2 aprofunda o mesmo recorte: detalha como os processos se distribuem e permite chegar ao processo individual.

A ideia é encadear as duas telas. Você faz um filtro no PAINEL de Resumo — por exemplo, uma comarca — e passa para a Análise Sintética já com esse recorte aplicado, para uma investigação mais profunda. Os filtros ativos acompanham a navegação (ver Capítulo 3).

Nesta tela você responde a três perguntas que a Tela 1 não responde:

- **Como o acervo se distribui?** — por Localização, Magistrados, Classe Processual ou Assunto.
- **Onde o processo está?** — se no Gabinete (com o magistrado) ou na Secretaria (na unidade), pela escolha da medida.
- **Quais são os processos?** — a tabela inferior permite incluir o Número Processo, abrindo caminho para a investigação individualizada e para ações na origem.



PRINT 5.2.1 — Visão geral da Análise Sintética: Barra Verde e botão "Painel de Resumo" no topo, visualização central, resumo por unidade, tabela inferior e filtros.

5.2.2 Como chegar

- No canto superior, clique na **seta ao lado do brasão** ou no menu **Pastas**.
- Selecione **Análise Sintética**.

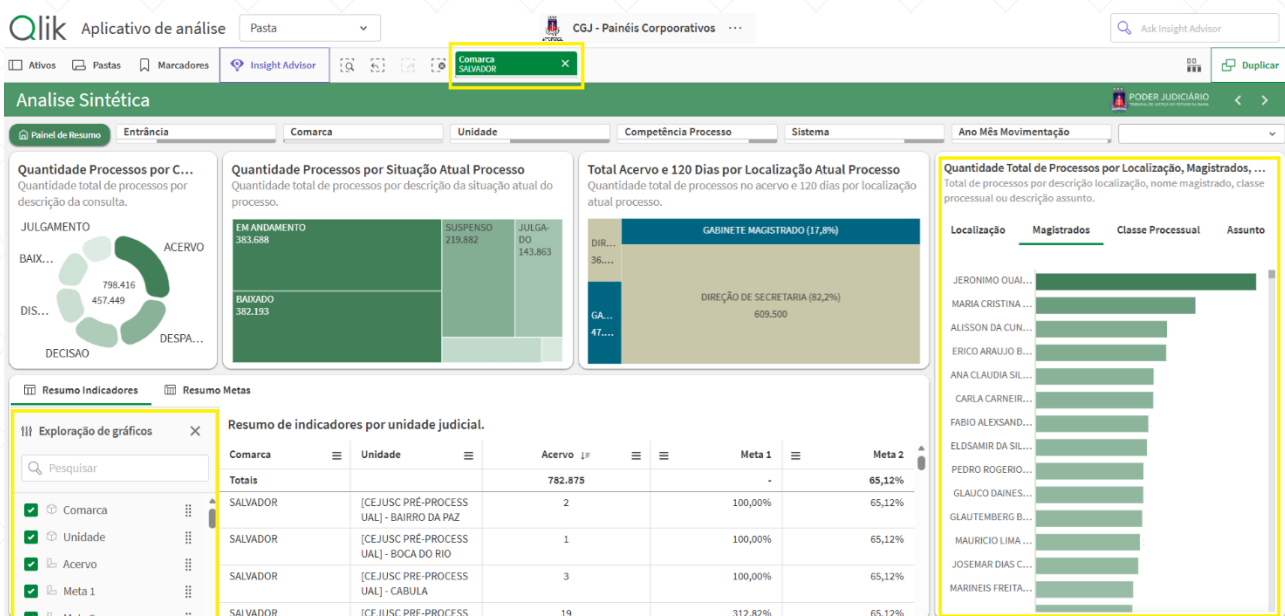
Para voltar rapidamente à Tela 1, use o botão **Painel de Resumo** — o botão verde com ícone de casa, logo abaixo da Barra Verde, ao lado do título "Análise Sintética".

Dica

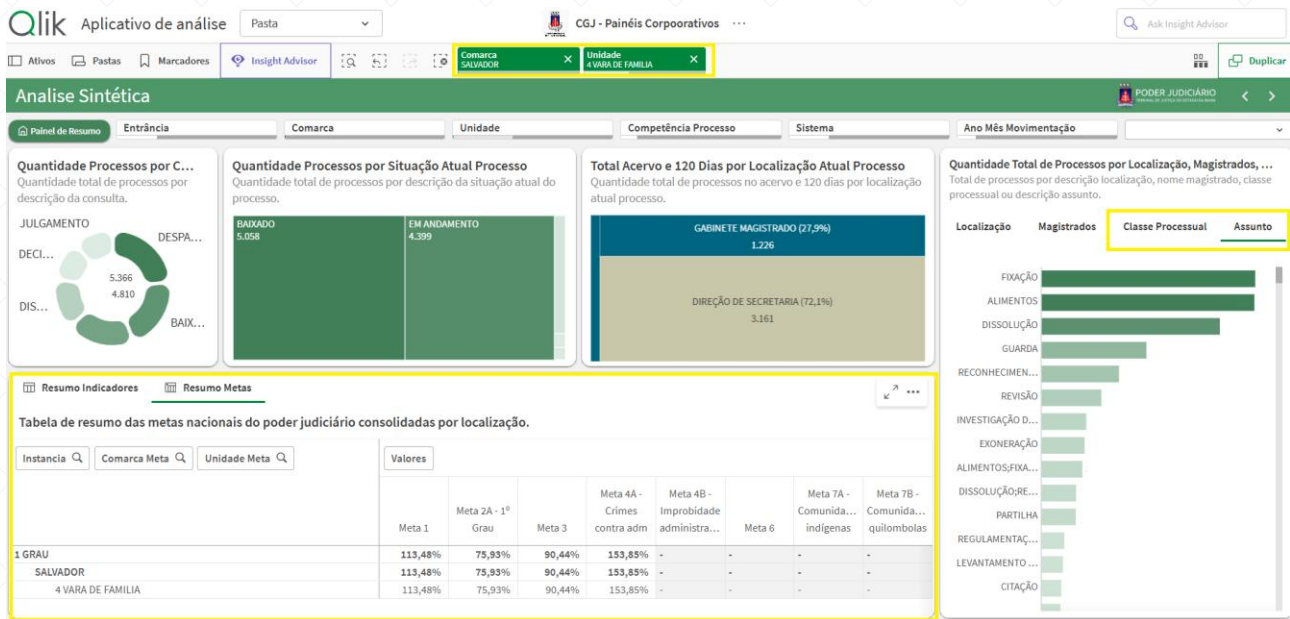
Se você já vinha da Tela 1 com um filtro aplicado, ele continua valendo aqui. Confira a **Barra de Seleção de Filtros Ativos** antes de ler os números.

5.2.3 Os elementos da tela

- **Seletor de Medidas** — define o que é medido. A lista completa está na seção 5.2.7.
- **Visualização central** — um gráfico que você alterna pelo seletor “Quantidade total de Processos por Localização, Magistrados, Classe Processual ou Assunto”. Cada opção reorganiza o gráfico:
 - **Localização** — quantidade de processos por Vara. Ao passar o mouse sobre uma barra, aparecem também as quantidades de comarcas, unidades e magistrados daquela Vara. A sigla CEJUSC PRE PROCESSUAL, que aparece nesse gráfico, é tratada como Vara/unidade.
 - **Magistrados** — quantidade de processos por magistrado.
 - **Classe Processual e Assunto** — distribuição do acervo por tipo, em número absoluto.
- **Resumo de indicadores por unidade judicial** — elemento de leitura por unidade, com ordenação crescente/decrescente.
- **Tabela inferior** — montável, e o único ponto do painel onde se pode incluir o Número Processo.
- **Aba Resumo de Metas** — traz o resumo das metas para a seleção ativa.



PRINT 5.2.2 — Visualização central alternada entre Localização, Magistrados, Classe Processual e Assunto.



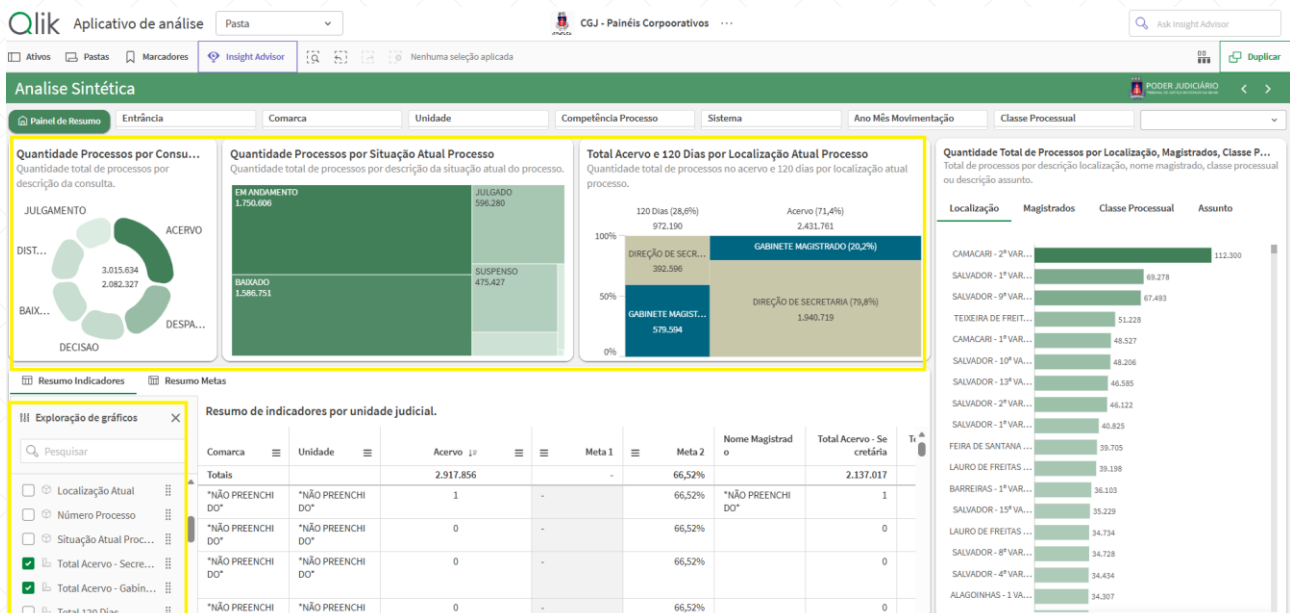
PRINT 5.2.3 — Aba Resumo de Metas, com o resumo das metas para a seleção ativa.

5.2.4 Onde o processo está: Gabinete × Secretaria

Esse corte é lido pela medida escolhida:

- **Total Acervo – Secretaria × Total Acervo – Gabinete** — para o acervo geral.
- **Total 120 Dias Secretaria × Total 120 Dias Gabinete** — para o recorte de 120 dias.

Selecione a medida correspondente para ver quanto do acervo está **com o magistrado (Gabinete)** e quanto está **na unidade (Secretaria)**.



PRINT 5.2.3 — Corte Gabinete × Secretaria pela medida: Seletor de Medidas aberto, destacando Total Acervo – Secretaria e Total Acervo – Gabinete.

5.2.5 Passo a passo

1. **Chegue à tela** já com o recorte da Tela 1 (ou aplique o filtro aqui, no topo).
2. **Confira a Barra de Seleção de Filtros Ativos** — ela mostra os filtros ativos. Nunca leia os números sem checá-la.
3. **Escolha a medida** no Seletor de Medidas (ex.: Total 120 Dias, ou Total Acervo – Gabinete para ver o que está com o magistrado).
4. **Altere a visualização central** entre Localização, Magistrados, Classe Processual e Assunto, conforme a pergunta que você quer responder.
5. **Leia o Resumo de indicadores por unidade judicial**, ajustando a ordenação crescente/decrecente conforme fizer sentido.
6. **Monte a tabela inferior** com as colunas de interesse.
7. Se precisar chegar ao processo, **adicione a coluna Número Processo** (ver seção 5.2.6).
8. Para ver as metas do recorte, abra a aba **Resumo de Metas**.

Filtros disponíveis no topo: Entrância, Comarca, Unidade, Competência Processo, Sistema, Ano mês Movimentação, Classe Processual, Assunto Processo, Consulta Processo e Situação.

5.2.6 Ação prática: da distribuição ao processo

O diferencial da Análise Sintética está na tabela inferior: **aqui é possível incluir o Número Processo**, o que a Tela 1 não faz. É o que transforma uma leitura estatística em uma lista acionável.

1. **Reduza o recorte** — filtre a unidade (ou poucas unidades) antes de incluir o Número Processo. Sem isso, a tabela gera um volume muito grande de linhas.
2. **Monte a tabela** com as colunas de interesse (ex.: Comarca, Unidade, Acervo, Total 120 Dias).
3. **Adicione a coluna Número Processo** — a ferramenta lista os processos presentes em cada local.
4. **Exporte os dados** clicando com o botão direito sobre o elemento e escolhendo o download. A exportação funciona nos três formatos: dados (planilha), PDF e imagem.
5. **Use a planilha na origem** — a lista com o número do processo pode ser importada no PJe+R para etiquetar e priorizar processos em ações direcionadas (por exemplo, mutirões).

