



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

---

## **Relatório de Informações Gerenciais Setorial do 1º Semestre**

---

***Diretoria Geral de Fiscalização e Apoio às Serventias Extrajudiciais  
(DGFEX)***

**1º Semestre de 2010**

	<b>RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE</b>		
	Unidade Organizacional: DGFEX	Aprovado por: Mareleta de Oliveira e Silva	Período: Janeiro a Junho de 2010

**ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.**

## SUMÁRIO

1 RESUMO EXECUTIVO .....	3
2 AVALIAÇÃO da GESTÃO estratégica .....	4
2.1 Avaliação dos Direcionadores Estratégicos .....	4
2.2 Objetivos da Qualidade .....	6
2.3 Projetos Estratégicos .....	7
2.4 Projetos Não Estratégicos .....	8
2.5 Indicadores dos Objetivos Estratégicos .....	8
3 AVALIAÇÃO DA GESTÃO OPERACIONAL .....	9
3.1 Indicadores e Análise de Dados da Diretoria Geral .....	9
3.2 Indicadores e Análise de Dados da Divisão de Fiscalização Extrajudicial – DIFEX ...	11
3.3 Indicadores e Análise de Dados da Divisão de Monitoramento Extrajudicial – DIMEX18	
3.4 Indicadores e Análise de Dados da Divisão de Instrução e Pareceres para Serventias Extrajudiciais – DIPEX .....	25
4 GESTÃO DOS RECURSOS .....	27
4.1 Situação do Quadro de Pessoal .....	27
4.2 Situação dos Recursos de Tecnologia da Informação .....	27
4.3 Situação dos Demais Recursos de Infra-Estrutura .....	27
4.4 Documentação e Informação (RAD e Registro) e Organização do Arquivo Corrente	28
4.5 Situação dos Contratos Fiscalizados pelas Unidades .....	29
5 AVALIAÇÃO DA GESTÃO .....	29
5.1 AUDITORIAS DE GESTÃO .....	29
5.2 AUTOAVALIAÇÃO DO SIGA .....	30
6 ATIVIDADES COMPLEMENTARES .....	31
No período, não há atividades complementares a relatar. ....	31
7 CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES .....	31
8 ANEXOS .....	32
8.1 Árvore de Processos de Trabalho e Indicadores .....	32



**ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.**

## **1 RESUMO EXECUTIVO**

Este Relatório de Informações Gerenciais (RIGER) tem por finalidade apresentar os resultados do desempenho da gestão da Diretoria Geral de Fiscalização e Apoio às Serventias Extrajudiciais - DGFEX, relativos ao período compreendido entre o mês de janeiro e o mês de junho de 2010.

No que diz respeito à gestão da qualidade, a DGFEX previu para o período de janeiro a dezembro de 2010 a realização de quatro Objetivos da Qualidade, detalhados no item 2.2 deste relatório. De acordo com a Resolução TJ/OE nº. 21/2009, a unidade, via Divisão de Monitoramento Extrajudicial, é coordenadora de dois projetos estratégicos, mas não é responsável pela medição de indicadores estratégicos. Até a data de emissão deste RIGER, os projetos estão sendo cumpridos de acordo com o planejamento inicial. A Divisão de Instrução e Pareceres para Serventias Extrajudiciais e a Divisão de Fiscalização Extrajudicial não são coordenadoras de projetos estratégicos do PJERJ.

No que diz respeito à gestão operacional, a análise dos indicadores de todas as unidades subordinadas e os resultados apresentados mostram que a Divisão de Instrução e Pareceres para Serventias Extrajudiciais apresenta um indicador que não alcançou a meta esperada, conforme detalhado no item 3 deste RIGER.

No que se refere a recursos pertinentes a pessoal, constata-se que há necessidade de aumento do quadro. O quantitativo de pessoas não está adequado ao serviço desempenhado na unidade, uma vez que a meta estabelecida não vem sendo atingida desde que houve a redução no quadro de pareceristas da unidade.

Quanto à capacitação, verifica-se a necessidade de melhoria nas ações de capacitação, no que se refere à disponibilidade de cursos voltados especificamente para a matéria extrajudicial.

Quanto aos recursos de tecnologia da informação, houve provimento satisfatório de equipamentos e sistemas.



**ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.**

No que se refere aos recursos de infraestrutura, as instalações estão adequadas às necessidades da unidade; o provimento de material de consumo e permanente é satisfatório e a segurança das instalações está adequada às necessidades da unidade.

No que se refere à documentação e registro dos processos de trabalho, a DGFEX documentou treze processos de trabalho e revisou seis processos de trabalho, contando com o apoio da DGDIN

Para a organização do arquivo corrente, a DGFEX recebeu o apoio do DEGEA, já tendo elaborado relação de acervo documental e estando ciente dos procedimentos para análise, eliminação e arquivamento de documentos, conforme definido nas RAD que tratam do assunto.

Quanto à fiscalização de contratos, a DGFEX está fiscalizando um contrato, referentes ao fornecimento de Selos de Fiscalização, conforme detalhado no item 4.5 deste relatório.

Quanto às auditorias de gestão, a DGFEX passou por uma auditoria externa no período, cujo resultado está detalhado no item 5.1 deste relatório.

No que se refere à autoavaliação do SIGA, a DGFEX passou por uma avaliação no período de abrangência deste relatório, cujo detalhamento encontra-se no item 5.2 deste relatório.

No período de abrangência deste relatório, a DGFEX não realizou atividades complementares àquelas previstas entre as suas atribuições.

## **2 AVALIAÇÃO DA GESTÃO ESTRATÉGICA**

### **2.1 Avaliação dos Direcionadores Estratégicos**

Os Direcionadores Estratégicos da DGFEX foram definidos a partir da missão e da visão do Poder Judiciário.

**Missão da DGFEX:** “Monitorar, fiscalizar e orientar os Serviços Extrajudiciais do Estado do Rio de Janeiro.”



**ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.**

**Visão da DGFEX:** “Garantir ao PJERJ e à Sociedade segurança e eficácia na prática dos atos extrajudiciais.”

**Política da Qualidade do PJERJ:** “Desenvolver continuamente as melhores práticas de gestão para que as unidades organizacionais do PJERJ e seus respectivos magistrados e servidores cumpram a missão e a visão estabelecidas para o PJERJ.”

**Valores do PJERJ:**

- Conhecimento atualizado;
- Ética;
- Objetividade;
- Melhoria Contínua;
- Foco no usuário;
- Busca de conciliação para solução de conflitos
- Comprometimento;
- Transparência.

Cabe destacar que a Política da Qualidade e os Valores são os mesmos adotados pelo PJERJ e que os Direcionadores Estratégicos da DGFEX (Missão, Visão, Valores e Política da Qualidade) estão alinhados aos Direcionadores Estratégicos do PJERJ e plenamente adequados às atribuições que lhe cabem.



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

**ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.**

### 2.2 Objetivos da Qualidade

A DGFEX definiu, no período, dois objetivos da qualidade que não seriam implementados por meio de projetos estratégicos, mas por planos de ação: “Realizar inspeções preventivo-pedagógicas nos Serviços Extrajudiciais em conjunto com os NUR” (DIFEX) e “Fornecer conhecimento prático dos serviços extrajudiciais aos servidores da DIPEX” (DIPEX). Contudo, devido à dificuldade conceitual na definição dos objetivos da qualidade, detectada durante Auditoria Externa realizada em 09 de março de 2010, estamos em processo de revisão destes objetivos, estudando novas propostas para definição, com auxílio da DGDIN, de maneira que não há resultados a apresentar quanto aos referidos objetivos da qualidade.

Quanto aos objetivos da qualidade implementados por meio de projetos estratégicos (incluídos na Resolução TJ/OE nº 21/2009), definimos os seguintes objetivos: “Implementar o Sistema Extrajudicial Integrado” e “Implementar o reembolso eletrônico dos atos gratuitos de nascimento e de óbito”, cujos resultados se encontram detalhados nos item 2.3 deste relatório.



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

**ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.**

### 2.3 Projetos Estratégicos

As informações e os resultados dos projetos estratégicos coordenados pela (nome da unidade), estão resumidos na planilha a seguir:

TEMA: Eficiência Operacional							
OBJETIVO ESTRATÉGICO: Buscar a Excelência na Gestão de Custos Operacionais							
PROJETO	METAS	ÍNDICE DE CUMPRIMENTO DO CRONOGRAMA		INDICADOR DE RESULTADO		ÍNDICE DE CUMPRIMENTO DO ORÇAMENTO ESTIMADO	
		% Planejado (No período)	% Realizado (No período)	Resultado Planejado (Para o Período)	Resultado alcançado (No período)	Planejado (Para o Período)	Realizado (No Período)
Reembolso Eletrônico	-- Pagamento do Reembolso no 4º dia útil do mês subsequente.	15%	15%	_____	_____	_____	_____
	-- Aumento da satisfação do usuário do reembolso para 90%.						
	-- Redução de 90% no gasto de papel.						
<b>OBSERVAÇÕES</b>							
				A medição dos resultados só será possível após o sistema do reembolso eletrônico ser implementado, cuja previsão é para o me de novembro de 2010.		Os recursos utilizados no projeto são da própria DGTEC, não havendo previsão de impacto orçamentário.	
<b>ANÁLISE DE DADOS:</b> A evolução do projeto está seguindo o cronograma planejado.							
<b>AÇÕES GERENCIAIS:</b> Manutenção das ações dentro do cronograma estipulado.							

