



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

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

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

1º SEMESTRE - 2011

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS (SETORIAL 1º SEMESTRE)		
	Unidade Organizacional: DGFEX	Aprovado por: FELIPPE SCARPA	Período: JANEIRO A JUNHO 2011

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

1 RESUMO EXECUTIVO	3
2 AVALIAÇÃO DA GESTÃO ESTRATÉGICA	6
2.1 Avaliação dos Direcionadores Estratégicos.....	6
2.2 Projetos e Objetivos da Qualidade	7
2.3 Indicadores Estratégicos.....	10
3 AVALIAÇÃO DA GESTÃO OPERACIONAL.....	10
3.1 Indicadores e Análise de Dados (1º nível dos Processos de Trabalho).....	10
3.2 Indicadores e Análise de Dados (2º nível dos Processos de Trabalho).....	18
4 GESTÃO DOS RECURSOS	27
4.1 Situação do Quadro de Pessoal	27
4.2 Situação dos Recursos de Tecnologia da Informação.....	29
4.3 Situação dos Demais Recursos de Infra-Estrutura	30
4.4 Documentação e Informação (RAD e Registro) e Organização do Arquivo Corrente	30
4.5 Situação dos Contratos Fiscalizados pelas Unidades	31
5 AUTOAVALIAÇÃO DO SIGA E AUDITORIAS	31
6 ATIVIDADES COMPLEMENTARES	35
7 CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES	35
8 ÁRVORE DE PROCESSOS DE TRABALHO E INDICADORES	35

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS (SETORIAL 1º SEMESTRE)		
	Unidade Organizacional: DGFEX	Aprovado por: FELIPPE SCARPA	Período: JANEIRO A JUNHO 2011

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, relativos ao período de janeiro/2011 a junho/2011.

Quanto à **gestão estratégica** a Diretoria Geral de Fiscalização e Apoio às Serventias Extrajudiciais definiu **2 objetivos da qualidade**, que estão sendo implementados por meio de planos de ação. Os detalhes são encontrados no item 2 deste relatório.

A unidade é também coordenadora de **2 projetos estratégicos**, de acordo com o anexo da Resolução TJ/OE nº. 21/2009. Até a data de emissão deste RIGER, os projetos estão sendo cumpridos de acordo com o planejamento inicial, conforme detalhado no item 2.3 deste relatório.

No que diz respeito à **gestão operacional**, a análise dos indicadores de todas as unidades subordinadas e os resultados apresentados mostram que a Diretoria Geral de Fiscalização e Apoio às Serventias Extrajudiciais está realizando os seus processos de gestão com a eficiência e a eficácia esperadas, conforme detalhado no item 3 deste relatório.

No que se refere a **recursos relacionados 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 nossas atribuições incluem a fiscalização *in loco* de 486 serviços extrajudiciais, localizados em todas as Comarcas do Estado.

Quanto à **capacitação**, verifica-se a necessidade de melhoria nas ações de capacitação, no que se refere à maneira como os cursos são oferecidos a esta Diretoria Geral, haja vista que, por se tratar de uma unidade que trata de matéria muito especializada, existe uma dificuldade em encontrar cursos voltados para o Direto Notarial e Registral, bem como existe a dificuldade de que todos participem de cursos presenciais, pois a equipe da fiscalização é itinerante.

Quanto aos **recursos de tecnologia da informação**, houve provimento satisfatório de equipamentos, contudo, seria importante para a melhoria contínua de nossos

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS (SETORIAL 1º SEMESTRE)		
	Unidade Organizacional: DGFEX	Aprovado por: FELIPPE SCARPA	Período: JANEIRO A JUNHO 2011

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

processos de trabalho que fossem fornecidos *scanner* de mão para agilizar as fiscalizações in loco, bem como disponibilizados computadores com maior capacidade de processamento, para garantir celeridade na extração de relatórios de monitoramento. No que se refere aos sistemas, a unidade necessita de apoio prioritário da DGTEC no desenvolvimento do Sistema Extrajudicial Integrado, conforme detalhado no item 4.2 deste relatório.

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. Não obstante, seria fundamental a compra de livros atualizados sobre a matéria extrajudicial, para a melhoria da prestação de pareceres e instrução de processos administrativos.