Observação

A integração **não é automática**. O fluxo é exportar a planilha da Análise Sintética e importar no PJe+R.

Qlik Aplicativo de análise Pasta

CGJ - Painéis Corporativos

Análise Sintética

Resumo Indicadores Resumo Metas

Exploração de gráficos

Resumo de indicadores por unidade judicial.

Comarca	Unidade	Acervo	Meta 1	Meta 2	Nome Magistrado	Número Processo	Total Acervo - Secretária	Total Acervo - Gabinete
Totais		419	-	98,78%			354	65
SALVADOR	7ª VARA CRIMINAL	1	101,35%	123,28%	*NÃO PREENCHIDO*	0000239-84.2003.8.05.0	1	0
SALVADOR	7ª VARA CRIMINAL	0	101,35%	161,98%	*NÃO PREENCHIDO*	0000608-59.2015.8.05.0	0	0
SALVADOR	7ª VARA CRIMINAL	0	101,35%	232,29%	*NÃO PREENCHIDO*	0008294-14.2009.8.05.0	0	0
SALVADOR	7ª VARA CRIMINAL	1	101,35%	399,65%	*NÃO PREENCHIDO*	0016171-39.2008.8.05.0	1	0
SALVADOR	7ª VARA CRIMINAL	1	101,35%	1312,50%	*NÃO PREENCHIDO*	0024308-93.1997.8.05.0	1	0
SALVADOR	7ª VARA CRIMINAL	0	101,35%	-1087,96%	*NÃO PREENCHIDO*	0038173-95.2011.8.05.0	0	0
SALVADOR	7ª VARA CRIMINAL	0	101,35%	-393,09%	*NÃO PREENCHIDO*	0041777-64.2011.8.05.0	0	0
SALVADOR	7ª VARA CRIMINAL	0	101,35%	-243,00%	*NÃO PREENCHIDO*	0048596-22.2008.8.05.0	0	0
SALVADOR	7ª VARA CRIMINAL	0	101,35%	-177,44%	*NÃO PREENCHIDO*	0054958-55.1999.8.05.0	0	0
SALVADOR	7ª VARA CRIMINAL	1	101,35%	-140,70%	*NÃO PREENCHIDO*	0067405-60.2008.8.05.0	1	0
SALVADOR	7ª VARA CRIMINAL	0	101,35%	-117,19%	*NÃO PREENCHIDO*	0070840-13.2006.8.05.0	0	0

PRINT 5.2.4 — Tabela inferior montada com a coluna Número Processo adicionada, sobre um recorte de uma unidade.

5.2.7 Referência: medidas disponíveis na Tela 2

O Seletor de Medidas reúne campos de dimensão (para montar tabelas) e de medida (quantidades). A separação abaixo é apenas didática — os rótulos são os da ferramenta:

- **Dimensões:** Comarca; Unidade; Nome Magistrado; Consulta Processo; Localização Atual; Número Processo; Situação Atual Processo.
- **Acervo e situação processual:** Acervo; Total Acervo – Secretaria; Total Acervo – Gabinete; Total 120 Dias; Total 120 Dias Secretaria; Total 120 Dias Gabinete; Total Distribuídos; Total em Grau de Recurso; Total Cartas Precatórias; Total Suspensos; Total Encerrados.
- **Produção:** Total Julgados; Total Despachos.
- **Indicadores:** TCB; IaD.
- **Metas:** Meta 1; Meta 2; Meta 3; Meta 4A – Crimes contra a administração pública; Meta 4B – Improbidade administrativa; Meta 6; Meta 7A – Comunidades indígenas; Meta 7B – Comunidade quilombola; Meta 7C – Crimes de racismo; Meta 8A – Violência doméstica; Meta 8B – Femicídio.

5.2.8 Alertas

⚠ Volumetria: filtre antes de incluir o Número Processo.

A coluna Número Processo multiplica as linhas da tabela. Filtre a **unidade** (ou no máximo poucas unidades) antes de montá-la, para não sobrecarregar a tela e a exportação.

⚠ Regra de Ouro dos Percentuais.

As medidas **TCB** e **IaD** são taxas/índices, não contagens: não podem ser somadas nem promediadas entre unidades sem distorção. **Filtre comarca/unidade** antes de lê-las.

5.3 Tela 3 — Produtividade do Magistrado

5.3.1 Para que serve

A Produtividade do Magistrado é a terceira tela dos Painéis Corporativos e a mais focada na atuação individual. Enquanto o Pannel de Resumo e a Análise Sintética olham para comarcas e unidades, esta tela desce ao nível do magistrado: reúne, em um só lugar, o raio-x da atuação de cada juiz.

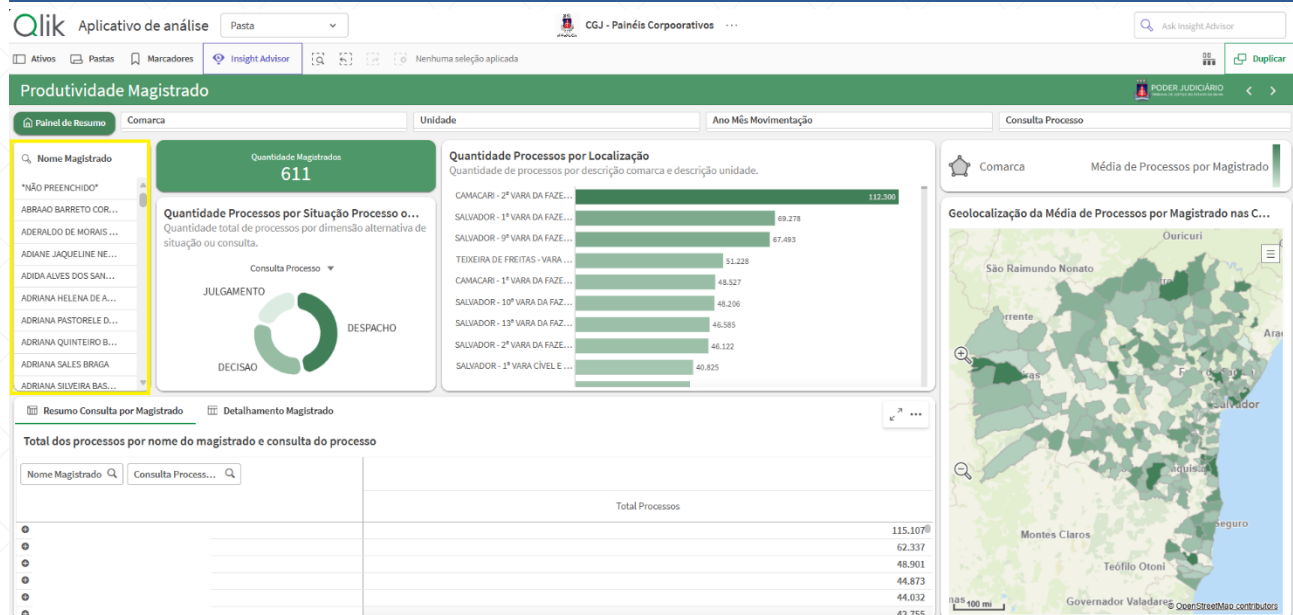
É a tela indicada quando a pergunta é sobre uma pessoa, não sobre uma localidade — por exemplo: quanto e o quê determinado magistrado tem em acervo, e onde esses processos estão distribuídos.

A leitura da tela se organiza em quatro eixos — o raio-x da atuação:

- **Consulta** — a classificação de consulta do processo, oriunda do Exaudi.
- **Situação** — a situação processual atual.
- **Comarca** — a comarca de distribuição.
- **Unidade** — a unidade de distribuição.

Nota

Nesta versão, não há navegação que desça automaticamente da comarca até o magistrado. A análise por magistrado começa sempre pela seleção do campo **Nome Magistrado**, no topo à esquerda.



PRINT 5.3.1 — Visão geral da Produtividade do Magistrado: filtro Nome Magistrado à esquerda, gráfico de contagem, ranking por comarca e unidade, mapa e tabelas.

5.3.2 Como chegar

- No canto superior, clique na **seta ao lado do brasão** ou no menu **Pastas**.
- Selecione **Produtividade do Magistrado**.

Para voltar rapidamente à Tela 1, use o botão **Painel de Resumo**, no topo.

Comece filtrando o magistrado

Diferentemente das outras telas, a Produtividade do Magistrado só faz sentido depois de selecionar o **Nome Magistrado**. Só então leia os gráficos, o mapa e as tabelas.

5.3.3 Os elementos da tela

- **Filtro Nome Magistrado** — seletor dedicado, no topo à esquerda. É por ele que você escolhe o magistrado (ou magistrados) a analisar.
- **Contagem de processos por consulta ou por situação** — gráfico que resume os processos do magistrado, alternável entre os dois critérios (ver 5.3.4).
- **Ranking por Comarca e Unidade** — distribuição dos processos do magistrado nas comarcas e unidades.
- **Mapa** — a mesma distribuição em visão geográfica; acompanha o critério escolhido (situação ou consulta).
- **Resumo Consulta por Magistrado** (tabela) — traz, por padrão, Nome do Magistrado e Total Processos.
- **Detalhamento Magistrado** (tabela) — traz, por padrão, Número Processo e Classe Processual; é a tabela acionável (ver 5.3.6).

5.3.4 O raio-x da atuação: consulta × situação

O mesmo gráfico de contagem pode ser lido por consulta ou por situação. A troca é feita no próprio gráfico:

1. No canto superior direito do gráfico, clique nos **três pontinhos**.
2. Escolha **Menu de exploração**.
3. No menu, use o **botão de seleção entre consulta e situação**.

Nota

Esta tela **não possui Seletor de Medidas**. A leitura é sempre a contagem de processos, alternada apenas entre consulta e situação.

5.3.5 Passo a passo

1. **Abra a tela** pela navegação superior e selecione Produtividade do Magistrado.
2. **Filtre o Nome Magistrado**, no topo à esquerda. Se precisar comparar, selecione no máximo 3 magistrados (ver alerta de volumetria).
3. **Confira a Barra de Seleção de Filtros Ativos** — só os filtros pretendidos devem estar ativos.
4. **Escolha o critério de leitura** no gráfico de contagem: por consulta ou por situação (via menu de exploração, seção 5.3.4).
5. **Leia o ranking por Comarca e Unidade** para ver onde os processos estão distribuídos.
6. **Use o mapa** para a mesma distribuição em visão geográfica.
7. **Para chegar aos processos**, use a tabela Detalhamento Magistrado (seção 5.3.6).

Filtros disponíveis no topo: Comarca, Unidade, Ano Mês Movimentação e Consulta Processo — além do seletor dedicado Nome Magistrado.

5.3.6 Do magistrado ao processo: Resumo × Detalhamento

A tela traz duas tabelas com finalidades distintas:

- **Resumo Consulta por Magistrado** — leitura sintética: Nome do Magistrado e Total Processos. Não permite acrescentar o número do processo.
- **Detalhamento Magistrado** — leitura acionável: traz por padrão Número Processo e Classe Processual, e pode receber campos adicionais, como nas demais telas. É a tabela que lista, processo a processo, o que o magistrado trabalhou.

1. **Filtre o Nome Magistrado** (um; no máximo três).
2. **Abra o Detalhamento Magistrado** — ele já traz Número Processo e Classe Processual.
3. **Acrescente os campos** que precisar.
4. **Exporte os dados** clicando com o botão direito sobre o elemento e escolhendo o download (dados/planilha, PDF ou imagem). A exportação de dados do Detalhamento corresponde à relação de processos em que o magistrado atuou.
5. **Use a planilha na origem** — a lista pode ser importada no PJe+R para etiquetar e priorizar processos em ações direcionadas (por exemplo, mutirões).

Observação

A integração **não é automática**. O fluxo é exportar a planilha do Detalhamento Magistrado e importar no PJe+R.

The screenshot shows the Qlik application interface. The top bar includes the Qlik logo and the title 'Aplicativo de análise'. Below the top bar, there are navigation tabs: 'Ativos', 'Pastas', 'Marcadores', 'Insight Advisor', and 'Magistrado 7 de 132'. The main content area is titled 'Produtividade Magistrado'. It contains two tabs: 'Resumo Consulta por Magistrado' and 'Detalhamento Magistrado'. The 'Detalhamento Magistrado' tab is active, showing a table titled 'Detalhamento Processual dos Magistrados'. The table has columns: 'Nome Magistrado', 'Número Processo', 'Data Autua...', 'Data Mov...', 'Consulta', 'Situação Atual Processo', 'Competência', 'Classe Processual', and 'Comarca'. The table is filtered by 'Nome Magistrado' and 'Número Processo'. The table contains 20 rows of data, showing process details for a specific magistrate.