Fonte: Planilha de Monitoramento do Projeto



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

**ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.**

TEMA: Eficiência Operacional

OBJETIVO ESTRATÉGICO: Buscar a Excelência na Gestão de Custos Operacionais

PROJETO	META	ÍNDICE DE CUMPRIMENTO DO CRONOGRAMA		INDICADOR DE RESULTADO		ÍNDICE DE CUMPRIMENTO DO ORÇAMENTO ESTIMADO	
		% Planejado (No período)	% Realizado (No período)	Resultado Planejado (Para o Período)	Resultado alcançado (No período)	Planejado (Para o Período)	Realizado (No Período)
Sistema Extrajudicial Integrado	-- Diminuir em 80%, ao final do projeto, a quantidade de irregularidades de transmissão eletrônica dos Serviços de Distribuição.	30%	30%	—	—	—	—
		OBSERVAÇÕES					
		—	A medição dos resultados só será possível após o módulo do SEI-DE ser implementado, cuja previsão é para o mes de novembro de 2010.		Os recursos utilizados no projeto são da própria DGTEC, não havendo previsão de impacto orçamentário.		

**ANÁLISE DE DADOS:** A evolução do projeto está seguindo o cronograma planejado.

**AÇÕES GERENCIAIS:** Manutenção das ações dentro do cronograma estipulado.

Fonte: Planilha de Monitoramento do Projeto

### 2.4 Projetos Não Estratégicos

A DGFEX não definiu projetos não estratégicos.

### 2.5 Indicadores dos Objetivos Estratégicos

A DGFEX não é responsável pela medição de indicadores estratégicos definidos na Resolução TJ/OE nº. 21/2009.





## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

**ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.**

### 3.1.2 Total de Produtos Não conformes

		FORMULÁRIO PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES												
		UNIDADE ORGANIZACIONAL	DGFEX											
<b>PROCESSO DE TRABALHO</b>		Tratar Produtos Não-Conformes na DGFEX												
<b>INDICADOR</b>		Total de Produtos não-conformes				<b>DESEMPENHO</b>				<b>ACOMPANHAMENTO</b>				SIM
<b>FINALIDADE DO INDICADOR</b>		Acompanhar a quantidade de produtos não-conformes registrados na DGFEX												
<b>FÓRMULA</b>		Quantidade de produtos não-conformes registrados no período												
<b>ORIGEM DOS DADOS</b>		Quadro de Controle de Produtos Não-Conformes						<b>SENTIDO DE MELHORIA</b>		-				
<b>META</b>		-						<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>		-				
<b>PERIODICIDADE</b>		Mensal												
<b>EVOLUÇÃO DO INDICADOR</b>	<b>2009</b>	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	
		10	16	19	9	9	14	65	88	97	55	49	24	
	<b>2010</b>	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	
<b>RESULTADO NO PERÍODO</b>		39	23	11	48	14	7							
<b>JANEIRO</b>		39												
<b>FEVEREIRO</b>		23												
<b>MARÇO</b>		11												
<b>ABRIL</b>		48												
<b>MAIO</b>		14												
<b>JUNHO</b>		7												
<b>JULHO</b>														
<b>AGOSTO</b>														
<b>SETEMBRO</b>														
<b>OUTUBRO</b>														
<b>NOVEMBRO</b>														
<b>DEZEMBRO</b>														
		<b>GRÁFICO DO RESULTADO NO PERÍODO</b>						<b>GRÁFICO DE EVOLUÇÃO</b>						
<b>ANÁLISE DE DADOS:</b>		Os PNCs identificados na DIMEX e na DIFEX não atingiram os limites determinados na RAD-DGFEX-003 para abertura de RACAP. Contudo, os encontrados na DIPEX demandaram a abertura de RACAP.												
<b>AÇÕES GERENCIAIS:</b>		Continuar acompanhando os PNCs e o RACAP-DGFEX-007/09, relativo à DIPEX.												
Responsável pela emissão do relatório: Raisa Damascena Rafael						Responsável (aprovação e divulgação): Marelita de Oliveira e Silva						Data:05/07/2010		



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

**ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.**

### 3.2 Indicadores e Análise de Dados da Divisão de Fiscalização Extrajudicial – DIFEX

#### 3.2.1 Quantidade de diligências realizadas

	FORMULÁRIO PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES														
UNIDADE ORGANIZACIONAL		DGFEX/DIFEX													
<b>PROCESSO DE TRABALHO</b>		Realizar Diligência													
<b>INDICADOR</b>		Quantidade de diligências realizadas								<b>DESEMPENHO</b>		<b>ACOMPANHAMENTO</b>		SIM	
<b>FINALIDADE DO INDICADOR</b>		Acompanhar a quantidade de diligências realizadas no mês													
<b>FÓRMULA</b>		Total de diligências realizadas no mês													
<b>ORIGEM DOS DADOS</b>		Relatórios de estatística								<b>SENTIDO DE MELHORIA</b>		-			
<b>META</b>		-								<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>		Quantidade de diligências			
<b>PERIODICIDADE</b>		Mensal													
<b>EVOLUÇÃO DO INDICADOR</b>		2009		JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
		2010		JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
<b>RESULTADO NO PERÍODO</b>				4	0	3	11	8	0						
<b>JAN</b>		<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="width: 45%;"> <p style="text-align: center;"><b>GRÁFICO DO RESULTADO NO PERÍODO</b></p> </div> <div style="width: 45%;"> <p style="text-align: center;"><b>EVOLUÇÃO DO INDICADOR</b></p> </div> </div>													
<b>FEV</b>															
<b>MAR</b>															
<b>ABR</b>															
<b>MAI</b>															
<b>JUN</b>															
<b>JUL</b>															
<b>AGO</b>															
<b>SET</b>															
<b>OUT</b>															
<b>NOV</b>															
<b>DEZ</b>															
<b>ANÁLISE DE DADOS:</b>		Neste mês não foi realizada diligência.													
<b>AÇÕES GERENCIAIS:</b>		Não há ação gerencial a ser tomada.													
<b>Responsável pela emissão do relatório:</b>								<b>Responsável (aprovação e divulgação):</b>				<b>06/07/2010</b>			



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

**ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.**

### 3.2.2 Quantidade de inspeções de emolumentos e/ou recolhimentos de seus acréscimos

		FORMULÁRIO PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES													
UNIDADE ORGANIZACIONAL		DGFEX/DIFEX													
<b>PROCESSO DE TRABALHO</b>		Realizar Inspeção de emolumentos e/ou recolhimento de seus acréscimos													
<b>INDICADOR</b>		Quantidade de inspeções de emolumentos e/ou recolhimento de seus acréscimos					<b>DESEMPENHO</b>				<b>ACOMPANHAMENTO</b>			SIM	
<b>FINALIDADE DO INDICADOR</b>		Acompanhar a quantidade de inspeções de emolumentos e/ou recolhimento de seus acréscimos realizadas nos Serviços Extrajudiciais durante o mês													
<b>FÓRMULA</b>		Total de inspeções de emolumentos e/ou recolhimento de seus acréscimos realizadas no mês													
<b>ORIGEM DOS DADOS</b>		Relatórios de estatística					<b>SENTIDO DE MELHORIA</b>								
<b>META</b>							<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>		Quantidade de Inspeção de recolhimento de emolumentos e seus acréscimos						
<b>PERIODICIDADE</b>		Mensal													
<b>EVOLUÇÃO DO INDICADOR</b>	2009	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ		
		19	1	17	12	18	14	14	11	3	12	4	0		
	2010	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN			JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
		0	10	8	0	15	1								
<b>RESULTADO NO PERÍODO</b>															
JAN	0														
FEV	10														
MAR	8														
ABR	0														
MAI	15														
JUN	1														
JUL	0														
AGO	0														
SET	0														
OUT	0														
NOV	0														
DEZ	0														
<b>GRÁFICO DO RESULTADO NO PERÍODO</b>															
<b>EVOLUÇÃO DO INDICADOR</b>															
<b>ANÁLISE DE DADOS:</b>		Neste mês foi realizada 01 inspeção de emolumentos e/ou recolhimentos de seus acréscimos.													
<b>AÇÕES GERENCIAIS:</b>		Apesar do quantitativo aparentemente pequeno, percentualmente não foi insignificante uma vez só há em curso nessa Divisão seis procedimentos administrativos referentes a esse processo de trabalho. Desta forma, não há nenhuma ação gerencial a ser tomada.													
<b>Responsável pela emissão do relatório:</b>						<b>Responsável (aprovação e divulgação):</b>						<b>06/07/2010</b>			





## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

**ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.**

### 3.2.4 Quantidade de inspeções realizadas no mês

	FORMULÁRIO PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES												
	UNIDADE ORGANIZACIONAL	DGFEX/DIFEX											
<b>PROCESSO DE TRABALHO</b>	Realizar Inspeção em Serviços Extrajudiciais												
<b>INDICADOR</b>	Quantidade de inspeções realizadas no mês	<b>DESEMPENHO</b>					<b>ACOMPANHAMENTO</b>					SIM	
<b>FINALIDADE DO INDICADOR</b>	Acompanhar a quantidade de inspeções realizadas nos Serviços Extrajudiciais durante o mês												
<b>FÓRMULA</b>	Total de inspeções realizadas no mês												
<b>ORIGEM DOS DADOS</b>	Relatórios de Estatística	<b>SENTIDO DE MELHORIA</b>					-						
<b>META</b>	-	<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>					Quantidade de inspeções em Serviços Extrajudiciais						
<b>PERIODICIDADE</b>	Mensal												
<b>EVOLUÇÃO DO INDICADOR</b>	<b>2009</b>	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
		46	12	26	50	34	36	40	35	30	19	8	10
	<b>2010</b>	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
		14	27	29	52	41	44						
<b>RESULTADO NO PERÍODO</b>													
JANEIRO	14												
FEVEREIRO	27												
MARÇO	29												
ABRIL	52												
MAIO	41												
JUNHO	44												
JULHO	0												
AGOSTO	0												
SETEMBRO	0												
OUTUBRO	0												
NOVEMBRO	0												
DEZEMBRO	0												
		<b>GRÁFICO DO RESULTADO NO PERÍODO</b> 						<b>EVOLUÇÃO DO INDICADOR</b> 					
<b>ANÁLISE DE DADOS:</b>	Neste mês foram realizadas 44 inspeções.												
<b>AÇÕES GERENCIAIS:</b>	manutenção da organização dos processos administrativos aguardando o agendamento das inspeções.												
<b>Responsável pela emissão do relatório:</b>				<b>Responsável (aprovação e divulgação):</b>				<b>06/07/2010</b>					



