

ADMINISTRANDO O CARTÓRIO – RELATÓRIOS GERENCIAIS - ARG

Competência Técnica: Assessoramento

Conhecimentos relacionados: Análise de Relatórios e Dados Gerenciais do Cartório

Objetivo Geral

Proporcionar aos participantes o desenvolvimento de habilidades relacionadas ao exercício de suas funções

Objetivos Específicos

- Conhecer e utilizar as ferramentas do sistema DCP;
- Saber como trabalhar os relatórios analíticos;
- Saber analisar os indicadores do relatório consolidado;
- Buscar a melhoria dos processos de trabalho;
- Viabilizar a tomada de decisão em razão da análise dos relatórios;
- Reconhecer e tratar as inconsistências de processos de trabalho;
- Acompanhar a evolução da unidade, pelos relatórios, no cumprimento das metas dos objetivos da qualidade e do CNJ;
- Saber quais movimentos ou ausência deles pode impactar na estatística cartorária;
- Compreender a Taxa de Congestionamento e aprender como contribuir positivamente.

Metodologia e recursos

Aulas expositivas; recursos audiovisuais; aulas práticas.

Conteúdo Programático

- Sistema de Distribuição e Controle de Processos (DCP):
 - Relatório estatístico consolidado;
 - Relatório analítico de processos paralisados;
 - Relatório analítico de petições pendentes de juntada;
 - Relatório analítico de processos remetidos ao advogado com prazo vencido;
 - Relatório analítico de processos baixados e não arquivados;
 - Relatório de processos pendentes de cumprimento das Metas do CNJ;
 - Relatório de processos arquivados provisoriamente.
 - Relatório Analítico de Carta Precatória

Avaliação

Verificação de aprendizagem escrita aplicada no final do curso.

Carga horária:

06 horas

Atualização: 06/02/2015

Revisão: 03