No que se refere a **documentação e registro dos processos de trabalho**, a Diretoria Geral de Fiscalização e Apoio às Serventias Extrajudiciais documentou dez processos de trabalho e revisou oito processos de trabalho, contando com o apoio da DGDIN.

Para a organização do **arquivo corrente**, a Diretoria Geral de Fiscalização e Apoio às Serventias Extrajudiciais 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 Diretoria Geral de Fiscalização e Apoio às Serventias Extrajudiciais 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 Diretoria Geral de Fiscalização e Apoio às Serventias Extrajudiciais passou por seis auditorias internas e cinco auditorias externas, cujo resultado está detalhado no item 5.1 deste relatório.

No que se refere à **autoavaliação do SIGA**, a Diretoria Geral de Fiscalização e Apoio às Serventias Extrajudiciais ainda não realizou autoavaliação no período de abrangência deste relatório.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS (SETORIAL 1º SEMESTRE)

Unidade Organizacional:
DGFEX

Aprovado por:
FELIPPE SCARPA

Período:
JANEIRO A JUNHO 2011

Emissão:
08/07/2011

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

No período de abrangência deste relatório, a Diretoria Geral de Fiscalização e Apoio às Serventias Extrajudiciais não realizou **atividades complementares** àquelas previstas entre as suas atribuições.

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS (SETORIAL 1º SEMESTRE)		
	Unidade Organizacional: DGFEX	Aprovado por: FELIPPE SCARPA	Período: JANEIRO A JUNHO 2011

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

2 AVALIAÇÃO DA GESTÃO ESTRATÉGICA

2.1 Avaliação dos Direcionadores Estratégicos

Os Direcionadores Estratégicos da Diretoria Geral de Fiscalização e Apoio às Serventias Extrajudiciais são definidos a partir dos Direcionadores Estratégicos do PJERJ, definidos no Mapa Estratégico do PJERJ:



A última alteração efetuada nos Direcionadores Estratégicos da Diretoria Geral de Fiscalização e Apoio às Serventias Extrajudiciais ocorreu em 2008. 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. Segue abaixo a redação atual:

-Missão: “Monitorar, fiscalizar e orientar os Serviços Extrajudiciais do Estado do Rio de Janeiro.”;

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

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS (SETORIAL 1º SEMESTRE)			
	Unidade Organizacional: DGFEX	Aprovado por: FELIPPE SCARPA	Período: JANEIRO A JUNHO 2011	Emissão: 08/07/2011

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

2.2 Projetos e Objetivos da Qualidade

O quadro geral de objetivos da qualidade e projetos da Diretoria Geral de Fiscalização e Apoio às Serventias Extrajudiciais é o seguinte:

Nº	Nome/Descrição	Objetivo da Qualidade	Projeto	Projeto Estratégico
1	Reembolso Eletrônico			X
2	SEI – Sistema Extrajudicial Integrado			X
3	Ampliar o acesso ao entendimento extrajudicial da Corregedoria Geral da Justiça	X		
4	Manter a satisfação dos usuários da DGFEX	X		

Os resultados detalhados de cada um dos projetos e/ou objetivos da qualidade seguem nas tabelas abaixo:

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	-- Geração do ofício de pagamento do reembolso no 4º dia útil do mês subsequente, através de processamento eletrônico.	100%	100%	Emissão de ofício de pagamento do reembolso no 4º dia útil do mês subsequente.	Após implementação do sistema, a meta foi alcançada.	—	—
		OBSERVAÇÕES					
ANÁLISE DE DADOS: A evolução do projeto seguiu o cronograma planejado, atingindo os resultados desejados.							
AÇÕES GERENCIAIS: Analisada a eficácia do projeto, considera-se que o mesmo está concluído.							

Fonte: Planilha de Monitoramento do Projeto e de Indicador de Resultado.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS (SETORIAL 1º SEMESTRE)

Unidade Organizacional:

DGFEX

Aprovado por:

FELIPPE SCARPA

Período:

JANEIRO A JUNHO 2011

Emissão:

08/07/2011

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.	100%	100%	_____	_____	_____	_____
		OBSERVAÇÕES					
		_____	A medição dos resultados ainda não foi possível por conta de dificuldades técnicas da DGTEC em gerar o relatório que permitirá a medição.		Os recursos utilizados no projeto são da própria DGTEC, não havendo previsão de impacto orçamentário.		
ANÁLISE DE DADOS: A evolução do projeto seguiu o cronograma planejado, porém, ainda não foi possível aferir o resultado do mesmo, pois o relatório que permitirá verificar o cumprimento da meta está indisponível, em razão de dificuldades técnicas enfrentadas pela DGTEC.							
AÇÕES GERENCIAIS: Manutenção do acompanhamento do indicador de resultado do projeto, a fim de aferir sua eficácia.							