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

**ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.**

### 3.2.5 Percentual de relatórios ratificados na primeira apresentação

	<b>FORMULÁRIO PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES</b>												
UNIDADE ORGANIZACIONAL	DGFEX/DIFEX												
<b>PROCESSO DE TRABALHO</b>	Realizar e apoiar correições em Serviços Extrajudiciais, Realizar Inspeção e Diligências em Serviços Extrajudiciais e Apoiar Serviços Extrajudiciais												
<b>INDICADOR</b>	Percentual de relatórios ratificados na primeira apresentação						<b>DESEMPENHO</b>	SIM		<b>ACOMPANHAMENTO</b>			
<b>FINALIDADE DO INDICADOR</b>	Medir a eficácia do processo de elaboração de relatórios												
<b>FÓRMULA</b>	[(Quantidade de relatórios ou minutas de relatórios ratificados na primeira apresentação) / (Quantidade total de relatórios ou minutas de relatórios)] x 100												
<b>ORIGEM DOS DADOS</b>	Planilha de relatórios ratificados						<b>SENTIDO DE MELHORIA</b>	Aumentar					
<b>META</b>	90%						<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>	Percentual					
<b>PERIODICIDADE</b>	Mensal												
<b>EVOLUÇÃO DO INDICADOR</b>	2009	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
		100%	100%	96%	100%	95%	94%	100%	94%	100%	100%	100%	100%
<b>EVOLUÇÃO DO INDICADOR</b>	2010	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
		100%	95%	100%	100%	100%	95%						
<b>RESULTADO NO PERÍODO</b>													
<b>META</b>	90%												
<b>JANEIRO</b>	100%												
<b>FEVEREIRO</b>	95%												
<b>MARÇO</b>	100%												
<b>ABRIL</b>	100%												
<b>MAIO</b>	100%												
<b>JUNHO</b>	95%												
<b>JULHO</b>	0%												
<b>AGOSTO</b>	0%												
<b>SETEMBRO</b>	0%												
<b>OUTUBRO</b>	0%												
<b>NOVEMBRO</b>	0%												
<b>DEZEMBRO</b>	0%												
<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="width: 45%;"> <p style="text-align: center;">GRÁFICO DO RESULTADO NO PERÍODO</p> </div> <div style="width: 45%;"> <p style="text-align: center;">EVOLUÇÃO DO INDICADOR</p> </div> </div>													
<b>ANÁLISE DE DADOS:</b>	Neste mês, dos 20 (VINTE) relatórios apresentados pela primeira vez ao Diretor da DIFEX, 01 (UM) não foi ratificado, ou seja, houve a ratificação de 19(dezenove).												
<b>AÇÕES GERENCIAIS:</b>	Manter o procedimento adotado a fim de manter a meta.												
<b>Responsável pela emissão do relatório:</b>				<b>Responsável (aprovação e divulgação):</b>					<b>06/07/2010</b>				



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

**ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.**

### 3.2.6 Quantidade de informações prestadas em processos de denúncia espontânea

		FORMULÁRIO PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES											
		UNIDADE ORGANIZACIONAL						DGFEX/DIFEX					
<b>PROCESSO DE TRABALHO</b>		Informar processos de denúncia espontânea											
<b>INDICADOR</b>		Quantidade de informações prestadas em processos de denúncia espontânea						<b>DESEMPENHO</b>		<b>ACOMPANHAMENTO</b>		SIM	
<b>FINALIDADE DO INDICADOR</b>		Acompanhar a quantidade de informações prestadas mensalmente em processos de denúncia espontânea											
<b>FÓRMULA</b>		Total de informações prestadas no mês											
<b>ORIGEM DOS DADOS</b>		Relatórios de estatística						<b>SENTIDO DE MELHORIA</b>		-			
<b>META</b>		-						<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>		Quantidade de informações			
<b>PERIODICIDADE</b>		Mensal											
<b>EVOLUÇÃO DO INDICADOR</b>	2009	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
	2010	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
<b>RESULTADO NO PERÍODO</b>													
JANEIRO		100											
FEVEREIRO		88											
MARÇO		126											
ABRIL		49											
MAIO		150											
JUNHO		71											
JULHO		0											
AGOSTO		0											
SETEMBRO		0											
OUTUBRO		0											
NOVEMBRO		0											
DEZEMBRO		0											
		<b>GRÁFICO DO RESULTADO NO PERÍODO</b>						<b>EVOLUÇÃO DO INDICADOR</b>					
<b>ANÁLISE DE DADOS:</b>		Neste mês foram efetuadas 71 informações em denúncia espontânea. Cabe salientar que esta Divisão não tem ingerência na quantidade de processos de denúncia espontânea, uma vez que são processos remetidos à DIFEX por outro departamento.											
<b>AÇÕES GERENCIAIS:</b>		Manutenção do acompanhamento da quantidade de entradas e saídas, a fim de aferir se há correspondência entre os dados.											
<b>Responsável pela emissão do relatório:</b>						<b>Responsável (aprovação e divulgação):</b>						<b>06/07/2010</b>	



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

**ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.**

### 3.2.7 Quantidade de informações prestadas em processos administrativos

	FORMULÁRIO PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES														
UNIDADE ORGANIZACIONAL		DGFEX/DIFEX													
<b>PROCESSO DE TRABALHO</b>		Informar processos administrativos													
<b>INDICADOR</b>		Quantidade de informações prestadas em processos administrativos					<b>DESEMPENHO</b>			<b>ACOMPANHAMENTO</b>			SIM		
<b>FINALIDADE DO INDICADOR</b>		Acompanhar a quantidade de informações prestadas mensalmente em processos administrativos													
<b>FÓRMULA</b>		Total de informações prestadas no mês													
<b>ORIGEM DOS DADOS</b>		Relatórios de estatística					<b>SENTIDO DE MELHORIA</b>			-					
<b>META</b>		-					<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>			Quantidade de informações					
<b>PERIODICIDADE</b>		Mensal													
<b>EVOLUÇÃO DO INDICADOR</b>		2010		JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
		0	34	37	18	33	22								
		JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ		
<b>RESULTADO NO PERÍODO</b>															
<b>JANEIRO</b>		0													
<b>FEVEREIRO</b>		34													
<b>MARÇO</b>		37													
<b>ABRIL</b>		18													
<b>MAIO</b>		33													
<b>JUNHO</b>		22													
<b>JULHO</b>		0													
<b>AGOSTO</b>		0													
<b>SETEMBRO</b>		0													
<b>OUTUBRO</b>		0													
<b>NOVEMBRO</b>		0													
<b>DEZEMBRO</b>		0													
<b>ANÁLISE DE DADOS:</b>		Neste mês foram efetuadas 22 informações em processos administrativos.													
<b>AÇÕES GERENCIAIS:</b>		Não há ação gerencial a ser tomada.													
<b>Responsável pela emissão do relatório:</b>							<b>Responsável (aprovação e divulgação):</b>							<b>06/07/2010</b>	



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

**ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.**

### 3.3 Indicadores e Análise de Dados da Divisão de Monitoramento Extrajudicial – DIMEX

#### 3.3.1 Quantidade de processos administrativos no SEAEX com mais de 30 dias

FORMULÁRIO PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES																																									
UNIDADE ORGANIZACIONAL		DGFEX/ DIMEX/ SEAEX																																							
<b>PROCESSO DE TRABALHO</b>		Analisar informações estatísticas																																							
<b>INDICADOR</b>		Quantidade de processos administrativos (*) no SEAEX com mais de 30 dias					<b>DESEMPENHO</b>		SIM		<b>ACOMPANHAMENTO</b>																														
<b>FINALIDADE DO INDICADOR</b>		Diminuir a quantidade de processos administrativos com mais de 30 dias																																							
<b>FÓRMULA</b>		{(Somatório dos processos administrativos com mais de 30 dias no SEAEX, no último dia útil do mês) - (quantidade de processos sobrestados e aguardando resposta de ofício)}																																							
<b>ORIGEM DOS DADOS</b>		Sistema PROT					<b>SENTIDO DE MELHORIA</b>		Diminuir																																
<b>META</b>		Zero					<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>		Processo Administrativo																																
<b>PERIODICIDADE</b>		Mensal																																							
<b>EVOLUÇÃO DO INDICADOR</b>		<b>2009</b>		JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO																										
		<b>2010</b>		JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO																										
<b>RESULTADO NO PERÍODO</b>		<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;"><b>META</b></td> <td style="text-align: center;">0</td> </tr> <tr> <td>jan/10</td> <td style="text-align: center;">0</td> </tr> <tr> <td>fev/10</td> <td style="text-align: center;">0</td> </tr> <tr> <td>mar/10</td> <td style="text-align: center;">0</td> </tr> <tr> <td>abr/10</td> <td style="text-align: center;">0</td> </tr> <tr> <td>mai/10</td> <td style="text-align: center;">0</td> </tr> <tr> <td>jun/10</td> <td style="text-align: center;">0</td> </tr> <tr> <td>jul/10</td> <td></td> </tr> <tr> <td>ago/10</td> <td></td> </tr> <tr> <td>set/10</td> <td></td> </tr> <tr> <td>out/10</td> <td></td> </tr> <tr> <td>nov/10</td> <td></td> </tr> <tr> <td>dez/10</td> <td></td> </tr> </table>														<b>META</b>	0	jan/10	0	fev/10	0	mar/10	0	abr/10	0	mai/10	0	jun/10	0	jul/10		ago/10		set/10		out/10		nov/10		dez/10	
<b>META</b>	0																																								
jan/10	0																																								
fev/10	0																																								
mar/10	0																																								
abr/10	0																																								
mai/10	0																																								
jun/10	0																																								
jul/10																																									
ago/10																																									
set/10																																									
out/10																																									
nov/10																																									
dez/10																																									
		<p style="text-align: center;"><b>GRÁFICO DO RESULTADO NO PERÍODO</b></p>						<p style="text-align: center;"><b>EVOLUÇÃO DO INDICADOR</b></p>																																	
<b>ANÁLISE DE DADOS:</b>		Foi atingida a meta estabelecida de 0 (zero) processos administrativos com mais de 30 (trinta) dias no Serviço no último dia do mês.																																							
<b>ACÇÕES GERENCIAIS:</b>		Manutenção da organização dos processos administrativos, no sentido de separar por ordem de chegada, para fins de análise e processamento mais céleres, excetuando-se processos urgentes, os quais terão prioridade no processamento.																																							
<b>Responsável pela emissão do relatório:</b>							<b>Responsável (aprovação e divulgação):</b>					01/07/2010																													
(*) Exceto os processos administrativos que estiverem sobrestados e os que estiverem aguardando resposta de ofício.																																									