Nome Magistrado	Número Processo	Data Autua...	Data Mov...	Consulta	Situação Atual Processo	Competência	Classe Processual	Comarca
		23/01/2017	19/05/2025	DESPACHO	EM ANDAMENTO	CRIME	283 - AÇÃO PENAL - PROCEDIMENTO ORDINÁRIO	SANTO AMARO
		23/01/2017	29/08/2025	DESPACHO	EM ANDAMENTO	CRIME	283 - AÇÃO PENAL - PROCEDIMENTO ORDINÁRIO	SANTO AMARO
		23/01/2017	15/12/2025	DESPACHO	EM ANDAMENTO	CRIME	283 - AÇÃO PENAL - PROCEDIMENTO ORDINÁRIO	SANTO AMARO
		23/01/2017	13/04/2026	DESPACHO	EM ANDAMENTO	CRIME	283 - AÇÃO PENAL - PROCEDIMENTO ORDINÁRIO	SANTO AMARO
		18/01/2016	13/01/2025	DESPACHO	EM ANDAMENTO	CRIME	283 - AÇÃO PENAL - PROCEDIMENTO ORDINÁRIO	SANTO AMARO
		18/01/2016	28/04/2025	DESPACHO	EM ANDAMENTO	CRIME	283 - AÇÃO PENAL - PROCEDIMENTO ORDINÁRIO	SANTO AMARO
		18/01/2016	06/08/2025	DESPACHO	EM ANDAMENTO	CRIME	283 - AÇÃO PENAL - PROCEDIMENTO ORDINÁRIO	SANTO AMARO
		18/01/2016	24/11/2025	DESPACHO	EM ANDAMENTO	CRIME	283 - AÇÃO PENAL - PROCEDIMENTO ORDINÁRIO	SANTO AMARO
		18/01/2016	09/03/2026	DESPACHO	EM ANDAMENTO	CRIME	283 - AÇÃO PENAL - PROCEDIMENTO ORDINÁRIO	SANTO AMARO
		21/02/2018	10/11/2025	JULGAMENTO	BAIXADO	CRIME	283 - AÇÃO PENAL - PROCEDIMENTO ORDINÁRIO	CAPIM GROSSO
		18/01/2016	11/03/2025	DESPACHO	EM ANDAMENTO	CRIME	283 - AÇÃO PENAL - PROCEDIMENTO ORDINÁRIO	SANTO AMARO
		18/01/2016	16/07/2025	DESPACHO	EM ANDAMENTO	CRIME	283 - AÇÃO PENAL - PROCEDIMENTO ORDINÁRIO	SANTO AMARO
		18/01/2016	29/10/2025	DESPACHO	EM ANDAMENTO	CRIME	283 - AÇÃO PENAL - PROCEDIMENTO ORDINÁRIO	SANTO AMARO
		18/01/2016	02/03/2026	DESPACHO	EM ANDAMENTO	CRIME	283 - AÇÃO PENAL - PROCEDIMENTO ORDINÁRIO	SANTO AMARO
		18/01/2016	18/06/2026	DESPACHO	EM ANDAMENTO	CRIME	283 - AÇÃO PENAL - PROCEDIMENTO ORDINÁRIO	SANTO AMARO
		20/01/2016	07/05/2025	DESPACHO	EM ANDAMENTO	CRIME	283 - AÇÃO PENAL - PROCEDIMENTO ORDINÁRIO	SANTO AMARO
		20/01/2016	03/11/2025	DESPACHO	EM ANDAMENTO	CRIME	283 - AÇÃO PENAL - PROCEDIMENTO ORDINÁRIO	SANTO AMARO
		20/01/2016	25/02/2026	DESPACHO	EM ANDAMENTO	CRIME	283 - AÇÃO PENAL - PROCEDIMENTO ORDINÁRIO	SANTO AMARO
		29/01/2020	04/02/2025	DESPACHO	EM ANDAMENTO	CRIME	283 - AÇÃO PENAL - PROCEDIMENTO ORDINÁRIO	SANTO AMARO
		29/01/2020	19/05/2025	DESPACHO	EM ANDAMENTO	CRIME	283 - AÇÃO PENAL - PROCEDIMENTO ORDINÁRIO	SANTO AMARO
		29/01/2020	29/08/2025	DESPACHO	EM ANDAMENTO	CRIME	283 - AÇÃO PENAL - PROCEDIMENTO ORDINÁRIO	SANTO AMARO
		29/01/2020	15/12/2025	DESPACHO	EM ANDAMENTO	CRIME	283 - AÇÃO PENAL - PROCEDIMENTO ORDINÁRIO	SANTO AMARO
		29/01/2020	11/03/2026	DESPACHO	EM ANDAMENTO	CRIME	283 - AÇÃO PENAL - PROCEDIMENTO ORDINÁRIO	SANTO AMARO

PRINT 5.3.3 — Tabela Detalhamento Magistrado, com Número Processo e Classe Processual, sobre um magistrado filtrado.

5.3.7 Alertas

⚠ Volumetria: filtre no máximo 3 magistrados.

Esta tela carrega todos os processos, de todos os magistrados, no nível mais detalhado. Deixar o campo **Nome Magistrado** em branco faz o painel processar a base inteira: as tabelas demoram muito a carregar e a navegação trava. Antes de carregar, selecione **1 magistrado** (ideal) ou **até 3 no máximo**. Com o filtro aplicado, a resposta é rápida.

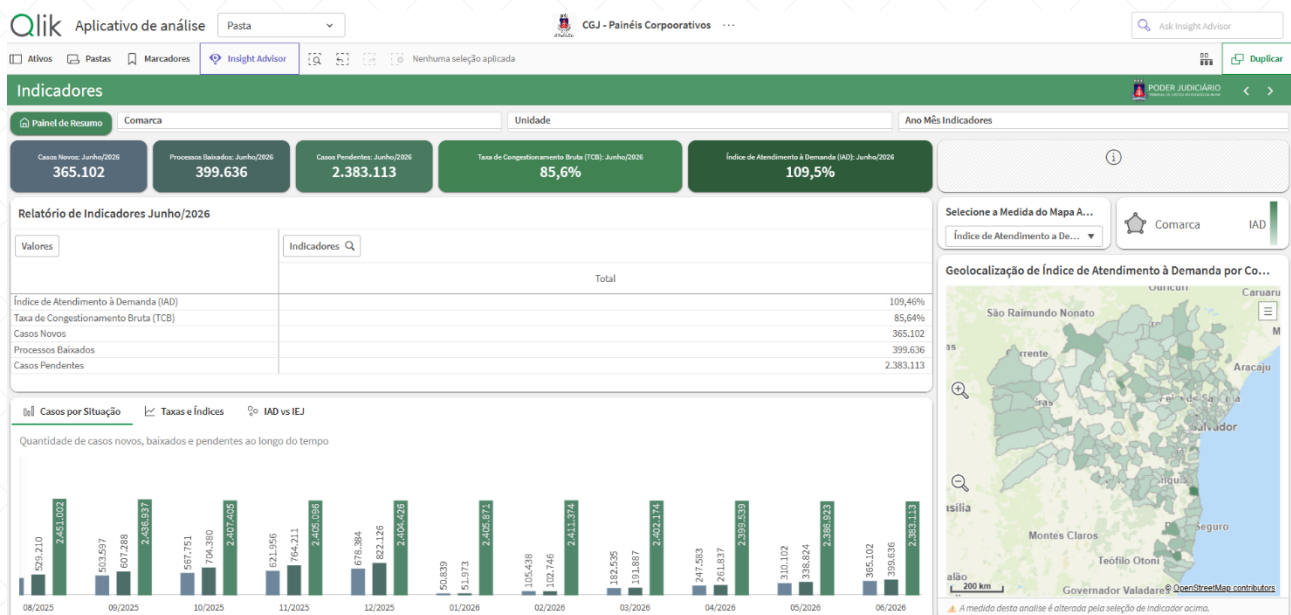
5.4 Tela 4 — Indicadores (série histórica)

5.4.1 Para que serve

A tela de Indicadores é a quarta pasta dos Painéis Corporativos. Enquanto as telas anteriores respondem onde está o acervo e como ele se distribui hoje, esta tela responde a outra pergunta: como os números evoluem ao longo do tempo.

É aqui que a série histórica ganha destaque. A tela acompanha a historicidade dos indicadores — a evolução de Casos Novos, Processos Baixados e Casos Pendentes — e reúne os indicadores da Corregedoria: IEJ (Índice de Eficácia Jurisdicional), IaD (Índice de Atendimento à Demanda) e TCB (Taxa de Congestionamento Bruta).

Use esta tela quando a pergunta for de **tendência** e de **taxa**, e não de contagem pontual: “esta unidade está baixando mais do que recebe?”, “o acervo pendente está subindo ou caindo ao longo do ano?”, “como está a taxa de congestionamento nesta comarca?”.



PRINT 5.4.1 — Visão geral da tela de Indicadores: KPIs, gráficos de série histórica, mapa no container à direita e Barra de Seleção de Filtros Ativos (sem nenhum filtro ativo na imagem) no topo.

5.4.2 Como chegar

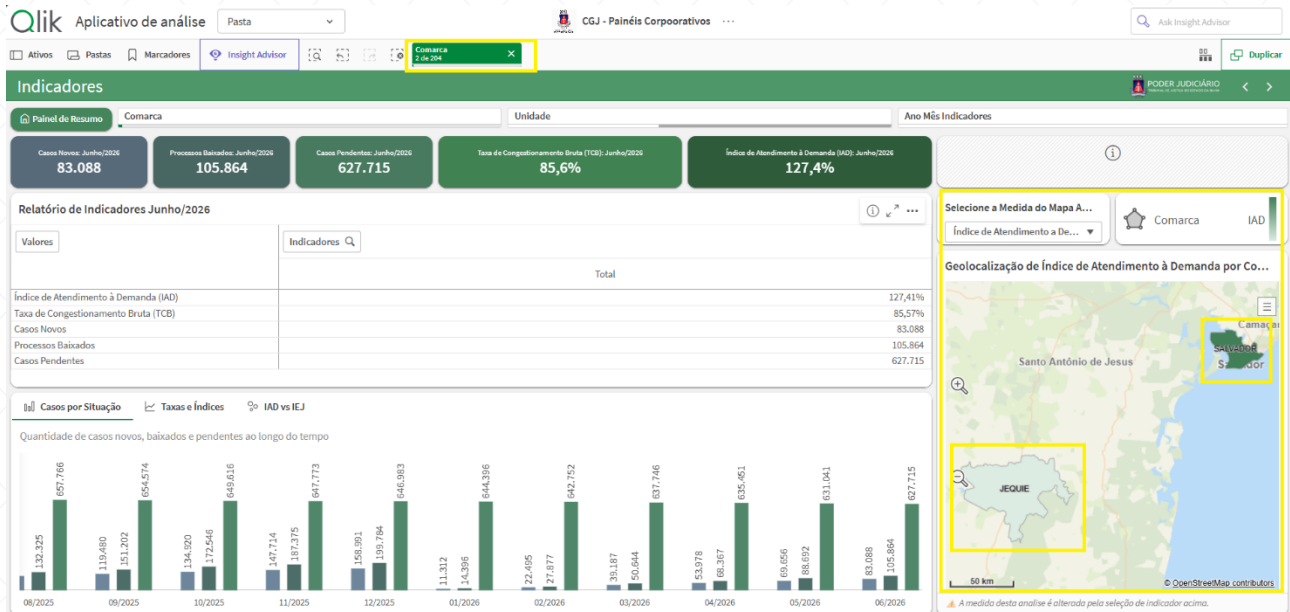
- No canto superior, clique na **seta ao lado do brasão** ou no menu **Pastas**.
- Selecione **Indicadores** — é o **4º botão** na lista de pastas.
- Os filtros que você já tinha aplicado nas telas anteriores **acompanham a navegação** e continuam valendo aqui (ver Capítulo 3).