Fonte: Planilha de Monitoramento do Projeto



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS (SETORIAL 1º SEMESTRE)

Unidade Organizacional:

DGFEX

Aprovado por:

FELIPPE SCARPA

Período:

JANEIRO A JUNHO 2011

Emissão:

08/07/2011

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

TEMA: Atuação Institucional

OBJETIVO ESTRATÉGICO: Aprimorar a comunicação com públicos externos

OBJETIVO DA QUALIDADE	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)
Ampliar o acesso ao entendimento extrajudicial da Corregedoria Geral da Justiça	2011: estender o acesso do banco de dados de decisões e pareceres extrajudiciais aos 13 NURs	100%	30%	_____	_____	_____	_____
		OBSERVAÇÕES					
				A medição dos resultados só será possível após a conclusão do plano de ação.			

ANÁLISE DE DADOS: O plano de ação está sendo desenvolvido de acordo com o cronograma estabelecido.

AÇÕES GERENCIAIS: Manutenção do acompanhamento do cronograma e das ações estabelecidas, a fim de garantir a eficácia das ações planejadas.

VISÃO DO PJERJ: Obter o reconhecimento da sociedade sobre a contribuição do PJERJ para o exercício democrático da cidadania

OBJETIVO DA QUALIDADE	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)
Manter a satisfações dos usuários da DGFEX	Acima de 95%	100%	20%	Acima de 95%	93,38%	_____	_____
		OBSERVAÇÕES					

ANÁLISE DE DADOS: O plano de ação está sendo desenvolvido de acordo com o cronograma estabelecido. A queda no resultado da pesquisa era prevista, posi foram modificadas as perguntas dirigidas aos usuários.

AÇÕES GERENCIAIS: Manutenção do acompanhamento do cronograma e das ações estabelecidas, a fim de garantir a eficácia das ações planejadas.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS (SETORIAL 1º SEMESTRE)

Unidade Organizacional:
DGFEX

Aprovado por:
FELIPPE SCARPA

Período:
JANEIRO A JUNHO 2011

Emissão:
08/07/2011

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

2.3 Indicadores Estratégicos

A Diretoria Geral de Fiscalização e Apoio às Serventias Extrajudiciais não é responsável pela medição de indicadores estratégicos definidos na Resolução TJ/OE nº. 21/2009.

3 AVALIAÇÃO DA GESTÃO OPERACIONAL

3.1 Indicadores e Análise de Dados da Divisão de Fiscalização Extrajudicial – DIFEX

3.1.1 Quantidade de diligências realizadas

		FORMULÁRIO PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES																							
		UNIDADE ORGANIZACIONAL						DGFEX/DIFEX																	
PROCESSO DE TRABALHO		Realizar Diligência																							
INDICADOR		Quantidade de diligências realizadas						DESEMPENHO				ACOMPANHAMENTO		SIM											
FINALIDADE DO INDICADOR		Acompanhar a quantidade de diligências realizadas no mês																							
FÓRMULA		Total de diligências realizadas no mês																							
CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO		Status																							
ORIGEM DOS DADOS		Relatórios de estatística						SENTIDO DE MELHORIA		-															
META		-						UNIDADE DE MEDIDA		Quantidade de diligências															
PERIODICIDADE		Mensal																							
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2010	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ												
		4	0	3	11	8	0	2	2	2	1	1	0												
	2011	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ												
		0	0	0	1	2																			
RESULTADO NO PERÍODO		JAN	0	FEV	0	MAR	0	ABR	1	MAI	2	JUN	0	JUL	0	AGO	0	SET	0	OUT	0	NOV	0	DEZ	0
ANÁLISE DE DADOS:		Neste mês foram realizadas DUAS diligências.																							
AÇÕES GERENCIAIS:		Não há ação gerencial a ser tomada.																							
Responsável pela emissão do relatório:						Responsável (aprovação e divulgação):						06/06/2011													