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

**ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.**

### 3.3.2 Quantidade de processos administrativos no SELEX com mais de 30 dias

UNIDADE ORGANIZACIONAL		FORMULÁRIO PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES													
		DGFEX/ DIMEX/ SELEX													
<b>PROCESSO DE TRABALHO</b>		Gerenciar selos físicos e digitais													
<b>INDICADOR</b>		Quantidade de processos administrativos (*) no SELEX com mais de 30 dias.						<b>DESEMPENHO</b>		SIM		<b>ACOMPANHAMENTO</b>			
<b>FINALIDADE DO INDICADOR</b>		Diminuir a quantidade de processos administrativos com mais de 30 dias													
<b>FÓRMULA</b>		{(Somatório dos processos administrativos com mais de 30 dias no SELEX, no último dia útil do mês) - (quantidade de processos sobrestados e aguardando resposta de ofício)}													
<b>ORIGEM DOS DADOS</b>		Sistema PROT						<b>SENTIDO DE MELHORIA</b>		Diminuir					
<b>META</b>		Zero						<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>		Processo Administrativo					
<b>PERIODICIDADE</b>		Mensal													
<b>EVOLUÇÃO DO INDICADOR</b>		2009		JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO
		2010		JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO
<b>RESULTADO NO PERÍODO</b>				0	0	0	0	0	42						
<b>META</b>		0													
JANEIRO		0													
FEVEREIRO		0													
MARÇO		0													
ABRIL		0													
MAIO		0													
JUNHO		42													
JULHO															
AGOSTO															
SETEMBRO															
OUTUBRO															
NOVEMBRO															
DEZEMBRO															
<b>ANÁLISE DE DADOS:</b>		<b>GRÁFICO DO RESULTADO NO PERÍODO</b>													
<b>AÇÕES GERENCIAIS:</b>		<b>EVOLUÇÃO DO INDICADOR</b>													
<b>ANÁLISE DE DADOS:</b>		Neste mês não foi atingida a meta estabelecida. Os fatores que influenciaram neste resultado foram a ausência de um processante, que se exonerou, bem como a saída de uma terceirizada que prestava auxílio e de uma servidora que exercia funções administrativas. Além disso, outro processante gozava de suas programadas férias.													
<b>AÇÕES GERENCIAIS:</b>		Apesar de a meta não ter sido atingida durante o mês de junho, no curso do mês de julho os processos em atraso serão priorizados, a fim de que não restem pendências na próxima medição. Assim, a princípio, não vislumbro necessidade de abertura de RACAP.													
<b>Responsável pela emissão do relatório:</b>						<b>Responsável (aprovação e divulgação):</b>						<b>Data: 09/07/2010</b>			

(\*) Exceto os processos administrativos que estiverem sobrestados e os que estiverem aguardando resposta de ofício.



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

**ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.**

### 3.3.3 Número de processos administrativos para anotação de multas com mais de 30 dias de permanência, no último dia do mês

	FORMULÁRIO PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES												
UNIDADE ORGANIZACIONAL	DGFEX/ DIMEX/ SEDEX												
<b>PROCESSO DE TRABALHO</b>	Gerenciar a anotação de multas												
<b>INDICADOR</b>	Número de processos administrativos para anotação de multas com mais de 30 dias de permanência, no último dia do mês						<b>DESEMPENHO</b>	SIM	<b>ACOMPANHAMENTO</b>				
<b>FINALIDADE DO INDICADOR</b>	Melhorar a celeridade do processamento dos processos administrativos para anotação de multas												
<b>FÓRMULA</b>	(Número de processos administrativos para anotação de multas com mais de 30 dias no último dia do mês)												
<b>ORIGEM DOS DADOS</b>	Planilha de controle do acervo						<b>SENTIDO DE MELHORIA</b>	Diminuir					
<b>META</b>	Planilha de controle do acervo						<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>	Processos					
<b>PERIODICIDADE</b>	Mensal												
<b>EVOLUÇÃO DO INDICADOR</b>	2009	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO
	2010	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO
<b>RESULTADO NO PERÍODO</b>													
<b>META</b>	0												
JAN/10	0												
FEV/10	0												
MAR/10	0												
ABR/10	0												
MAI/10	0												
JUN/10	0												
JUL/10	0												
AGO/10	0												
SET/10	0												
OUT/10	0												
NOV/10	0												
DEZ/10	0												
<b>GRÁFICO DO RESULTADO NO PERÍODO</b>													
<b>EVOLUÇÃO DO INDICADOR</b>													
<b>ANÁLISE DE DADOS:</b>	A meta do Indicador foi alcançada.												
<b>AÇÕES GERENCIAIS:</b>	Manutenção do controle dos processos administrativos para registro de multas registrados de acordo com a data de entrada.												
<b>Responsável pela emissão do relatório:</b>	CRISTINA M.C.D. FIGUEIREDO Mat. 01 / 21561						<b>Responsável (aprovação e divulgação):</b>				Data: 01/07/2010		



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

**ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.**

### 3.3.4 Remessa do processo administrativo à DGFEX

	FORMULÁRIO PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES														
UNIDADE ORGANIZACIONAL	DGFEX/ DIMEX/ SEDEX														
<b>PROCESSO DE TRABALHO</b>	Gerenciar o reembolso dos atos gratuitos de nascimento e de óbito														
<b>INDICADOR</b>	Remessa do processo administrativo à DGFEX						<b>DESEMPENHO</b>		SIM		<b>ACOMPANHAMENTO</b>				
<b>FINALIDADE DO INDICADOR</b>	Antecipar a remessa do processo administrativo, relativo aos pedidos de reembolso dos atos gratuitos de nascimento e óbito, solicitados no prazo legal.														
<b>FÓRMULA</b>	<u>Não existe fórmula</u>														
<b>ORIGEM DOS DADOS</b>	Sistema PROT						<b>SENTIDO DE MELHORIA</b>		Diminuir						
<b>META</b>	5º dia útil do mês						<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>		Dia						
<b>PERIODICIDADE</b>	Mensal														
<b>EVOLUÇÃO DO INDICADOR</b>	<b>2009</b>	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO		
	2010	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO		
<b>RESULTADO NO PERÍODO</b>															
<b>META</b>	5														
<b>JAN/10</b>	5														
<b>FEV/10</b>	5														
<b>MAR/10</b>	5														
<b>ABR/10</b>	5														
<b>MAI/10</b>	5														
<b>JUN/10</b>	5														
<b>JUL/10</b>															
<b>AGO/10</b>															
<b>SET/10</b>															
<b>OUT/10</b>															
<b>NOV/10</b>															
<b>DEZ/10</b>															
<b>GRÁFICO DO RESULTADO NO PERÍODO</b>															
<b>EVOLUÇÃO DO INDICADOR</b>															
<b>ANÁLISE DE DADOS:</b>	A meta estabelecida foi alcançada.														
<b>ACÇÕES GERENCIAIS:</b>	Foi implementada a solicitação de reembolso por correio eletrônico, agilizando e otimizando o processo. Ainda, está sendo aguardada a implementação do Reembolso Eletrônico.														
<b>Responsável pela emissão do relatório:</b>	CRISTINA M. C. D FIGUEIREDO Mat. 01 / 21.561						<b>Responsável (aprovação e divulgação):</b>						Data: 01/07/2010		



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

**ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.**

### 3.3.5 Número de processos administrativos relativos a relatórios com mais de 30 dias de permanência no Serviço, no último dia do mês