5.4.3 Os elementos da tela

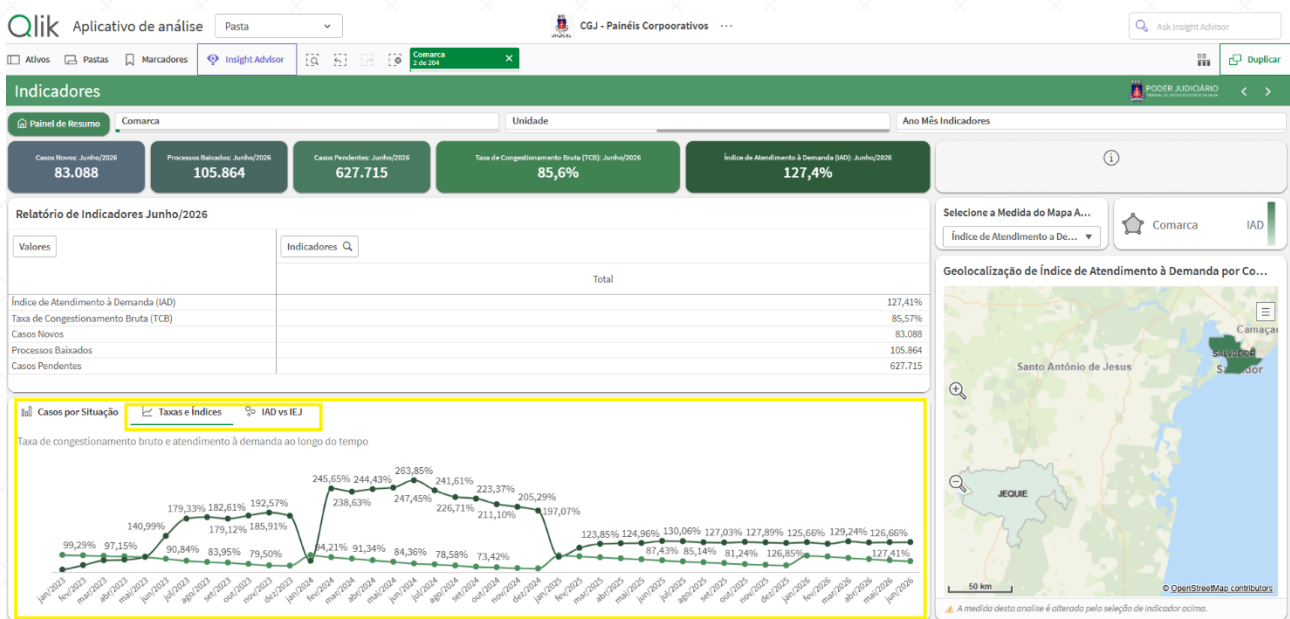
A tela reúne cinco elementos de leitura:

- **Mapa (container à direita)** — colore as localizações por gradiente conforme a medida escolhida. As medidas disponíveis para o mapa são: IaD, TCB, Casos Novos, Processos Baixados e Casos Pendentes. A escolha da medida é própria do mapa — esta tela não possui o Seletor de Medidas geral das Telas 1 e 2.

- **KPIs** — cartões numéricos que resumem os indicadores para o período de referência selecionado (ver seção 5.4.4).
- **Gráfico de barras “Casos por Situação”** — apresenta Casos Novos, Processos Baixados e Casos Pendentes.
- **Gráfico de linhas “Taxas e Índices”** — mostra a evolução do IAD e do TCB ao longo do tempo. O IEJ não aparece neste gráfico.
- **Gráfico de dispersão “IAD vs IEJ”** — cada ponto é uma localização, cruzando o Índice de Atendimento à Demanda com o Índice de Eficácia Jurisdicional. É onde o IEJ é lido.



PRINT 5.4.2 — Mapa no container à direita, com o gradiente respondendo à medida selecionada.



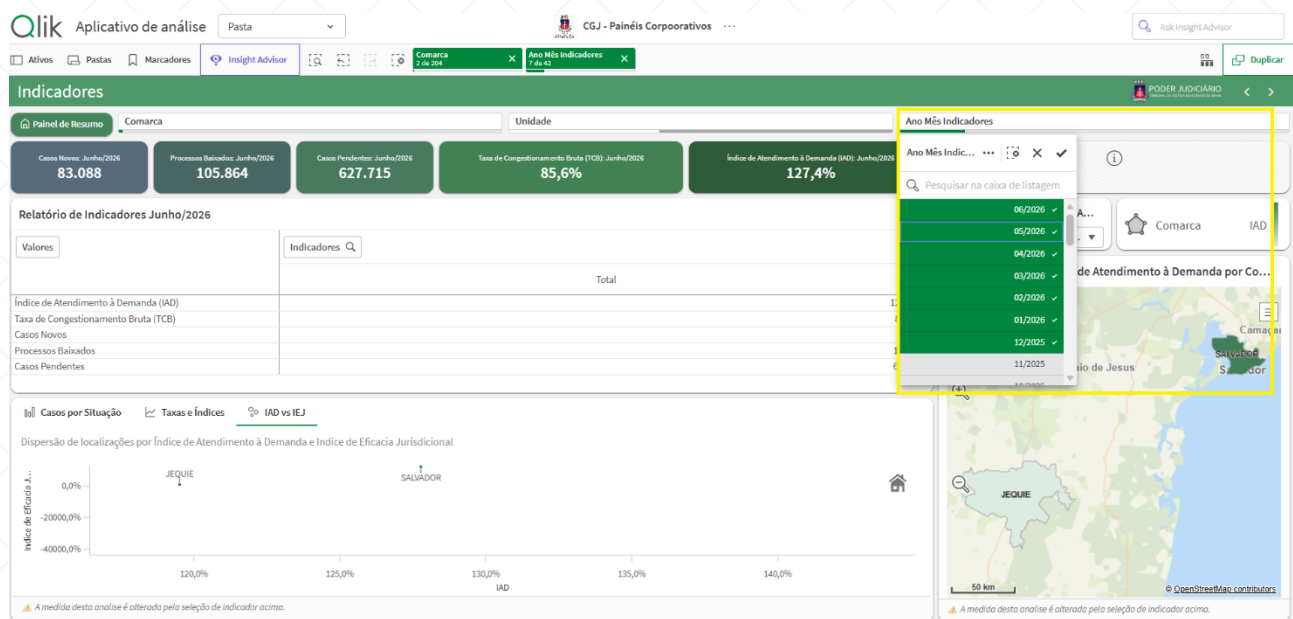
PRINT 5.4.3 — Gráfico de linhas “Taxas e Índices” (IAD e TCB).

5.4.4 Período de referência e recorte temporal

A base cobre de **01/2023 a 06/2026** (até o momento). O recorte temporal é feito por um único filtro, o **Ano Mês Indicadores**, que permite escolher:

- um **mês específico** (ex.: 03/2025);
- um **conjunto de meses**; ou
- um **período** (ex.: de 06/2024 a 06/2026).

Ao alterar o filtro Ano Mês Indicadores, **todos os elementos da tela se atualizam** para o novo recorte. Esta tela não possui controle de ordenação.



PRINT 5.4.4 — Filtro Ano Mês Indicadores aberto, com a seleção de mês, conjunto de meses ou período.

5.4.5 Passo a passo (leitura)

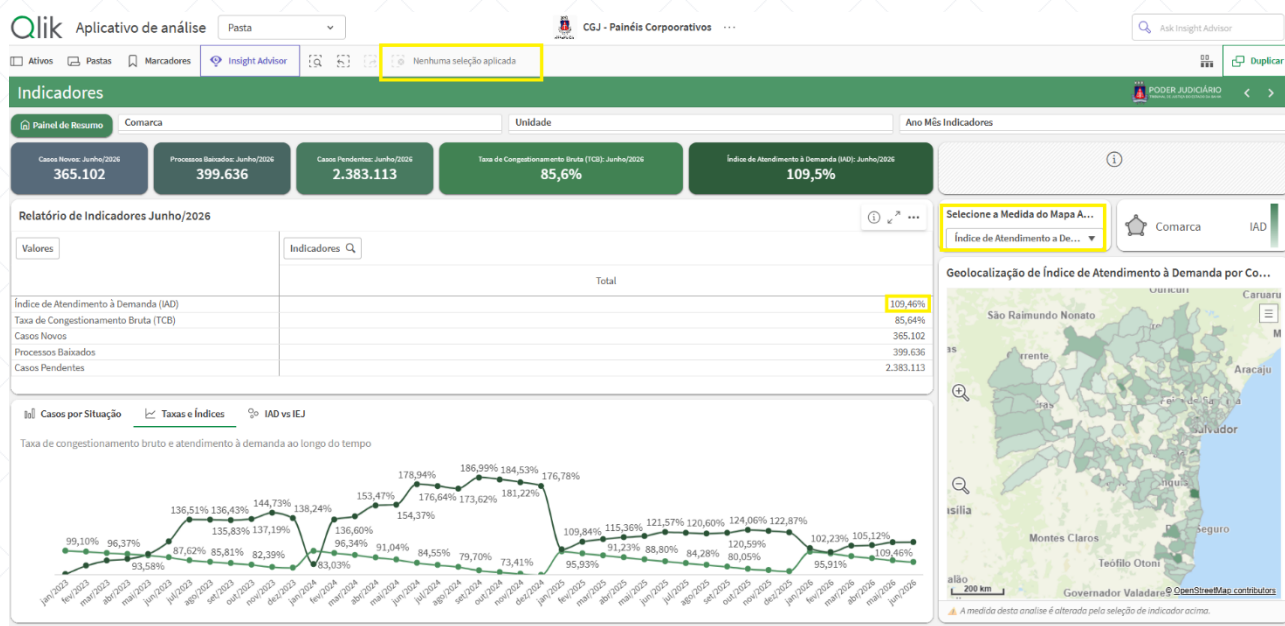
1. **Filtre primeiro uma comarca ou unidade** no topo. Este passo não é opcional nesta tela — veja a Regra de Ouro na seção 5.4.7.
2. **Confira a Barra de Seleção de Filtros Ativos** e certifique-se de quais seleções estão ativas.
3. **Ajuste o recorte temporal** no filtro Ano Mês Indicadores (mês, conjunto de meses ou período).
4. **Leia os KPIs** para o retrato do período escolhido.
5. **Acompanhe a tendência:** no “Casos por Situação”, compare Casos Novos e Processos Baixados e observe os Casos Pendentes; no “Taxas e Índices”, siga a evolução do IAD e do TCB.
6. **Compare localizações** no gráfico “IAD vs IEJ” para relacionar atendimento à demanda e eficácia jurisdicional.
7. **Cruze com o mapa** à direita, escolhendo a medida do gradiente, para localizar geograficamente o comportamento observado.

5.4.6 Ação prática: avaliar o desempenho ao longo do ano

Para avaliar se uma vara está dando conta da demanda: filtre a **comarca** e depois a **unidade** no topo; leia no “Casos por Situação” a relação entre Casos Novos e Processos Baixados ao longo dos meses e observe os Casos Pendentes; e confirme a tendência no “Taxas e Índices” (IaD e TCB).

Filtros disponíveis no topo desta tela: Comarca, Unidade e Ano Mês Indicadores.

Para levar os números para fora da ferramenta, clique com o botão direito sobre o elemento e escolha o download. A exportação funciona nos **três formatos** — dados (planilha), PDF e imagem — inclusive para os KPIs.



PRINT 5.4.5 — Comparação sem filtro × com filtro (comarca/unidade), ilustrando a Regra de Ouro dos Percentuais.

5.4.7 Alertas

⚠ Regra de Ouro dos Percentuais.

Filtre uma comarca ou unidade **antes** de ler os indicadores desta tela. IaD, TCB e IEJ são **taxas e índices** — razões entre duas quantidades — e não podem ser somados nem simplesmente promediados de uma unidade para outra. Sem filtro, a tela mistura o estado inteiro: o percentual exibido não representa nenhuma unidade específica e gera **distorção matemática**. Para taxa e índice, primeiro escolha o recorte; só então leia o indicador. Para contagens brutas e rankings, use o Painel de Resumo ou a Análise Sintética.

⚠ Barra Verde = filtros ativos.

Antes de interpretar qualquer número, confira na Barra Verde, no topo, quais filtros estão ativos — os dados sempre refletem essa seleção. Nesta tela, a ausência de filtro é justamente o erro de leitura mais comum.

5.4.8 Referência: indicadores da tela

Definições oficiais das siglas (ver também o glossário nos Anexos):

- **IEJ** — Índice de Eficácia Jurisdicional. Lido no gráfico de dispersão “IAD vs IEJ”.
- **IaD** — Índice de Atendimento à Demanda. Presente nos KPIs, no gráfico “Taxas e Índices”, no mapa e no “IAD vs IEJ”.
- **TCB** — Taxa de Congestionamento Bruta. Presente nos KPIs, no gráfico “Taxas e Índices” e no mapa.
- **Casos Novos, Processos Baixados e Casos Pendentes** — contagens acompanhadas em “Casos por Situação” e disponíveis como medida do mapa.