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS (SETORIAL 1º SEMESTRE)

Unidade Organizacional:
DGFEX

Aprovado por:
FELIPPE SCARPA

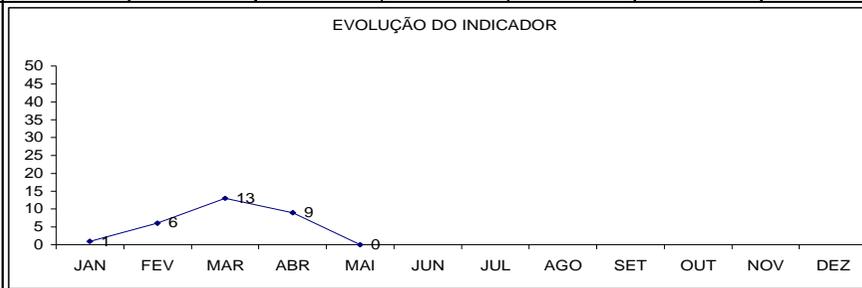
Período:
JANEIRO A JUNHO 2011

Emissão:
08/07/2011

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

3.1.2 Quantidade de inspeções de emolumentos e/ou recolhimentos de seus acréscimos

FORMULÁRIO PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES																																								
UNIDADE ORGANIZACIONAL	DGFEX/DIFEX																																							
PROCESSO DE TRABALHO	Realizar Inspeção de emolumentos e/ou recolhimento de seus acréscimos																																							
INDICADOR	Quantidade de inspeções de emolumentos e/ou recolhimento de seus acréscimos																																							
FINALIDADE DO INDICADOR	Acompanhar a quantidade de inspeções de emolumentos e/ou recolhimento de seus acréscimos realizadas nos Serviços Extrajudiciais durante o mês																																							
FÓRMULA	Total de inspeções de emolumentos e/ou recolhimento de seus acréscimos realizadas no mês																																							
CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO	Status																																							
ORIGEM DOS DADOS	Relatórios de estatística																																							
META	-																																							
PERIODICIDADE	Mensal																																							
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;"></th> <th style="width: 5%;">JAN</th> <th style="width: 5%;">FEV</th> <th style="width: 5%;">MAR</th> <th style="width: 5%;">ABR</th> <th style="width: 5%;">MAI</th> <th style="width: 5%;">JUN</th> <th style="width: 5%;">JUL</th> <th style="width: 5%;">AGO</th> <th style="width: 5%;">SET</th> <th style="width: 5%;">OUT</th> <th style="width: 5%;">NOV</th> <th style="width: 5%;">DEZ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2010</td> <td>0</td> <td>10</td> <td>8</td> <td>0</td> <td>15</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>18</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>1</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>2011</td> <td>1</td> <td>6</td> <td>13</td> <td>9</td> <td>0</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	2010	0	10	8	0	15	1	2	18	0	0	1	0	2011	1	6	13	9	0							
	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ																												
2010	0	10	8	0	15	1	2	18	0	0	1	0																												
2011	1	6	13	9	0																																			
RESULTADO NO PERÍODO	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">MÊS</th> <th style="width: 10%;">VALOR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>JAN</td><td>1</td></tr> <tr><td>FEV</td><td>6</td></tr> <tr><td>MAR</td><td>13</td></tr> <tr><td>ABR</td><td>9</td></tr> <tr><td>MAI</td><td>0</td></tr> <tr><td>JUN</td><td></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> </tbody> </table>	MÊS	VALOR	JAN	1	FEV	6	MAR	13	ABR	9	MAI	0	JUN		JUL		AGO		SET		OUT		NOV		DEZ														
MÊS	VALOR																																							
JAN	1																																							
FEV	6																																							
MAR	13																																							
ABR	9																																							
MAI	0																																							
JUN																																								
JUL																																								
AGO																																								
SET																																								
OUT																																								
NOV																																								
DEZ																																								
ANÁLISE DE DADOS:	<p>Neste mês não foi realizada nenhuma inspeção de emolumentos e/ou recolhimentos de seus acréscimos. Cabe ressaltar que o quantitativo de processos acerca da matéria em curso nesta Divisão em relação aos outros procedimentos é muito reduzido.</p>																																							
AÇÕES GERENCIAIS:	Nenhuma ação gerencial a ser tomada.																																							
Responsável pela emissão do relatório:	Responsável (aprovação e divulgação): 06/06/2011																																							





RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS (SETORIAL 1º SEMESTRE)

Unidade Organizacional:
DGFEX

Aprovado por:
FELIPPE SCARPA

Período:
JANEIRO A JUNHO 2011

Emissão:
08/07/2011

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

3.1.3 Quantidade de inspeções de vistoria em imóvel para serviço extrajudicial realizadas no trimestre

		FORMULÁRIO PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES									
UNIDADE ORGANIZACIONAL		DGFEX/DIFEX									
PROCESSO DE TRABALHO	Realizar Inspeção de vistoria em imóvel para Serviço Extrajudicial										
INDICADOR	Quantidade de inspeções de vistoria em imóvel para Serviço Extrajudicial realizadas no trimestre				DESEMPENHO		ACOMPANHAMENTO	SIM			
FINALIDADE DO INDICADOR	Acompanhar a quantidade inspeções de vistoria em imóvel para Serviço Extrajudicial, visando a contínua melhoria na gestão desta Divisão.										
FÓRMULA	Total de inspeções de vistoria em imóvel para Serviço Extrajudicial realizadas no trimestre										
ORIGEM DOS DADOS	Relatórios de estatísticas				SENTIDO DE MELHORIA	-					
META	-				UNIDADE DE MEDIDA	Quantidade de vistorias					
PERIODICIDADE	Trimestre										
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2010	1º TRIM/10	2º TRIM/10	3º TRIM/10	4º TRIM/10						
		6	5	2	4						
	2011	1º TRIM/11	2º TRIM/11	3º TRIM/11	4º TRIM/11						
		3									
RESULTADO NO PERÍODO		GRÁFICO DO RESULTADO NO PERÍODO					EVOLUÇÃO DO INDICADOR				
1º TRIM/11	3										
2º TRIM/11	0										
3º TRIM/11	0										
4º TRIM/11	0										
ANÁLISE DE DADOS:		No trimestre em referência foram realizadas 3 vistorias de imóvel.									
AÇÕES GERENCIAIS:		Não há ação gerencial a ser tomada.									
Responsável pela emissão do relatório:				Responsável (aprovação e divulgação):				07/04/2011			



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS (SETORIAL 1º SEMESTRE)

Unidade Organizacional:
DGFEX

Aprovado por:
FELIPPE SCARPA

Período:
JANEIRO A JUNHO 2011

Emissão:
08/07/2011

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

3.1.4 Quantidade de inspeções realizadas no mês

FORMULÁRIO PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES													
UNIDADE ORGANIZACIONAL	DGFEX/DIFEX												
PROCESSO DE TRABALHO	Realizar Inspeção em Serviços Extrajudiciais												
INDICADOR	Quantidade de inspeções realizadas no mês	DESEMPENHO				ACOMPANHAMENTO				SIM			
FINALIDADE DO INDICADOR	Acompanhar a quantidade de inspeções realizadas nos Serviços Extrajudiciais durante o mês												
FÓRMULA	Total de inspeções realizadas no mês												
CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO	Status												
ORIGEM DOS DADOS	Relatórios de Estatística						SENTIDO DE MELHORIA		-				
META	-						UNIDADE DE MEDIDA		Quantidade de inspeções em Serviços Extrajudiciais				
PERIODICIDADE	Mensal												
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2010	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
		14	27	29	52	41	44	39	40	63	88	43	27
	2011	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
		18	29	53	23	39							
RESULTADO NO PERÍODO													
JANEIRO	18												
FEVEREIRO	29												
MARÇO	53												
ABRIL	23												
MAIO	39												
JUNHO													
JULHO													
AGOSTO													
SETEMBRO													
OUTUBRO													
NOVEMBRO													
DEZEMBRO													
		GRÁFICO DO RESULTADO NO PERÍODO 						EVOLUÇÃO DO INDICADOR 					
ANÁLISE DE DADOS:	Neste mês foram realizadas 39 inspeções.												
AÇÕES GERENCIAIS:	manutenção da organização dos processos administrativos aguardando o agendamento das inspeções.												
Responsável pela emissão do relatório:							Responsável (aprovação e divulgação):				06/06/2011		