	<b>FORMULÁRIO PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES</b>																																								
UNIDADE ORGANIZACIONAL		DGFEX/ DIMEX/ SEDEX																																							
<b>PROCESSO DE TRABALHO</b>		Monitorar e Controlar Dados Extrajudiciais																																							
<b>INDICADOR</b>		Número de processos administrativos relativos a relatórios com mais de 30 dias de permanência no Serviço, no último dia do mês					<b>DESEMPENHO</b>		SIM		<b>ACOMPANHAMENTO</b>																														
<b>FINALIDADE DO INDICADOR</b>		Melhorar a celeridade do processamento dos processos administrativos relativos a relatórios.																																							
<b>FÓRMULA</b>		(Número de processos administrativos relativos a relatórios com mais de 30 dias no último dia do mês)																																							
<b>ORIGEM DOS DADOS</b>		Controle de Processos de Relatórios					<b>SENTIDO DE MELHORIA</b>		Diminuir																																
<b>META</b>		0					<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>		Processos																																
<b>PERIODICIDADE</b>		Mensal																																							
<b>EVOLUÇÃO DO INDICADOR</b>		<b>2009</b>		JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO																										
		<b>2010</b>		JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO																										
<b>RESULTADO NO PERÍODO</b>		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">META</td> <td style="width: 10%;">0</td> </tr> <tr> <td>JAN/10</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>FEV/10</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>MAR/10</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>ABR/10</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>MAI/10</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>JUN/10</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>JUL/10</td> <td></td> </tr> <tr> <td>AGO/10</td> <td></td> </tr> <tr> <td>SET/10</td> <td></td> </tr> <tr> <td>OUT/10</td> <td></td> </tr> <tr> <td>NOV/10</td> <td></td> </tr> <tr> <td>DEZ/10</td> <td></td> </tr> </table>														META	0	JAN/10	0	FEV/10	1	MAR/10	0	ABR/10	0	MAI/10	0	JUN/10	0	JUL/10		AGO/10		SET/10		OUT/10		NOV/10		DEZ/10	
META	0																																								
JAN/10	0																																								
FEV/10	1																																								
MAR/10	0																																								
ABR/10	0																																								
MAI/10	0																																								
JUN/10	0																																								
JUL/10																																									
AGO/10																																									
SET/10																																									
OUT/10																																									
NOV/10																																									
DEZ/10																																									
		<b>GRÁFICO DO RESULTADO NO PERÍODO</b> 							<b>EVOLUÇÃO DO INDICADOR</b> 																																
<b>ANÁLISE DE DADOS:</b>		A meta do Indicador foi alcançada.																																							
<b>AÇÕES GERENCIAIS:</b>		Manutenção do uso do Controle de Processos no SEDEX, visando um controle eficaz dos prazos e procedimentos dos Processos Administrativos no SEDEX.																																							
<b>Responsável pela emissão do relatório:</b>		<b>CRISTINA M. C. D. FIGUEIREDO</b> 01 / 21.561					<b>Responsável (aprovação e divulgação):</b>					<b>Data: 01/07/2010</b>																													

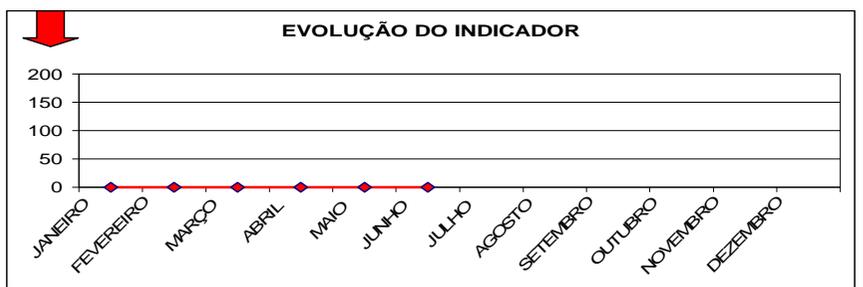
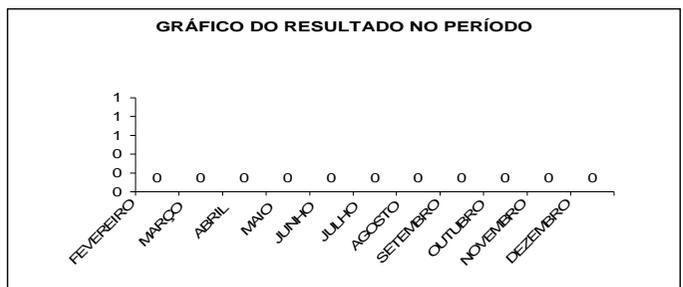


## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

**ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.**

### 3.3.6 Quantidade de processos administrativos no SECEX com mais de 30 dias.

	FORMULÁRIO PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES													
	UNIDADE ORGANIZACIONAL	DGFEF/DIMEX/SECEX												
<b>PROCESSO DE TRABALHO</b>	Gerenciar as prestações de contas, os seguros de responsabilidade civil, a vacância e o histórico dos serviços extrajudiciais													
<b>INDICADOR</b>	Quantidade de processos administrativos (*) no SECEX com mais de 30 dias.	<b>DESEMPENHO</b>	SIM	<b>ACOMPANHAMENTO</b>										
<b>FINALIDADE DO INDICADOR</b>	Diminuir a quantidade de processos administrativos com mais de 30 dias.													
<b>FÓRMULA</b>	Somatório dos processos administrativos com mais de 30 dias no SECEX no último dia do mês, excetuando os sobrestados, aguardando resposta de ofício e prestação de contas.													
<b>ORIGEM DOS DADOS</b>	Sistema PROT	<b>SENTIDO DE MELHORIA</b>	Diminuir											
<b>META</b>	ZERO	<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>	Processo Administrativo											
<b>PERIODICIDADE</b>	Mensal													
<b>EVOLUÇÃO DO INDICADOR</b>	<b>2009</b>	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO	
	<b>2010</b>	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO	
<b>RESULTADO NO PERÍODO</b>		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
<b>META</b>		0												
<b>JANEIRO</b>		0												
<b>FEVEREIRO</b>		0												
<b>MARÇO</b>		0												
<b>ABRIL</b>		0												
<b>MAIO</b>		0												
<b>JUNHO</b>		0												
<b>JULHO</b>		0												
<b>AGOSTO</b>		0												
<b>SETEMBRO</b>		0												
<b>OUTUBRO</b>		0												
<b>NOVEMBRO</b>		0												
<b>DEZEMBRO</b>		0												
<b>ANÁLISE DE DADOS:</b>	A meta do indicador foi atingida.													
<b>ACÇÕES GERENCIAIS:</b>	Manutenção da organização dos processos administrativos, no sentido de separar por ordem de chegada, para fins de análise e processamento mais céleres, excetuando-se processos urgentes, os quais terão prioridade no processamento.													
<b>Responsável pela emissão do relatório:</b>							<b>Responsável (aprovação e divulgação):</b>							<b>Data:</b> 30/06/2010
(*) Exceto os processos administrativos que estiverem sobrestados, aguardando resposta de ofício e prestações de contas.														