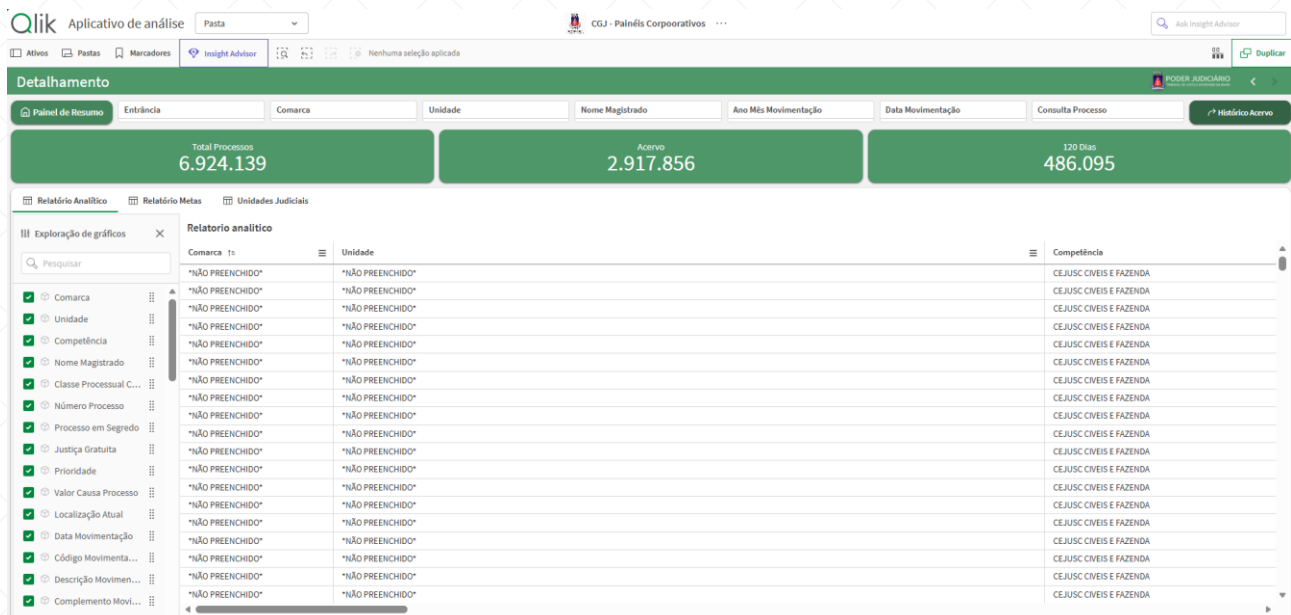
5.5 Tela 5 — Detalhamento - Relatório Analítico

5.5.1 Para que serve

O Relatório Analítico é a última tela dos Painéis Corporativos e a mais livre de todas. Enquanto as quatro telas anteriores organizam a informação em gráficos, mapas e indicadores prontos, esta tela entrega uma tabela que você monta como quiser: escolhe as informações que interessam, cruza umas com as outras e obtém exatamente o recorte de que precisa.

É o conceito de **“tudo com tudo”**. Aqui você reúne, em um só lugar, praticamente todos os dados usados no aplicativo e combina livremente localização, medidas, classe, assunto e até o número do processo. Por isso é a tela ideal para gerar listas operacionais — por exemplo, uma relação de processos para exportar e trabalhar em mutirões ou ações de priorização.

Em troca dessa liberdade, é também a tela que exige **mais cuidado com volumetria**: por conter os dados mais granulares do painel, ela pode ficar lenta — ou travar — se for carregada sem filtros. Leia o alerta da seção 5.5.7 antes de começar.



PRINT 5.5.1 — Visão geral do Relatório Analítico: opções de relatório no topo e a tabela montável abaixo.

5.5.2 Como chegar

- No canto superior, clique na **seta ao lado do brasão** ou no menu **Pastas**.
- Selecione a pasta **Detalhamento**.

Nome na navegação

No menu **Pastas**, esta tela aparece com o rótulo **Detalhamento**. O **Relatório Analítico** é a opção principal (e o assunto deste capítulo) dentro dela.

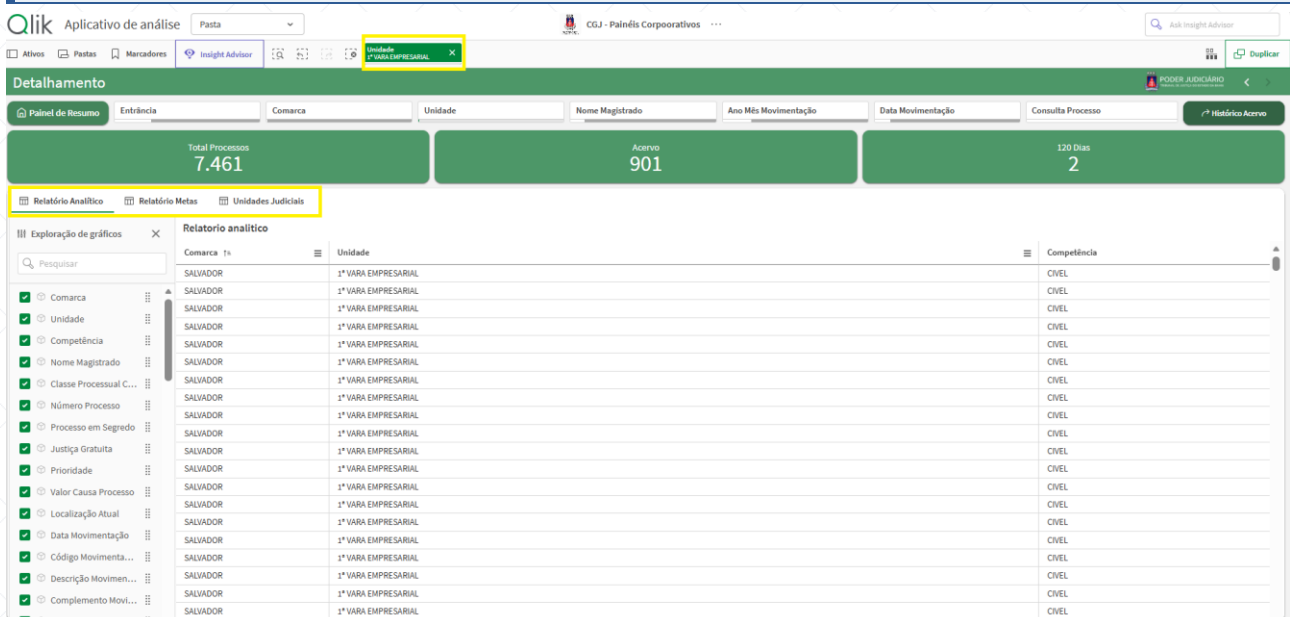
5.5.3 Os quatro relatórios

A tela reúne quatro opções de relatório, selecionáveis na parte superior:

- **Relatório Analítico** — a tabela livre principal (“tudo com tudo”). É onde você cruza qualquer variável com qualquer outra.
- **Relatório Sintético** — só aparece quando há uma unidade selecionada no filtro. Sem filtro de unidade ativo, essa opção não é exibida.
- **Relatório Metas** — visão voltada às metas do período.
- **Unidades Judiciais** — visão organizada por unidade.

Seletor de Medidas

Os relatórios **Analítico**, **Metas** e **Unidades Judiciais** contam com Seletor de Medidas, como nas Telas 1 e 2, para escolher a medida em análise.



PRINT 5.5.2 — As opções de relatório no topo, com o Relatório Sintético visível por haver unidade filtrada.

5.5.4 Montar a tabela e cruzar variáveis

No Relatório Analítico você constrói a tabela acrescentando os campos que precisar. A montagem combina dois tipos de campo:

- **Dimensões** — o que você quer ver nas linhas. Exemplos colhidos na ferramenta: comarca, unidade e número do processo.
- **Medidas** — os números a exibir. Exemplos: acervo, 120 dias, conclusos, decisões e julgados.

Você pode reordenar as colunas e acrescentar ou remover campos conforme a análise. É esse cruzamento livre que dá autonomia para chegar ao recorte exato — sem depender de uma tela pronta.

5.5.5 Passo a passo

1. **Abra a tela** pela navegação superior e selecione a pasta Detalhamento.
2. **Filtre primeiro.** No topo, selecione a comarca e a unidade de interesse. Restrinja o recorte antes de qualquer outra ação (ver alerta de volumetria).
3. **Escolha o relatório:** Relatório Analítico (ou outra das quatro opções, conforme a necessidade).
4. **Monte a tabela:** acrescente as dimensões desejadas e, em seguida, as medidas.

5. **Reordene as colunas**, se necessário, para facilitar a leitura.
6. **Acrescente o número do processo por último**, apenas quando o recorte já estiver estreito — é o campo que mais aumenta o número de linhas.
7. **Confira a Barra de Seleção de Filtros Ativos** para garantir que os filtros ativos são exatamente os que você quer.

Filtros do topo: os mesmos das demais telas (por exemplo, Sistema, movimentação, classe, assunto, consulta do Exaudi, situação, comarca e unidade).

The screenshot shows the Qlik application interface. At the top, there's a navigation bar with 'Painel de Resumo', 'Entrância', 'Comarca', 'Unidade', 'Nome Magistrado', 'Ano Mês Movimentação', 'Data Movimentação', and 'Consulta Processo'. Below this, a summary bar shows 'Total Processos: 0', 'Acervo: 1.097', and '120 Dias: 14'. The main area is titled 'Relatório analítico' and contains a table with columns 'Comarca', 'Unidade', and 'Competência'. The table lists various entries, mostly from 'SALVADOR' and '2ª VARA DE TÓXICOS'. A sidebar on the left, 'Exploração de gráficos', lists several filters, with 'Unidades' and 'Total 120 Dias' checked.

PRINT 5.5.3 — Tabela do Relatório Analítico montada com dimensões e medidas, sobre um recorte filtrado.

5.5.6 Exportar e agir

A exportação é idêntica à das demais telas: clique com o **botão direito** sobre a tabela, escolha **Download** e o formato desejado — **Dados** (planilha Excel), **PDF** ou **Imagem**. A exportação de dados traz exatamente o que está na tela.

Uso operacional — integração com o PJe+R

A planilha exportada aqui (com os números de processo) pode ser importada no **PJe+R** para etiquetar e priorizar processos em ações direcionadas, como mutirões. A integração **não é automática**: o fluxo é exportar a planilha nesta tela e importá-la manualmente no PJe+R.

5.5.7 Alertas

⚠ Volumetria: filtre com rigor ANTES de carregar.

Esta é a tela mais pesada dos Painéis Corporativos. A tabela cruza o número de processos com suas movimentações, o que multiplica a quantidade de linhas e pode deixar o carregamento muito lento ou travar a plataforma. Antes de montar ou carregar qualquer tabela: filtre **comarca** e **unidade** logo no início; não deixe “todas as unidades” selecionadas; e acrescente o **número do processo por último**. Quanto mais estreito o filtro no começo, mais rápido e estável fica o relatório.

⚠ Barra de Seleção de Filtros Ativos.

Confira a Barra antes de ler ou exportar. Nesta tela ela é ainda mais importante: como o volume de dados é alto, um filtro esquecido pode significar uma tabela enorme e demorada — ou um recorte diferente do que você imagina. Nunca a ignore.

⚠ Regra de Ouro dos Percentuais

Ao usar o **Relatório Metas** ou qualquer leitura em percentual, filtre **comarca/unidade antes**. Percentuais não podem ser somados nem misturados entre unidades diferentes, sob risco de distorção.

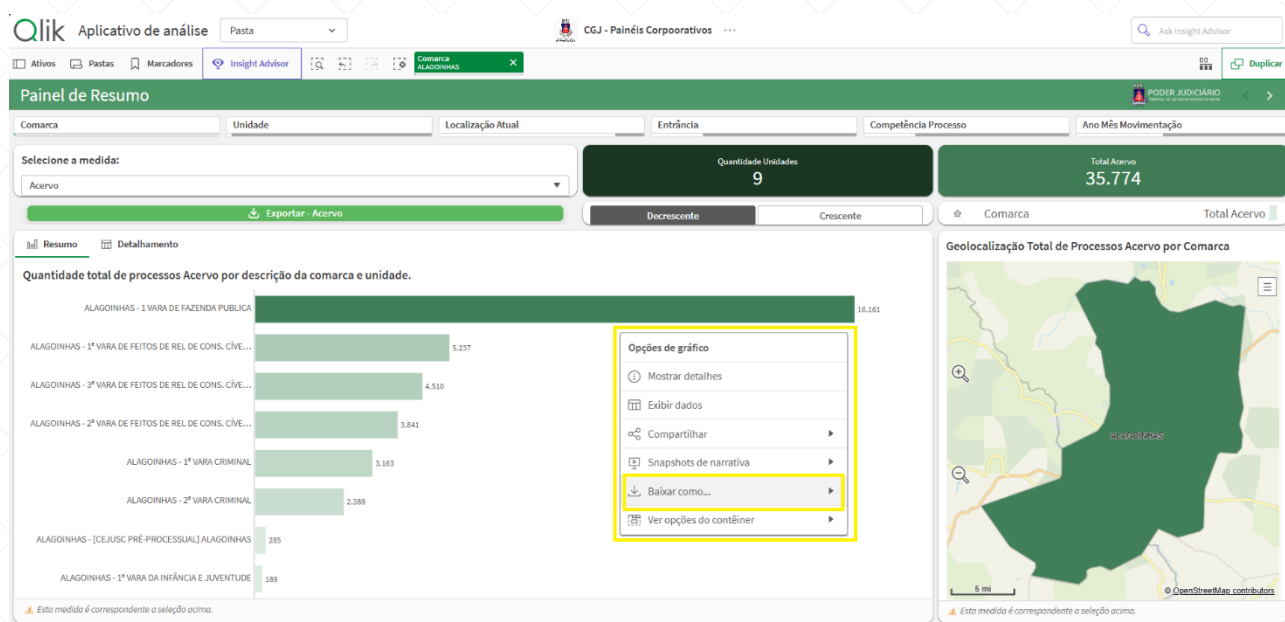
6 Exportação: o poder do clique direito

Todo elemento dos Painéis Corporativos — gráfico, mapa, tabela ou indicador — pode ser exportado. Não é preciso ferramenta externa nem cópia manual: basta clicar com o botão direito sobre o elemento desejado e escolher o formato. A exportação sempre reproduz exatamente o que está na tela naquele momento, respeitando os filtros ativos.