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS (SETORIAL 1º SEMESTRE)

Unidade Organizacional:
DGFEX

Aprovado por:
FELIPPE SCARPA

Período:
JANEIRO A JUNHO 2011

Emissão:
08/07/2011

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

3.1.5 Percentual de relatórios ratificados na primeira apresentação

FORMULÁRIO PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES																																																																																																																																																																																																		
UNIDADE ORGANIZACIONAL	DGFEX/DIFEX																																																																																																																																																																																																	
PROCESSO DE TRABALHO	Realizar e apoiar correções em Serviços Extrajudiciais, Realizar Inspeção e Diligências em Serviços Extrajudiciais e Apoiar Serviços Extrajudiciais																																																																																																																																																																																																	
INDICADOR	Percentual de relatórios ratificados na primeira apresentação	DESEMPENHO	SIM	ACOMPANHAMENTO																																																																																																																																																																																														
FINALIDADE DO INDICADOR	Medir a eficácia do processo de elaboração de relatórios																																																																																																																																																																																																	
FÓRMULA	[(Quantidade de relatórios ou minutas de relatórios ratificados na primeira apresentação) / (Quantidade total de relatórios ou minutas de relatórios)] x 100																																																																																																																																																																																																	
CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO	Status																																																																																																																																																																																																	
ORIGEM DOS DADOS	Planilha de relatórios ratificados	SENTIDO DE MELHORIA	Aumentar																																																																																																																																																																																															
META	90%	UNIDADE DE MEDIDA	Percentual																																																																																																																																																																																															
PERIODICIDADE	Mensal																																																																																																																																																																																																	
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2010	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ																																																																																																																																																																																					
	2011	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ																																																																																																																																																																																					
RESULTADO NO PERÍODO	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">META</td> <td style="width: 10%;">90%</td> <td style="width: 10%;">100%</td> </tr> <tr> <td>JANEIRO</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>FEVEREIRO</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>MARÇO</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>ABRIL</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>MAIO</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>JUNHO</td> <td></td> </tr> <tr> <td>JULHO</td> <td></td> </tr> <tr> <td>AGOSTO</td> <td></td> </tr> <tr> <td>SETEMBRO</td> <td></td> </tr> <tr> <td>OUTUBRO</td> <td></td> </tr> <tr> <td>NOVEMBRO</td> <td></td> </tr> <tr> <td>DEZEMBRO</td> <td></td> </tr> </table>												META	90%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	JANEIRO	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	FEVEREIRO	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	MARÇO	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	ABRIL	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	MAIO	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	JUNHO														JULHO														AGOSTO														SETEMBRO														OUTUBRO														NOVEMBRO														DEZEMBRO													
META	90%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%																																																																																																																																																																																					
JANEIRO	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%																																																																																																																																																																																					
FEVEREIRO	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%																																																																																																																																																																																					
MARÇO	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%																																																																																																																																																																																					
ABRIL	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%																																																																																																																																																																																					
MAIO	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%																																																																																																																																																																																					
JUNHO																																																																																																																																																																																																		
JULHO																																																																																																																																																																																																		
AGOSTO																																																																																																																																																																																																		
SETEMBRO																																																																																																																																																																																																		
OUTUBRO																																																																																																																																																																																																		
NOVEMBRO																																																																																																																																																																																																		
DEZEMBRO																																																																																																																																																																																																		
		GRÁFICO DO RESULTADO NO PERÍODO 						EVOLUÇÃO DO INDICADOR 																																																																																																																																																																																										
ANÁLISE DE DADOS:	Neste mês, dos 16 relatórios apresentados ao Diretor da DIFEX, TODOS FORAM RATIFICADOS.																																																																																																																																																																																																	
AÇÕES GERENCIAIS:	Manter o procedimento adotado a fim de manter a meta.																																																																																																																																																																																																	
Responsável pela emissão do relatório:						Responsável (aprovação e divulgação):						06/06/2011																																																																																																																																																																																						



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS (SETORIAL 1º SEMESTRE)