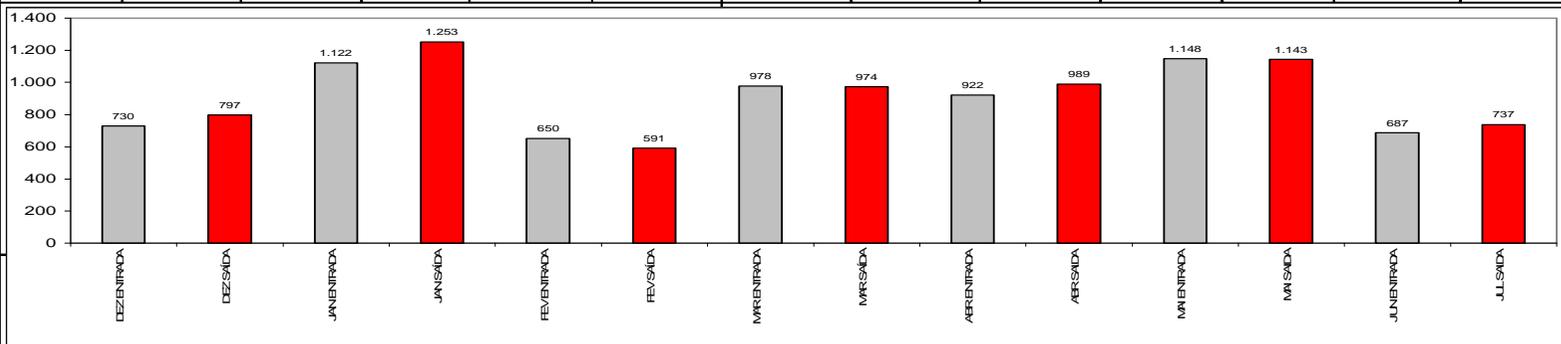


## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

**ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.**

### 3.3.7 Movimentação de Processos na DIMEX

FORMULÁRIO PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES																																																																																																											
UNIDADE ORGANIZACIONAL	DGFEX/ DIMEX																																																																																																										
<b>PROCESSO DE TRABALHO</b>	Realizar Apoio Operacional																																																																																																										
<b>INDICADOR</b>	Movimentação de Processos na DIMEX																																																																																																										
<b>FINALIDADE DO INDICADOR</b>	Acompanhar a quantidade mensal de entrada e saída de processos na DIMEX																																																																																																										
<b>FÓRMULA</b>	Quantidade de entrada e de saída de processos, no último dia do mês																																																																																																										
<b>ORIGEM DOS DADOS</b>	Sistema PROT																																																																																																										
<b>META</b>	-																																																																																																										
<b>PERIODICIDADE</b>	Mensal																																																																																																										
<b>EVOLUÇÃO DO INDICADOR</b>	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center; font-size: small;"> <thead> <tr> <th colspan="2">2009</th> <th colspan="2">2010</th> </tr> <tr> <th>JAN</th><th>FEV</th><th>MAR</th><th>ABR</th><th>MAI</th><th>JUN</th> </tr> <tr> <th>E</th><th>S</th><th>E</th><th>S</th><th>E</th><th>S</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>817</td><td>2975</td><td>823</td><td>710</td><td>1623</td><td>1685</td><td>1185</td><td>1186</td><td>1317</td><td>1307</td><td>1089</td><td>1150</td> </tr> <tr> <th colspan="2">2009</th><th colspan="2">2010</th> </tr> <tr> <th>JUL</th><th>AGO</th><th>SET</th><th>OUT</th><th>NOV</th><th>DEZ</th> </tr> <tr> <th>E</th><th>S</th><th>E</th><th>S</th><th>E</th><th>S</th> </tr> <tr> <td>1506</td><td>1464</td><td>1060</td><td>1060</td><td>1024</td><td>1046</td><td>884</td><td>882</td><td>958</td><td>893</td><td>730</td><td>797</td> </tr> <tr> <th colspan="2">2010</th><th colspan="2">2011</th> </tr> <tr> <th>JAN</th><th>FEV</th><th>MAR</th><th>ABR</th><th>MAI</th><th>JUN</th> </tr> <tr> <th>E</th><th>S</th><th>E</th><th>S</th><th>E</th><th>S</th> </tr> <tr> <td>1122</td><td>1253</td><td>650</td><td>591</td><td>978</td><td>974</td><td>922</td><td>989</td><td>1148</td><td>1143</td><td>687</td><td>737</td> </tr> <tr> <th colspan="2">2011</th><th colspan="2">2012</th> </tr> <tr> <th>JUL</th><th>AGO</th><th>SET</th><th>OUT</th><th>NOV</th><th>DEZ</th> </tr> <tr> <th>E</th><th>S</th><th>E</th><th>S</th><th>E</th><th>S</th> </tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </tbody> </table>	2009		2010		JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	E	S	E	S	E	S	817	2975	823	710	1623	1685	1185	1186	1317	1307	1089	1150	2009		2010		JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	E	S	E	S	E	S	1506	1464	1060	1060	1024	1046	884	882	958	893	730	797	2010		2011		JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	E	S	E	S	E	S	1122	1253	650	591	978	974	922	989	1148	1143	687	737	2011		2012		JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	E	S	E	S	E	S						
2009		2010																																																																																																									
JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN																																																																																																						
E	S	E	S	E	S																																																																																																						
817	2975	823	710	1623	1685	1185	1186	1317	1307	1089	1150																																																																																																
2009		2010																																																																																																									
JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ																																																																																																						
E	S	E	S	E	S																																																																																																						
1506	1464	1060	1060	1024	1046	884	882	958	893	730	797																																																																																																
2010		2011																																																																																																									
JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN																																																																																																						
E	S	E	S	E	S																																																																																																						
1122	1253	650	591	978	974	922	989	1148	1143	687	737																																																																																																
2011		2012																																																																																																									
JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ																																																																																																						
E	S	E	S	E	S																																																																																																						
<b>RESULTADO NO PERÍODO</b>	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center; font-size: small;"> <tr><td>DEZ ENTRADA</td><td>730</td></tr> <tr><td>DEZ SAÍDA</td><td>797</td></tr> <tr><td>JAN ENTRADA</td><td>1.122</td></tr> <tr><td>JAN SAÍDA</td><td>1.253</td></tr> <tr><td>FEV ENTRADA</td><td>650</td></tr> <tr><td>FEV SAÍDA</td><td>591</td></tr> <tr><td>MAR ENTRADA</td><td>978</td></tr> <tr><td>MAR SAÍDA</td><td>974</td></tr> <tr><td>ABR ENTRADA</td><td>922</td></tr> <tr><td>ABR SAÍDA</td><td>989</td></tr> <tr><td>MAI ENTRADA</td><td>1.148</td></tr> <tr><td>MAI SAÍDA</td><td>1.143</td></tr> <tr><td>JUN ENTRADA</td><td>687</td></tr> <tr><td>JUN SAÍDA</td><td>737</td></tr> <tr><td><b>MÉDIA</b></td><td></td></tr> <tr><td>ENTRADA</td><td>891</td></tr> <tr><td>SAÍDA</td><td>926</td></tr> </table>	DEZ ENTRADA	730	DEZ SAÍDA	797	JAN ENTRADA	1.122	JAN SAÍDA	1.253	FEV ENTRADA	650	FEV SAÍDA	591	MAR ENTRADA	978	MAR SAÍDA	974	ABR ENTRADA	922	ABR SAÍDA	989	MAI ENTRADA	1.148	MAI SAÍDA	1.143	JUN ENTRADA	687	JUN SAÍDA	737	<b>MÉDIA</b>		ENTRADA	891	SAÍDA	926																																																																								
DEZ ENTRADA	730																																																																																																										
DEZ SAÍDA	797																																																																																																										
JAN ENTRADA	1.122																																																																																																										
JAN SAÍDA	1.253																																																																																																										
FEV ENTRADA	650																																																																																																										
FEV SAÍDA	591																																																																																																										
MAR ENTRADA	978																																																																																																										
MAR SAÍDA	974																																																																																																										
ABR ENTRADA	922																																																																																																										
ABR SAÍDA	989																																																																																																										
MAI ENTRADA	1.148																																																																																																										
MAI SAÍDA	1.143																																																																																																										
JUN ENTRADA	687																																																																																																										
JUN SAÍDA	737																																																																																																										
<b>MÉDIA</b>																																																																																																											
ENTRADA	891																																																																																																										
SAÍDA	926																																																																																																										
<b>ANÁLISE DE DADOS:</b>	A saída de processos no mês de referência foi maior do que a entrada de processos, correspondendo à normalidade e expectativa do indicador.																																																																																																										
<b>AÇÕES GERENCIAIS:</b>	Manutenção da organização dos processos administrativos, no sentido de separar por ordem de chegada para fins de análise e processamento mais céleres, excetuando-se processos urgentes, os quais terão prioridade no processamento.																																																																																																										
<b>Responsável pela emissão do relatório:</b>	<b>Responsável (aprovação e divulgação):</b>																																																																																																										
	<b>Data: 01/07/2010</b>																																																																																																										





## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

**ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.**

### 3.4 Indicadores e Análise de Dados da Divisão de Instrução e Pareceres para Serventias Extrajudiciais – DIPEX

#### 3.4.1 Quantidade de processos administrativos com mais de 30 na DIPEX, no último dia do mês

	FORMULÁRIO PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES															
UNIDADE ORGANIZACIONAL	DGFEX/DIPEX															
<b>PROCESSO DE TRABALHO</b>	Instruir e Emitir Pareceres em Processos Administrativos Extrajudiciais															
<b>INDICADOR</b>	Quantidade de processos administrativos (*) com mais de 30 na DIPEX, no último dia do mês						<b>DESEMPENHO</b>		SIM		<b>ACOMPANHAMENTO</b>					
<b>FINALIDADE DO INDICADOR</b>	Melhorar a celeridade do fornecimento das informações e pareceres elaborados pela DIPEX nos processos administrativos															
<b>FÓRMULA</b>	Contagem da quantidade de processos administrativos (*) com mais de 30 dias na DIPEX, no último dia do mês															
<b>ORIGEM DOS DADOS</b>	Sistema PROT RELO						<b>SENTIDO DE MELHORIA</b>		Diminuir							
<b>META</b>	Zero processo administrativo (*) com mais de 30 dias na DIPEX						<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>		Quantidade de processos administrativos							
<b>PERIODICIDADE</b>	Mensal															
<b>EVOLUÇÃO DO INDICADOR</b>	<b>2009</b>	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ			
	0	0	0	0	0	0	7	13	35	25	11	9	0			
	<b>2010</b>	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ			
	11	11	0	29	3	2										
<b>RESULTADO NO PERÍODO</b>																
<b>META</b>	0															
<b>JAN/10</b>	11															
<b>FEV/10</b>	11															
<b>MAR/10</b>	0															
<b>ABR/10</b>	29															
<b>MAI/10</b>	3															
<b>JUN/10</b>	2															
<b>JUL/10</b>																
<b>AGO/10</b>																
<b>SET/10</b>																
<b>OUT/10</b>																
<b>NOV/10</b>																
<b>DEZ/10</b>																
<b>GRÁFICO DO RESULTADO NO PERÍODO</b>																
<b>EVOLUÇÃO DO INDICADOR</b>																
<b>ANÁLISE DE DADOS:</b>	Diante da quantidade de pontos facultativos neste mês, não foi atingida a meta.															
<b>AÇÕES GERENCIAIS:</b>	Priorizar o processamento dos processos em atraso.															
<b>Responsável pela emissão do relatório:</b>						<b>Responsável (aprovação e divulgação):</b>						<b>Data:</b> 30/06/10				

(\*) Exceto os processos administrativos que estiverem sobrestados por ordem dos Exmo. Juizes Auxiliares ou do Exmo. Sr. Corregedor-Geral da Justiça e os que estiverem aguardando resposta de ofício.