São três formatos, cada um com uma finalidade:

- **Dados (Excel)** — para reanálise e cruzamento fora da plataforma;
- **PDF** — para gerar um registro imutável, próprio para anexar a processos e CIs;
- **Imagem** — para recortar um gráfico ou mapa e inserir em apresentações.

Escolher o formato certo evita retrabalho. A regra prática: se o dado ainda vai ser **trabalhado**, exporte em Dados (Excel); se vai ser **arquivado ou anexado**, exporte em PDF; se vai ser **apresentado**, exporte como Imagem.



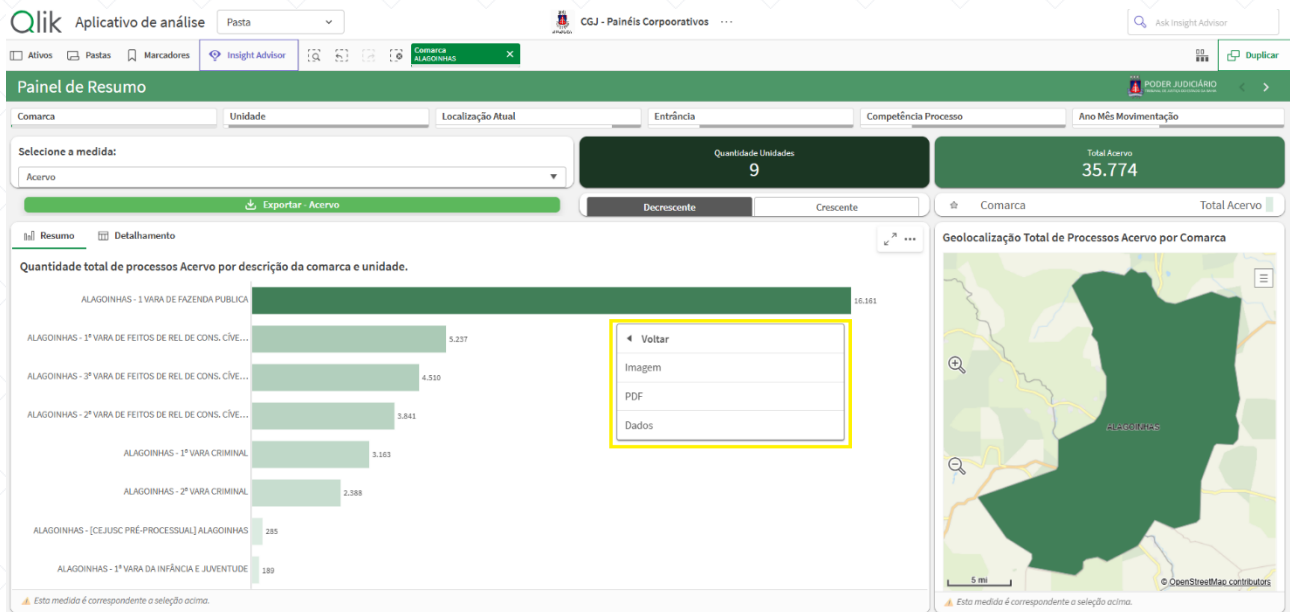
PRINT 6.1 — Elemento do painel com o menu do clique direito aberto, mostrando a opção Baixar como.

6.1 Como exportar: o procedimento

O procedimento é idêntico para qualquer elemento e em qualquer das cinco telas:

1. **Posicione o cursor** sobre o elemento que deseja exportar (gráfico, mapa, tabela ou indicador).
2. **Clique com o botão direito** e selecione **Baixar como**.
3. **Escolha o formato: Imagem, PDF ou Dados**.
4. **Uma caixa se abre** para concluir o download, conforme o formato escolhido:
 - **Imagem** → *Configurações de imagem* — escolha o tipo do arquivo (PNG ou JPEG).
 - **PDF** → *Configurações de PDF*.
 - **Dados** → *Exportação concluída – Clique aqui para baixar seu arquivo de Dados*.

Confirme e localize o arquivo na pasta de downloads do seu navegador.



PRINT 6.2 — Sequência: clique direito → Baixar como → escolha do formato → caixa de configurações.

Atenção — exportação de mapas

Os **mapas** só permitem exportação no formato **Dados (Excel)** — não geram PDF nem imagem. Para levar um mapa a uma apresentação, use uma captura de tela do próprio computador.

⚠ A Barra de Seleção de Filtros Ativos acompanha a exportação

O arquivo exportado reflete **os filtros ativos no momento do download**. Antes de exportar, confira a Barra de Seleção de Filtros Ativos (Cap. 3): se houver uma comarca, unidade ou magistrado filtrado, o arquivo virá **restrito a essa seleção**. Exportar sem conferir os filtros é a principal causa de planilhas e relatórios com números que não correspondem ao esperado.

6.2 Dados (Excel): para análise externa

Use quando o objetivo é continuar trabalhando os números fora dos painéis — ordenar, filtrar, cruzar com outras bases ou montar tabelas próprias.

A opção **Dados** gera uma planilha no formato **.xlsx** com exatamente o conteúdo exibido na tela. É o formato indicado para a tela de **Detalhamento**, em que o próprio usuário monta a tabela com as colunas e medidas que precisa (comarca, unidade, número do processo, acervo, 120 dias etc.) e depois a exporta pronta.

Aplicação prática — PJe+R: a planilha exportada com o número dos processos pode ser importada no **PJe+R** para etiquetagem em lote, útil em mutirões e ações emergenciais. A integração não é automática: exporta-se dos Painéis e importa-se no PJe+R manualmente.

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S
Comarca	Unidade	Competência	Nome Magistrado	Classe	Processo	Processo em Segr	Justiça Gratuita	Prioridade	Valor Causa	Proc. Localização	Atual	Data Movimentação	Código Movimento	Descrição Movimento	Complemento	Mo Dias na Situação	Situação Atual	Consulta Process
1º VARA CRIMINAL	AUDITORIA MILITAR	NÃO PRECISENDO	280 - ALTO DE PR	8000209-06/2023	NÃO	NÃO	SIM		0,00	DIREÇÃO DE SECR	17/01/2023		26	DISTRIBUICAO	DISTRIBUICAO	0	BAIXADO	DISTRIBUICAO
1º VARA CRIMINAL	CIVEL	NÃO PRECISENDO	241 - PETIÇÃO CÍV	8001365-92/2024	NÃO	NÃO	SIM		0,00	DIREÇÃO DE SECR	25/02/2028		26	DISTRIBUICAO	DISTRIBUICAO	0	BAIXADO	DISTRIBUICAO
1º VARA CRIMINAL	CIVEL	NÃO PRECISENDO	241 - PETIÇÃO CÍV	8003368-54/2025	SIM	NÃO	NÃO		0,00	DIREÇÃO DE SECR	26/05/2025		26	DISTRIBUICAO	DISTRIBUICAO	0	BAIXADO	DISTRIBUICAO
1º VARA CRIMINAL	CIVEL	NÃO PRECISENDO	241 - PETIÇÃO CÍV	8004876-05/2025	NÃO	NÃO	SIM		0,00	DIREÇÃO DE SECR	23/07/2025		26	DISTRIBUICAO	DISTRIBUICAO	0	BAIXADO	DISTRIBUICAO
1º VARA CRIMINAL	CIVEL	NÃO PRECISENDO	241 - PETIÇÃO CÍV	8006492-45/2025	SIM	NÃO	NÃO		0,00	DIREÇÃO DE SECR	19/09/2025		26	DISTRIBUICAO	DISTRIBUICAO	0	BAIXADO	DISTRIBUICAO
1º VARA CRIMINAL	CIVEL	NÃO PRECISENDO	21221 - COMUNIC	8002318-56/2024	NÃO	NÃO	NÃO		0,00	DIREÇÃO DE SECR	24/05/2026		26	DISTRIBUICAO	DISTRIBUICAO	0	BAIXADO	DISTRIBUICAO
1º VARA CRIMINAL	CIVEL	NÃO PRECISENDO	69 - ALIMENTOS -	8009456-11/2025	NÃO	NÃO	SIM		0,00	DIREÇÃO DE SECR	19/12/2025		26	DISTRIBUICAO	DISTRIBUICAO	0	BAIXADO	DISTRIBUICAO
1º VARA CRIMINAL	CIVEL	NÃO PRECISENDO	69 - ALIMENTOS -	8009456-11/2025	NÃO	NÃO	SIM		0,00	DIREÇÃO DE SECR	08/01/2026		22	BAIXA DEFINITIVA	NÃO PRECISENDO	0	BAIXADO	BAIXADO
1º VARA CRIMINAL	CIVEL	NÃO PRECISENDO	272 - REPRESENTA	0703108-46/2021	NÃO	NÃO	SIM		1.000,00	DIREÇÃO DE SECR	17/07/2026		1061	DISPONIBILIZADO	NÃO PRECISENDO	0	EM ANDAMENTO	ACERVO
1º VARA CRIMINAL	CIVEL	NÃO PRECISENDO	272 - REPRESENTA	8000912-68/2024	NÃO	NÃO	NÃO		0,00	GABINETE MAGIST	08/07/2026		51	CONCLUSOS PARA	NÃO PRECISENDO	12	EM ANDAMENTO	ACERVO
1º VARA CRIMINAL	CIVEL	NÃO PRECISENDO	272 - REPRESENTA	8001660-05/2024	NÃO	NÃO	NÃO		0,00	GABINETE MAGIST	11/05/2026		51	CONCLUSOS PARA	NÃO PRECISENDO	70	EM ANDAMENTO	ACERVO
1º VARA CRIMINAL	CIVEL	NÃO PRECISENDO	272 - REPRESENTA	8003975-33/2024	NÃO	NÃO	NÃO		0,00	DIREÇÃO DE SECR	18/05/2026		38	DISTRIBUICAO	DISTRIBUICAO	0	EM ANDAMENTO	DISTRIBUICAO
1º VARA CRIMINAL	CIVEL	NÃO PRECISENDO	272 - REPRESENTA	8003975-33/2024	NÃO	NÃO	NÃO		0,00	GABINETE MAGIST	19/05/2026		51	CONCLUSOS PARA	NÃO PRECISENDO	62	EM ANDAMENTO	ACERVO
1º VARA CRIMINAL	CIVEL	NÃO PRECISENDO	272 - REPRESENTA	8004471-33/2024	SIM	SIM	NÃO		0,00	DIREÇÃO DE SECR	09/07/2026		12164	PROFERIDAS OUT	NÃO PRECISENDO	11	EM ANDAMENTO	ACERVO
1º VARA CRIMINAL	CIVEL	NÃO PRECISENDO	272 - REPRESENTA	8005204-28/2024	NÃO	NÃO	NÃO		0,00	DIREÇÃO DE SECR	24/06/2026		26	DISTRIBUICAO	DISTRIBUICAO	0	EM ANDAMENTO	DISTRIBUICAO
1º VARA CRIMINAL	CIVEL	NÃO PRECISENDO	272 - REPRESENTA	8005204-28/2024	NÃO	NÃO	NÃO		0,00	GABINETE MAGIST	24/06/2026		51	CONCLUSOS PARA	NÃO PRECISENDO	26	EM ANDAMENTO	ACERVO
1º VARA CRIMINAL	CIVEL	NÃO PRECISENDO	272 - REPRESENTA	8005295-55/2025	NÃO	NÃO	NÃO		0,00	DIREÇÃO DE SECR	05/08/2025		26	DISTRIBUICAO	DISTRIBUICAO	0	JULGADO	DISTRIBUICAO
1º VARA CRIMINAL	CIVEL	NÃO PRECISENDO	272 - REPRESENTA	8005295-55/2025	NÃO	NÃO	NÃO		0,00	DIREÇÃO DE SECR	01/06/2026		60	EXPECICAO DE INT	NÃO PRECISENDO	49	JULGADO	ACERVO
1º VARA CRIMINAL	CIVEL	NÃO PRECISENDO	272 - REPRESENTA	8005409-97/2024	NÃO	NÃO	NÃO		0,00	DIREÇÃO DE SECR	01/07/2026		26	DISTRIBUICAO	DISTRIBUICAO	0	EM ANDAMENTO	DISTRIBUICAO
1º VARA CRIMINAL	CIVEL	NÃO PRECISENDO	272 - REPRESENTA	8005409-97/2024	NÃO	NÃO	NÃO		0,00	GABINETE MAGIST	06/07/2026		51	CONCLUSOS PARA	NÃO PRECISENDO	14	EM ANDAMENTO	ACERVO
1º VARA CRIMINAL	CIVEL	NÃO PRECISENDO	278 - TERMO CIRC	0000210-78/2024	NÃO	NÃO	NÃO		0,00	DIREÇÃO DE SECR	08/04/2025		36	REDISTRIBUICAO	REDISTRIBUICAO	0	BAIXADO	DISTRIBUICAO
1º VARA CRIMINAL	CIVEL	NÃO PRECISENDO	278 - TERMO CIRC	0000210-78/2024	NÃO	NÃO	NÃO		0,00	DIREÇÃO DE SECR	09/06/2026		22	BAIXA DEFINITIVA	NÃO PRECISENDO	0	BAIXADO	BAIXADO
1º VARA CRIMINAL	CIVEL	NÃO PRECISENDO	278 - TERMO CIRC	0302033-78/2016	NÃO	NÃO	NÃO		0,00	GABINETE MAGIST	09/07/2026		51	CONCLUSOS PARA	NÃO PRECISENDO	11	SUSPENSO	ACERVO
1º VARA CRIMINAL	CIVEL	NÃO PRECISENDO	278 - TERMO CIRC	0302034-63/2016	NÃO	NÃO	NÃO		0,00	GABINETE MAGIST	09/07/2026		51	CONCLUSOS PARA	NÃO PRECISENDO	11	SUSPENSO	ACERVO
1º VARA CRIMINAL	CIVEL	NÃO PRECISENDO	278 - TERMO CIRC	0304724-70/2013	NÃO	NÃO	NÃO		0,00	GABINETE MAGIST	09/07/2026		51	CONCLUSOS PARA	NÃO PRECISENDO	11	SUSPENSO	ACERVO
1º VARA CRIMINAL	CIVEL	NÃO PRECISENDO	278 - TERMO CIRC	0304748-98/2013	NÃO	NÃO	NÃO		0,00	GABINETE MAGIST	09/07/2026		51	CONCLUSOS PARA	NÃO PRECISENDO	11	SUSPENSO	ACERVO
1º VARA CRIMINAL	CIVEL	NÃO PRECISENDO	278 - TERMO CIRC	0304884-95/2013	NÃO	NÃO	NÃO		0,00	GABINETE MAGIST	09/07/2026		51	CONCLUSOS PARA	NÃO PRECISENDO	11	SUSPENSO	ACERVO
1º VARA CRIMINAL	CIVEL	NÃO PRECISENDO	278 - TERMO CIRC	8000102-59/2025	NÃO	NÃO	NÃO		0,00	DIREÇÃO DE SECR	11/01/2025		26	DISTRIBUICAO	DISTRIBUICAO	0	EM ANDAMENTO	DISTRIBUICAO
1º VARA CRIMINAL	CIVEL	NÃO PRECISENDO	278 - TERMO CIRC	8000102-59/2025	NÃO	NÃO	NÃO		0,00	GABINETE MAGIST	10/07/2026		51	CONCLUSOS PARA	NÃO PRECISENDO	0	EM ANDAMENTO	ACERVO
1º VARA CRIMINAL	CIVEL	NÃO PRECISENDO	278 - TERMO CIRC	8000102-59/2025	NÃO	NÃO	NÃO		0,00	GABINETE MAGIST	08/07/2026		38	DISTRIBUICAO	DISTRIBUICAO	0	EM ANDAMENTO	DISTRIBUICAO
1º VARA CRIMINAL	CIVEL	NÃO PRECISENDO	278 - TERMO CIRC	8000527-52/2024	NÃO	NÃO	NÃO		0,00	DIREÇÃO DE SECR	25/06/2026		391	RECEBIDA A DENU	NÃO PRECISENDO	25	EM ANDAMENTO	ACERVO
1º VARA CRIMINAL	CIVEL	NÃO PRECISENDO	278 - TERMO CIRC	8000955-05/2024	NÃO	NÃO	NÃO		0,00	DIREÇÃO DE SECR	14/06/2026		22	BAIXA DEFINITIVA	NÃO PRECISENDO	0	BAIXADO	BAIXADO
1º VARA CRIMINAL	CIVEL	NÃO PRECISENDO	278 - TERMO CIRC	8001027-89/2024	NÃO	NÃO	NÃO		0,00	GABINETE MAGIST	08/07/2026		51	CONCLUSOS PARA	NÃO PRECISENDO	11	EM ANDAMENTO	ACERVO
1º VARA CRIMINAL	CIVEL	NÃO PRECISENDO	278 - TERMO CIRC	8001202-49/2025	NÃO	NÃO	NÃO		0,00	DIREÇÃO DE SECR	26/02/2025		26	DISTRIBUICAO	DISTRIBUICAO	0	EM ANDAMENTO	DISTRIBUICAO
1º VARA CRIMINAL	CIVEL	NÃO PRECISENDO	278 - TERMO CIRC	8001202-49/2025	NÃO	NÃO	NÃO		0,00	GABINETE MAGIST	07/04/2026		51	CONCLUSOS PARA	NÃO PRECISENDO	104	EM ANDAMENTO	ACERVO
1º VARA CRIMINAL	CIVEL	NÃO PRECISENDO	278 - TERMO CIRC	8002821-15/2024	NÃO	NÃO	NÃO		0,00	DIREÇÃO DE SECR	20/07/2026		60	EXPECICAO DE MI	NÃO PRECISENDO	0	JULGADO	ACERVO
1º VARA CRIMINAL	CIVEL	NÃO PRECISENDO	278 - TERMO CIRC	8002104-96/2024	NÃO	NÃO	NÃO		0,00	DIREÇÃO DE SECR	22/05/2026		22	BAIXA DEFINITIVA	NÃO PRECISENDO	0	BAIXADO	BAIXADO
1º VARA CRIMINAL	CIVEL	NÃO PRECISENDO	278 - TERMO CIRC	8002700-49/2024	NÃO	SIM	NÃO		0,00	DIREÇÃO DE SECR	07/04/2026		26	DISTRIBUICAO	DISTRIBUICAO	0	EM ANDAMENTO	DISTRIBUICAO

PRINT 6.3 — Exemplo de planilha exportada a partir do Detalhamento.

6.3 PDF: relatório imutável para processos e Chamados

Use quando o objetivo é **registrar** um número ou gráfico de forma que não possa ser alterado — para anexar a um processo, instruir um Chamado ou compor um relatório oficial.

Ao escolher PDF, a caixa *Configurações de PDF* permite exportar o elemento selecionado ou a **tela inteira**. O PDF preserva o layout e a formatação como visto na tela, produzindo um documento estável e institucional. Por não ser editável, é a melhor escolha sempre que o dado precisa servir de evidência ou comprovação em data determinada.

Recomendação: antes de gerar o PDF, deixe a tela com o filtro correto e confira a Barra de Seleção de Filtros Ativos — o documento gerado será a “fotografia” oficial daquela seleção.

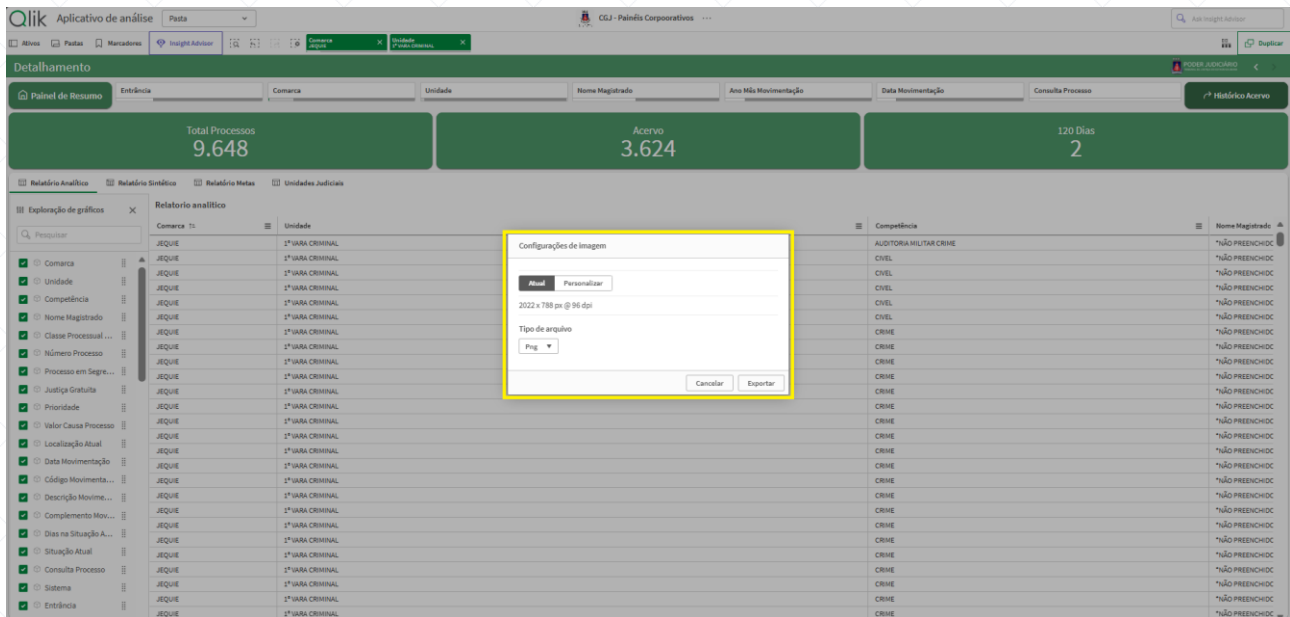
The screenshot displays the Qlik application interface. At the top, there's a navigation bar with 'Alivos', 'Painéis', 'Mensagens', and 'Insights Advisor'. Below this, the 'Detalhamento' view is active, showing a table with columns: Comarca, Unidade, Nome Magistrado, Ano Mês Movimentação, Data Movimentação, and Consulta Processo. A 'Configurações de PDF' dialog box is open, showing options for 'Tamanho do papel' (A4), 'Resolução' (200), and 'Orientação' (Retrato). The 'Exportar' button is highlighted. The background table shows data for '1ª VARA CRIMINAL' and 'CIVEL' with various 'Nome Magistrado' and 'Competência' values.

PRINT 6.4 — Caixa Configurações de PDF, com a opção de exportar a tela inteira.

6.4 Imagem: recorte para apresentações

Use quando o objetivo é **ilustrar** — inserir um gráfico em uma apresentação, e-mail ou documento de trabalho.

Ao escolher Imagem, a caixa *Configurações de imagem* permite escolher o tipo do arquivo: **PNG ou JPEG**. É o formato mais leve e rápido, indicado quando basta mostrar o resultado, sem necessidade de manipular os dados por trás dele. Lembre-se de que os mapas não são exportados como imagem (ver item 6.1).



PRINT 6.5 — Caixa Configurações de imagem, com a escolha entre PNG e JPEG.

⚠ Volumetria nas exportações de tabela

Nas telas de **Produtividade Magistrado** e **Detalhamento**, tabelas sem filtro reúnem um volume muito grande de linhas (todos os processos, todas as movimentações). A exportação desses elementos **sem filtrar antes** pode ser lenta ou gerar arquivos pesados. Filtre a unidade — e, na tela de Magistrado, no máximo 3 magistrados — antes de exportar.

7 Boas práticas e solução de problemas

Os Painéis Corporativos – CGJ – Qlik foram desenhados para dar autonomia: com poucos cliques você combina localização, medida e período e chega à informação. Essa liberdade, porém, exige três cuidados simples — e é justamente aí que está o maior valor deste manual. Dominar estes três hábitos é a diferença entre um número confiável e um número enganoso.

Este capítulo reúne os **três hábitos de alta performance** e um bloco de **perguntas frequentes** para você resolver, sozinho, as situações mais comuns do dia a dia.