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

**ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.**

### 3.4.2 Quantidade de atendimentos realizados no balcão

<b>FORMULÁRIO PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES</b>																																																					
UNIDADE ORGANIZACIONAL	DGFEX/DIPEX																																																				
<b>PROCESSO DE TRABALHO</b>	Fornecer orientação quanto aos procedimentos extrajudiciais																																																				
<b>INDICADOR</b>	Quantidade de atendimentos realizados no balcão																																																				
<b>FINALIDADE DO INDICADOR</b>	Controlar o total de atendimentos realizados no mês																																																				
<b>FÓRMULA</b>	Total de atendimentos realizados no mês																																																				
<b>ORIGEM DOS DADOS</b>	Planilha de controle de atendimentos no balcão																																																				
<b>META</b>	-																																																				
<b>PERIODICIDADE</b>	Mensal																																																				
<b>EVOLUÇÃO DO INDICADOR</b>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>2009</th> <th>JAN</th> <th>FEV</th> <th>MAR</th> <th>ABR</th> <th>MAI</th> <th>JUN</th> <th>JUL</th> <th>AGO</th> <th>SET</th> <th>OUT</th> <th>NOV</th> <th>DEZ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2009</td> <td>14</td> <td>21</td> <td>22</td> <td>12</td> <td>16</td> <td>10</td> <td>19</td> <td>16</td> <td>476</td> <td>505</td> <td>292</td> <td>276</td> </tr> <tr> <th>2010</th> <th>JAN</th> <th>FEV</th> <th>MAR</th> <th>ABR</th> <th>MAI</th> <th>JUN</th> <th>JUL</th> <th>AGO</th> <th>SET</th> <th>OUT</th> <th>NOV</th> <th>DEZ</th> </tr> <tr> <td>2010</td> <td>291</td> <td>198</td> <td>250</td> <td>158</td> <td>193</td> <td>223</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	2009	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	2009	14	21	22	12	16	10	19	16	476	505	292	276	2010	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	2010	291	198	250	158	193	223						
2009	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ																																									
2009	14	21	22	12	16	10	19	16	476	505	292	276																																									
2010	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ																																									
2010	291	198	250	158	193	223																																															
<b>RESULTADO NO PERÍODO</b>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr><td>JAN</td><td>291</td></tr> <tr><td>FEV</td><td>198</td></tr> <tr><td>MAR</td><td>250</td></tr> <tr><td>ABR</td><td>158</td></tr> <tr><td>MAI</td><td>193</td></tr> <tr><td>JUN</td><td>223</td></tr> <tr><td>JUL</td><td></td></tr> <tr><td>AGO</td><td></td></tr> <tr><td>SET</td><td></td></tr> <tr><td>OUT</td><td></td></tr> <tr><td>NOV</td><td></td></tr> <tr><td>DEZ</td><td></td></tr> </table>	JAN	291	FEV	198	MAR	250	ABR	158	MAI	193	JUN	223	JUL		AGO		SET		OUT		NOV		DEZ																													
JAN	291																																																				
FEV	198																																																				
MAR	250																																																				
ABR	158																																																				
MAI	193																																																				
JUN	223																																																				
JUL																																																					
AGO																																																					
SET																																																					
OUT																																																					
NOV																																																					
DEZ																																																					
	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p><b>GRÁFICO DO RESULTADO NO PERÍODO</b></p> </div> <div style="text-align: center;"> <p><b>EVOLUÇÃO DO INDICADOR</b></p> </div> </div>																																																				
<b>ANÁLISE DE DADOS:</b>	Após a análise dos dados acima verificou-se que houve um pequeno aumento na quantidade de atendimentos telefônicos, tendo sido mantida a quantidade de atendimentos no balcão (192 de telefone e 31 de balcão). As dúvidas enviadas via correio eletrônico estão sendo autuadas, não sendo mais contabilizadas neste formulário.																																																				
<b>AÇÕES GERENCIAIS:</b>	Acompanhamento contínuo do número de atendimentos realizados no mês, verificando os assuntos correlacionados, visando a tomada de providências se necessário.																																																				
<b>Responsável pela emissão do relatório:</b>	<b>Responsável (aprovação e divulgação):</b>																																																				
	<b>Data: 30/06/2010</b>																																																				



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

**ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.**

### 4 GESTÃO DOS RECURSOS

#### 4.1 Situação do Quadro de Pessoal

Unidade	Servidor	Estagiário	Terceirizado	Total Geral
DGFEX/GABINETE	7	0	1	8
DIFEX	20	0	0	20
DIMEX	26	0	0	26
DIPEX	8	0	1	9
<b>Total</b>	<b>61</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>63</b>

Fonte: Livros de Ponto das unidades

#### - Capacitação

Os servidores dos Serviços e Divisões da DGFEX encontram-se aptos a desempenhar suas funções, descritas nas RAD existentes, todas regularmente implementadas.

Foram realizados os evidenciamentos de habilidades, nos termos da RAD-DGPES-040, de modo a constatar e planejar para 2009 as necessidades de aprimoramento, tanto por via de ações formais, quanto de não-formais.

#### 4.2 Situação dos Recursos de Tecnologia da Informação

##### - Sistemas

A DGFEX utiliza os seguintes Sistemas: PROT, SHF, SHS, SEE, SIRAG, DATAMART e Link “do Selo ao Ato” no desempenho de suas atividades. As alterações solicitadas nos sistemas estão sendo realizadas pela DGTEC.

##### - Equipamentos

A DGTEC tem fornecido os equipamentos necessários às atividades da DGFEX.

#### 4.3 Situação dos Demais Recursos de Infra-Estrutura

##### - Instalações

As instalações da DGFEX localizam-se, atualmente, nas salas 703 a 707 da Lâmina I do Forum Central. O mobiliário está modernizado, com novos armários e mesas, bem como instalados dois balcões de atendimento, um para a DIPEX e outro para a DIMEX. As três



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

**ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.**

Divisões encontram-se visualmente integradas, com divisórias que permitem a visualização panomárica de toda a Diretoria-Geral.

### - Materiais de Consumo

O fornecimento de materiais de consumo está adequado às necessidades da unidade.

### - Materiais Permanentes

O fornecimento de materiais permanentes está adequado às necessidades da unidade.

### - Segurança

Não há problemas relativos à segurança.

## 4.4 Documentação e Informação (RAD e Registro) e Organização do Arquivo Corrente

Este item descreve a situação das Rotinas Administrativas referentes à DGFEX, conforme detalhado na tabela a seguir:

SITUAÇÃO DAS ROTINAS ADMINISTRATIVAS DA UNIDADE					
CÓDIGO	TÍTULO DA RAD	REVISÃO	DEPTO.	SITUAÇÃO ATUAL	OBS.
RAD-DGFEX-001	Documento Estratégico da DGFEX	06	DGFEX	Atualizada	---
RAD-DGFEX-002	Gerir a DGFEX	04	DGFEX	Atualizada	---
RAD-DGFEX-003	Tratar Produtos Não-Conformes na DGFEX	03	DGFEX	Atualizada	---
RAD-DGFEX-005	Gerenciar o Reembolso dos Atos Gratuitos de Nascimento e de Óbito	05	DIMEX	Atualizada	---
RAD-DGFEX-006	Monitorar e Controlar Dados Extrajudiciais e Anotar Multa	05	DIMEX	Atualizada	---
RAD-DGFEX-007	Gerenciar Selos Físicos e Digitais	05	DIMEX	Atualizada	---
RAD-DGFEX-008	Analisar Informações Estatísticas	06	DIMEX	Atualizada	---
RAD-DGFEX-009	Gerenciar as Prestações de Contas, os Seguros de Responsabilidade Civil, o Histórico e a Vacância dos Serviços Extrajudiciais	05	DIMEX	Atualizada	---
RAD-DGFEX-010	Realizar Inspeções, Diligências, Correições e Apoio aos Serviços Extrajudiciais	07	DIFEX	Atualizada	---
RAD-DGFEX-013	Instruir e Emitir Pareceres em Processos Administrativos Extrajudiciais	04	DIPEX	A revisar	---
RAD-DGFEX-014	Fornecer Orientação quanto aos Procedimentos Extrajudiciais	04	DIPEX	Atualizada	---
RAD-DGFEX-015	Receber e Informar Processos Administrativos Extrajudiciais e de Denúncia Espontânea	05	DIFEX	Atualizada	---



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

**ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.**

### SITUAÇÃO DAS ROTINAS ADMINISTRATIVAS DA UNIDADE

CÓDIGO	TÍTULO DA RAD	REVISÃO	DEPTO.	SITUAÇÃO ATUAL	OBS.
RAD-DGFEX-016	Realizar Apoio Operacional	03	DIMEX	Atualizada	---

Fonte: [http://www.tjrj.jus.br/intrav2/siga/rotina\\_admin/dgfex/dgfex.jsp](http://www.tjrj.jus.br/intrav2/siga/rotina_admin/dgfex/dgfex.jsp)

No que se refere à organização do arquivo corrente, a DGFEX segue as rotinas existentes para a organização de seu acervo e, quando necessário, solicita apoio à DGCON-DEGEA-DIGED-SEACO para verificação do arquivo corrente.

#### 4.5 Situação dos Contratos Fiscalizados pelas Unidades

A DGFEX fiscaliza regularmente o contrato de fornecimento de Selos de Fiscalização pela American Banknote S.A.

### 5 AVALIAÇÃO DA GESTÃO

#### 5.1 AUDITÓRIAS DE GESTÃO

TIPO DE AUDITORIA	DATA DE REALIZAÇÃO	NC/OBS APONTADAS
INTERNA	10 de setembro de 2008	Não-conformidades: 3 Observações: 1
INTERNA	22 de outubro de 2008	Não-conformidades: 1 Observações: 1
INTERNA	28 de Abril de 2009	Não-conformidades: 2 Observações: 0
INTERNA	23 de Outubro de 2009	Não-conformidades: 1 Observações: 0
TIPO DE AUDITORIA	DATA DE REALIZAÇÃO	NC / "Preocupação" / OM APONTADAS
CERTIFICAÇÃO – 1ª FASE	07 de novembro de 2008	Não-conformidades: 0 Preocupações: 0 Oportunidades de Melhoria: 0



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

**ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.**

<b>CERTIFICAÇÃO – 2ª FASE</b>	10 e 11 de Dezembro 2008	Não-conformidades: 0 Preocupações: 0 Oportunidades de Melhoria: 4
<b>SUPERVISÃO</b>	18 de Junho 2009	Não-conformidades: 0 Preocupações: 0 Oportunidades de Melhoria: 2
<b>SUPERVISÃO</b>	09 de março 2010	Não-conformidades: 0 Preocupações: 2 Oportunidades de Melhoria: 2

Fonte: Relatórios de Auditoria arquivados na Unidade.

### 5.2 AUTOAVALIAÇÃO DO SIGA

Resultados 2010		
6ª Avaliação		
Resultado:	99,1%	Ações Gerenciais
Período de Realização:	26/03/2010	O item com menor resultado na avaliação foi o relativo aos Direcionadores Estratégicos, demonstrando a percepção de que a definição dos Objetivos da Qualidade necessita de aprimoramentos, o que vem sendo realizado, nos estudos para revisão do Documento da Política e Objetivos da Qualidade.