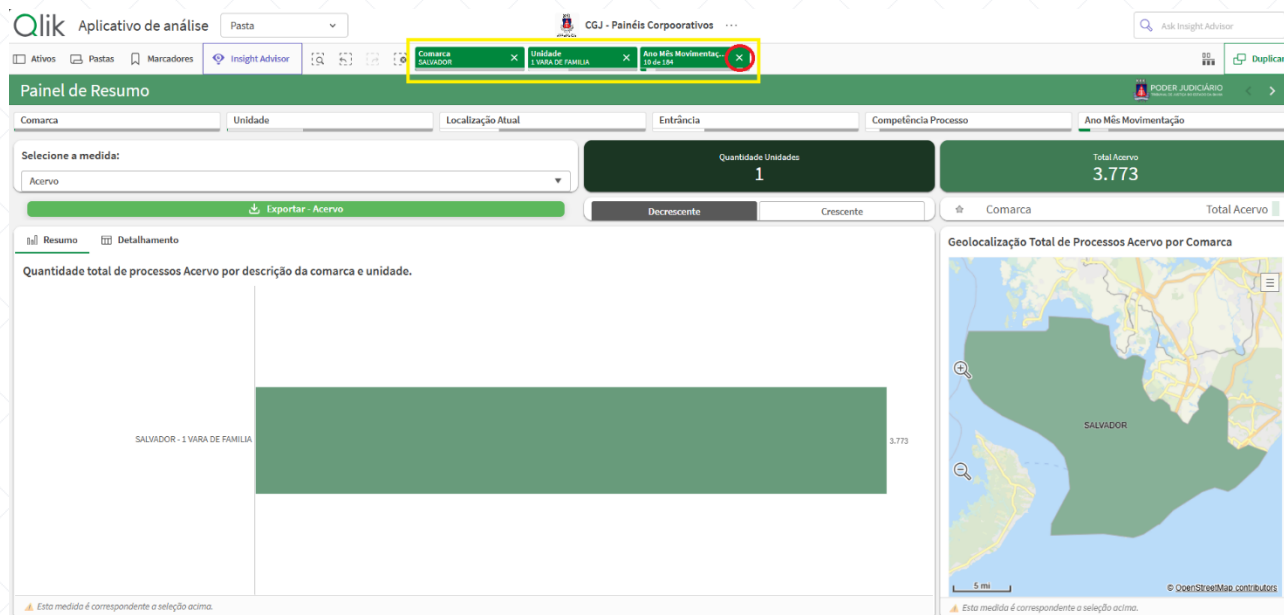
7.1 Três hábitos de alta performance

Hábito 1 — Monitore sempre a Barra de Seleção de Filtros Ativos

A **Barra de Seleção de Filtros Ativos** é a faixa, no topo da tela, que exhibe **todos os filtros ativos** naquele momento. Quando há seleções ali, os números da tela **não representam o todo** — estão restritos ao recorte filtrado. Ignorá-la é a principal causa de leitura equivocada.

Como usar:

1. Antes de ler qualquer número, **olhe a Barra de Seleção de Filtros Ativos**;
2. Confirme se os filtros ali (comarca, unidade, gabinete etc.) são exatamente os que você pretende analisar;
3. Para remover um filtro, clique no “X” ao lado dele;
4. Ao trocar de tela, lembre-se: **os filtros acompanham você** de uma tela para outra.



PRINT 7.1 — Barra Verde com filtros ativos e o “X” de remoção em destaque.

ALERTA — Barra Verde = filtros ativos

Nunca leia um indicador sem antes conferir a Barra de Seleção de Filtros Ativos. Se houver filtros que você não pretendia, os números estão restritos. Limpe pelo “X” (ou use **Limpar toda a seleção**) e refaça a seleção.

Hábito 2 — Evite filtros conflitantes (e saiba recuperar)

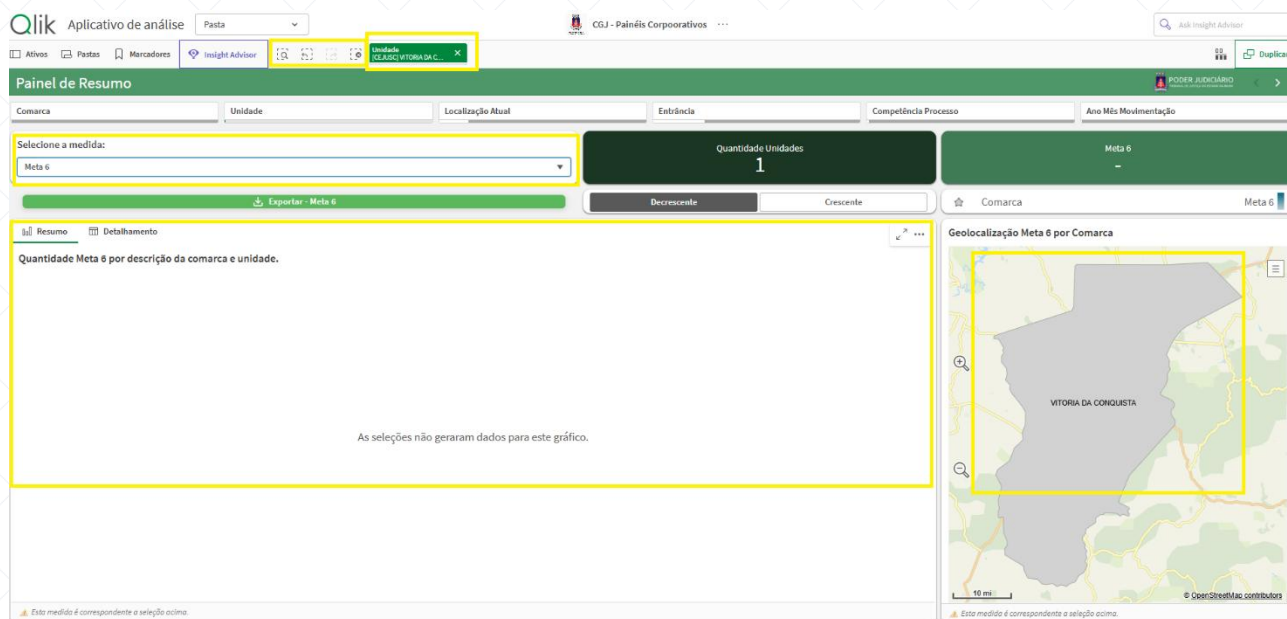
Você pode combinar vários filtros ao mesmo tempo. Às vezes, porém, a combinação resulta em **um conjunto sem dados** — por exemplo, uma classe processual que não existe na unidade selecionada. Quando isso acontece, o gráfico fica em branco e o elemento exibe a mensagem *“As seleções não geraram dados para este gráfico.”* Não é erro do painel: é a resposta correta para uma combinação impossível.

A Barra de Seleção de Filtros Ativos oferece três controles para desfazer seleções, reunidos **no início da barra, antes da lista de filtros**:

- **Voltar uma etapa** — desfaz a última seleção;
- **Avançar uma etapa** — refaz a seleção que foi desfeita;
- **Limpar toda a seleção** — remove todos os filtros de uma vez.

Para recuperar, em ordem:

1. Olhe a **Barra de Seleção** e identifique o que está aplicado;
2. Clique em **Voltar uma etapa** para desfazer a última seleção; ou remova um filtro específico pelo “X”;
3. Se ainda estiver inconsistente, clique em **Limpar toda a seleção** e recomece do zero;
4. Reaplique os filtros **na ordem lógica**: primeiro a localização (comarca/unidade), depois a medida e os demais recortes.



PRINT 7.2 — Elemento em branco com a mensagem *“As seleções não geraram dados para este gráfico”*; destaque para os controles Voltar / Avançar / Limpar toda a seleção.

Regra prática.

Quando algo “sumir” da tela, **não recarregue a página**. Use Voltar uma etapa ou Limpar toda a seleção e reconstrua o recorte passo a passo.

Hábito 3 — Respeite a volumetria

As telas de **Produtividade Magistrado** e de **Detalhamento** cruzam grande volume de dados — muitos processos, com suas movimentações. Sem filtro prévio, o carregamento fica lento e a navegação trava.

Como usar:

1. Na tela **Produtividade Magistrado**, filtre o magistrado antes de analisar. Como **limite sugerido**, mantenha até 3 magistrados por vez. A ferramenta não impede selecionar mais, mas quanto mais magistrados, mais lento o carregamento;
2. Na tela **Detalhamento**, aplique um filtro de unidade logo no início, antes de montar a tabela. É a tela mais pesada do painel;
3. Só depois de filtrar, adicione as medidas e colunas desejadas.

ALERTA — Volumetria

Nas telas de **Magistrado** e **Detalhamento**, filtre a unidade e mantenha **até 3 magistrados (limite sugerido)** antes de carregar. Isso evita lentidão e travamentos.

ALERTA — Regra de Ouro dos Percentuais

Nas telas com indicadores em percentual (ex.: **IEJ, IaD, TCB**), filtre comarca/unidade antes de ler. Percentuais **não devem ser somados** entre unidades — sem o filtro, o número perde o sentido.

7.2 Perguntas frequentes e erros comuns

Abaixo, as dúvidas mais recorrentes e como resolvê-las diretamente na plataforma.

“Os números parecem estranhos ou mudaram sozinhos.”

Confira a **Barra de Seleção de Filtros Ativos**. Quase sempre há um filtro ativo restringindo os dados. Limpe no “X” ou use **Limpar toda a seleção** e verifique novamente.

“O gráfico ficou em branco, com a mensagem ‘As seleções não geraram dados para este gráfico’.”

É conflito de filtros: a combinação selecionada não tem dados. Clique em **Voltar uma etapa**, remova o último filtro no “X” ou use **Limpar toda a seleção** e recomece, um filtro por vez.

“O ranking sumiu — virou uma barra só.”

Comportamento esperado. Ao selecionar **uma única unidade**, o gráfico deixa de ser ranking e passa a mostrar apenas aquela unidade. Para voltar a um ranking, selecione um **conjunto** (por exemplo, digite “fazenda pública”, tecle **Enter** e obtenha o ranking de todas).

“A tela está muito lenta para carregar.”

Volumetria. Filtre a **unidade** e, na tela de Magistrado, mantenha **até 3 magistrados**. Sem filtro, o painel carrega todos os processos e movimentações.

“Uma opção ou relatório desapareceu na tela de Detalhamento.”

Alguns itens só aparecem quando há **unidade selecionada**. Ao retirar o filtro de unidade, a opção some. Reaplique o filtro de unidade para vê-la novamente.

“Os percentuais não batem ou parecem somados.”

Aplique a **Regra de Ouro dos Percentuais**: filtre comarca/unidade antes de ler indicadores em percentual (IEJ, IaD, TCB). Eles não podem ser somados entre unidades.

“Não consigo selecionar mais comarcas ou itens.”

Quando uma seleção anterior é incompatível com outras, o painel **bloqueia** as opções que não combinam. Ajuste ou limpe a seleção atual para liberá-las.

“Exportei e vieram valores que não fazem sentido para a unidade.”

A exportação traz exatamente o que está na tela e pode incluir colunas ou valores que **não se aplicam** àquela comarca/unidade. É ponto de atenção — descarte o que não for pertinente. (Detalhes no Capítulo 6 — Exportação.)

“A plataforma parou de responder ou pediu login novamente.”

Há **expiração de sessão por inatividade** (em torno de 5 a 10 minutos). Basta acessar novamente pelo link na página da Corregedoria e refazer a última seleção.

“Não tenho acesso ao painel.”

O acesso é solicitado formalmente via **Chamado**, encaminhado ao setor responsável da Corregedoria (ver Capítulo 2 — Acesso à plataforma).

8 Anexos

8.1 Anexo A — Glossário

Termos e siglas usados neste manual. As definições refletem o uso adotado nos Painéis Corporativos e na Corregedoria;

Termo / sigla	Significado
Acervo	Conjunto de processos em tramitação (pendentes) em uma unidade, comarca ou gabinete, em determinada data. É a medida de referência do Painel de Resumo.
Barra Verde	Faixa no topo de cada tela que lista todos os filtros ativos naquele momento; seu nome oficial na ferramenta é Barra de Filtros Ativos. Enquanto houver filtros, todos os números da tela refletem apenas aquele recorte.
CI (Comunicação Interna)	Documento formal de comunicação administrativa interna do Tribunal. Neste manual, aparece no Capítulo 6 como um dos destinos de dados exportados em PDF (para instruir expedientes). O acesso aos painéis é solicitado por Chamado (ver Capítulo 2).
Detalhamento	Nome, no menu Pastas, da 5ª tela (Relatório Analítico). Reúne a tabela livre “tudo com tudo” e os relatórios Analítico, Sintético, Metas e Unidades Judiciais.
Exaudi	Sistema de origem dos dados judiciais que alimenta os Painéis Corporativos; base de onde provêm as informações de acervo, movimentação e produtividade.
IaD	Índice de Atendimento à Demanda. Taxa (razão), lida na tela de Indicadores; não pode ser somada nem promediada entre unidades.
IEJ	Índice de Eficácia Jurisdicional. Índice lido no gráfico de dispersão “IAD vs IEJ” da tela de Indicadores.
Painéis Corporativos	Ferramenta oficial de BI (Business Intelligence) da Corregedoria Geral de Justiça, construída em Qlik. Nome oficial exibido na tela: “CGJ – Painéis Corporativos”.
PJe+R	Sistema/módulo para o qual a lista de processos exportada dos Painéis pode ser importada, para etiquetagem e priorização (ex.: mutirões). A integração é manual: exporta-se dos Painéis e importa-se no PJe+R.
Regra de Ouro dos Percentuais	Princípio de leitura: taxas e índices (IaD, TCB, IEJ) são razões e não podem ser somados nem promediados entre unidades. Filtre comarca/unidade antes de lê-los.
TCB	Taxa de Congestionamento Bruta. Taxa (razão), lida na tela de Indicadores; segue a Regra de Ouro dos Percentuais.
Volumetria	Cuidado de filtrar antes de carregar telas que cruzam grande volume de dados (Produtividade Magistrado e Detalhamento), evitando lentidão e travamentos.

8.2 Anexo B — Controle de versões

Versão	Data	Descrição	Responsável
1	Agosto/2026	Versão inicial do Manual de Uso dos Painéis Corporativos – CGJ – Qlik, consolidando os capítulos 1 a 8.	EDEP / CGJ