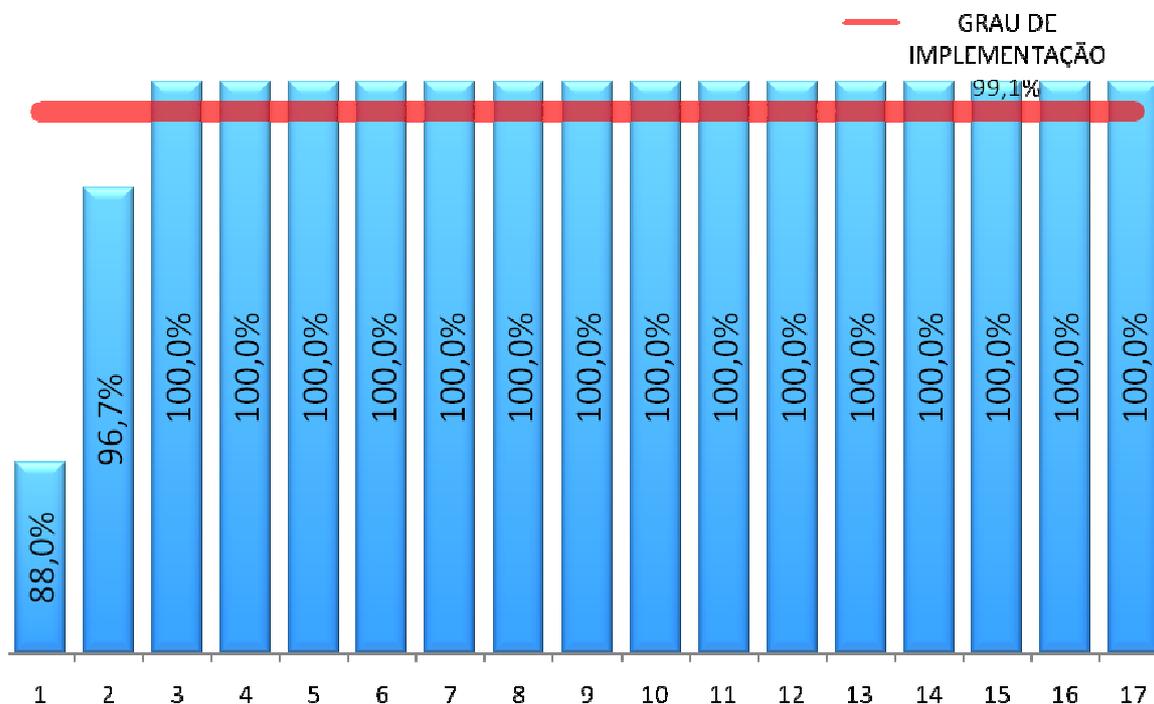
Fonte: Relatório fornecido à unidade pela DGDIN



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

**ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.**

### Resultado Global



1. DIRECIONADORES ESTRATÉGICOS
2. PLANOS E PROJETOS
3. DOCUMENTO ESTRATÉGICO
4. ROTINAS ADMINISTRATIVAS GERAIS
5. ROTINAS ADMINISTRATIVAS OPERACIONAIS
6. ORGANIZAÇÃO DO ARQUIVO CORRENTE
7. DOCUMENTOS E REGISTROS
8. INDICADORES
9. COMPETÊNCIAS

10. CAPACITAÇÃO
11. AMBIENTE DE TRABALHO E CLIMA ORGANIZACIONAL
12. INFRAESTRUTURA
13. PESQUISA DE SATISFAÇÃO E DE OPINIÃO
14. CONTROLE DE PRODUTO NÃO-CONFORME
15. REUNIÃO DE ANÁLISE CRÍTICA
16. AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO
17. RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS

## 6 ATIVIDADES COMPLEMENTARES

No período, não há atividades complementares a relatar.

## 7 CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES

Da avaliação dos itens relacionados neste RIGER, percebe-se que existe uma defasagem com relação ao provimento de pessoal nesta Diretoria Geral, em especial na Divisão de Fiascalização Extrajudicial - DIFEX e na Divisão de Instrução e Pareceres para as Serventias Extrajudiciais - DIPEX, percebida nos indicadores das referidas Divisões. Quanto à DIFEX, cumpre destacar que a listagem apresentada no item 4.1 deste relatório não espelha a real composição da unidade, haja vista que três servidores lotados na DIFEX foram designados como Responsáveis pelo Expediente



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

**ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.**

de serviços extrajudiciais, de forma que sua lotação corresponde à DIFEX, mas, de fato, esses servidores exercem suas funções nos locais para os quais foram designados. Conclui-se, ainda, ter havido uma dificuldade conceitual na Diretoria Geral quanto à nova metodologia aplicada aos Objetivos da Qualidade, com a publicação da Resolução TJ/OE nº 21/2009. Assim, é recomendável o dispêndio de esforços no sentido de obter mais funcionários para recompor os quadros da DGFEX, bem como que nos seja fornecido apoio para a revisão do Documento da Política e Objetivos da Qualidade da DGFEX, a fim de nos alinharmos à nova metodologia.

## 8 ANEXOS

### 8.1 Árvore de Processos de Trabalho e Indicadores

MACROPROCESSO	PROCESSO	SUBPROCESSO
Monitorar, Fiscalizar, Disciplinar e Apoiar os Serviços Extrajudiciais	P.1 – Realizar o Monitoramento dos Serviços Extrajudiciais	P.1.1 – Gerenciar o Reembolso dos Atos Gratuitos de Nascimento e de Óbito
		P.1.2 – Monitorar e Controlar Dados Extrajudiciais e Anotar Multas
		P.1.3 – Gerenciar Selos Físicos e Digitais
		P.1.4 – Analisar Informações Estatísticas
		P.1.5 – Gerenciar as Prestações de Contas, os Seguros de Responsabilidade Civil, o Histórico e a Vacância dos Serviços Extrajudiciais
		P.1.7 – Realizar Apoio Operacional
	P. 2 – Realizar a Fiscalização e o Apoio Cartorário Extrajudicial	P.2.1 – Realizar Inspeções, Diligências, Correições e Apoio aos Serviços Extrajudiciais
		P.2.2 – Receber e Informar Processos Administrativos Extrajudiciais e de Denúncia Espontânea
	P. 3 – Instruir Processos e Elaborar Pareceres Relativos a Serviços Extrajudiciais	P.3.1 – Instruir e Emitir Pareceres em Processos Administrativos Extrajudiciais
		P.3.2 – Fornecer Orientação Quanto aos Procedimentos Extrajudiciais



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

**ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.**

PROCESSO DE TRABALHO	INDICADORES
P.1.1 – Gerenciar o Reembolso dos Atos Gratuitos de Nascimento e de Óbito	Remessa do processo administrativo à DGFEX
P.1.2 – Monitorar e Controlar Dados Extrajudiciais e Anotar Multas	1 – Número de processos administrativos para anotação de multas com mais de 30 dias de permanência, no último dia do mês 2 – Número de processos administrativos relativos a relatórios com mais de 30 dias de permanência no Serviço, no último dia do mês
P.1.3 – Gerenciar Selos Físicos e Digitais	Quantidade de processos administrativos (*) no SELEX com mais de 30 dias. (*) Exceto os processos administrativos que estiverem sobrestados e os que estiverem aguardando resposta de ofício.
P.1.4 – Analisar Informações Estatísticas	Quantidade de processos administrativos (*) no SEEX com mais de 30 dias. (*) Exceto os processos administrativos que estiverem sobrestados e os que estiverem aguardando resposta de ofício.
P.1.5 – Gerenciar as Prestações de Contas, os Seguros de Responsabilidade Civil, o Histórico e a Vacância dos Serviços Extrajudiciais	Quantidade de processos administrativos (*) no SEEX com mais de 30 dias. (*) Exceto os processos administrativos que estiverem sobrestados, os de prestação de contas e os que estiverem aguardando resposta de ofício.
P.1.7 – Realizar Apoio Operacional	Movimentação de processos na DIMEX
P.2.1 – Realizar Inspeções, Diligências, Correções e Apoio aos Serviços Extrajudiciais	1 – Quantidade de atividade de apoio a Serviços Extrajudiciais (semestral) 2 – Quantidade de acompanhamentos e de transferências de acervo de Serviço Extrajudicial realizados no trimestre (trimestral) 3 – Quantidade de atividade de apoio a Correções Extraordinárias (semestral) 4 – Quantidade de Correções Especiais ou Extraordinárias iniciadas no semestre 5 – Quantidade de diligências realizadas 6 – Quantidade de inspeções de recolhimento de emolumentos e seus acréscimos 7 – Quantidade de inspeções de vistoria em imóvel para Serviço Extrajudicial realizadas no trimestre 8 – Quantidade de inspeções realizadas no mês 9 – Percentual de relatórios ratificados na primeira apresentação



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL DO 1º SEMESTRE

**ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.**

PROCESSO DE TRABALHO	INDICADORES
P.2.2 – Receber e Informar Processos Administrativos Extrajudiciais e de Denúncia Espontânea	Quantidade de informações prestadas em processos de denúncia espontânea
P.3.1 – Instruir e Emitir Pareceres em Processos Administrativos Extrajudiciais	Quantidade de processos administrativos (*) com mais de 30 na DIPEX, no último dia do mês (*) Exceto os processos administrativos que estiverem sobrestados por ordem dos Exmo. Juízes Auxiliares ou do Exmo. Sr. Corregedor-Geral da Justiça e os que estiverem aguardando resposta de ofício.
P.3.2 – Fornecer Orientação Quanto aos Procedimentos Extrajudiciais	Quantidade de atendimentos realizados no balcão