Unidade Organizacional:
DGFEX

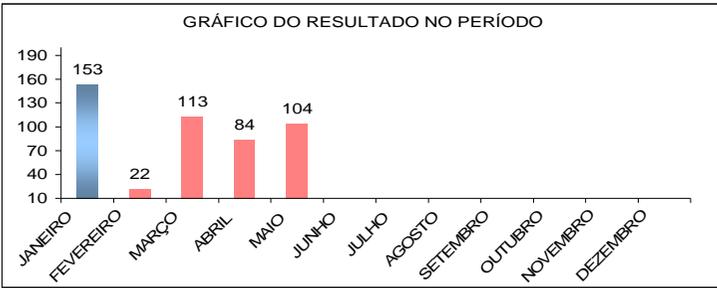
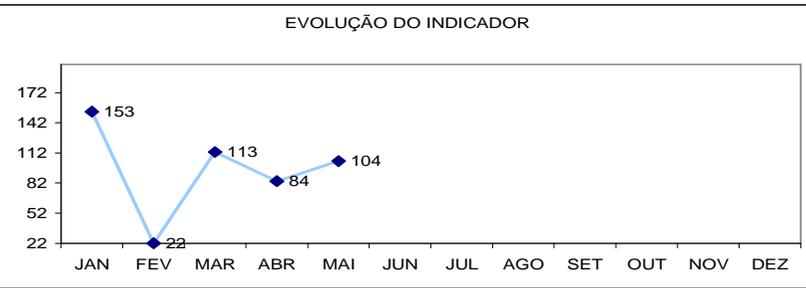
Aprovado por:
FELIPPE SCARPA

Período:
JANEIRO A JUNHO 2011

Emissão:
08/07/2011

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

3.1.6 Quantidade de informações prestadas em processos de denúncia espontânea

		FORMULÁRIO PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES													
UNIDADE ORGANIZACIONAL		DGFEX/DIFEX													
PROCESSO DE TRABALHO		Informar processos de denúncia espontânea													
INDICADOR		Quantidade de informações prestadas em processos de denúncia espontânea						DESEMPENHO			ACOMPANHAMENTO			SIM	
FINALIDADE DO INDICADOR		Acompanhar a quantidade de informações prestadas mensalmente em processos de denúncia espontânea													
FÓRMULA		Total de informações prestadas no mês													
CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO		Status													
ORIGEM DOS DADOS		Relatórios de estatística						SENTIDO DE MELHORIA			-				
META		-						UNIDADE DE MEDIDA			Quantidade de informações				
PERIODICIDADE		Mensal													
EVOLUÇÃO DO INDICADOR		2010		JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
		2011		JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
RESULTADO NO PERÍODO															
JANEIRO		153													
FEVEREIRO		22													
MARÇO		113													
ABRIL		84													
MAIO		104													
JUNHO															
JULHO															
AGOSTO															
SETEMBRO															
OUTUBRO															
NOVEMBRO															
DEZEMBRO															
															
ANÁLISE DE DADOS:		Neste mês foram efetuadas 104 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 para instrução e prosseguimento no Depto de origem.													
AÇÕES GERENCIAIS:		Manutenção do acompanhamento da quantidade de entradas e saídas, a fim de aferir se há correspondência entre os dados.													
Responsável pela emissão do relatório:						Responsável (aprovação e divulgação):						06/06/2011			



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS (SETORIAL 1º SEMESTRE)

Unidade Organizacional:
DGFEX

Aprovado por:
FELIPPE SCARPA

Período:
JANEIRO A JUNHO 2011

Emissão:
08/07/2011

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

3.1.7 Quantidade de informações prestadas em processos administrativos

		FORMULÁRIO PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES											
		UNIDADE ORGANIZACIONAL						DGFEX/DIFEX					
PROCESSO DE TRABALHO		Informar processos administrativos											
INDICADOR	Quantidade de informações prestadas em processos administrativos						DESEMPENHO			ACOMPANHAMENTO			SIM
FINALIDADE DO INDICADOR	Acompanhar a quantidade de informações prestadas mensalmente em processos administrativos												
FÓRMULA	Total de informações prestadas no mês												
CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO	Status												
ORIGEM DOS DADOS	Relatórios de estatística						SENTIDO DE MELHORIA			-			
META	-						UNIDADE DE MEDIDA			Quantidade de informações			
PERIODICIDADE	Mensal												
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2010	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
	2011	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
RESULTADO NO PERÍODO		4	18	30	27	45							
JANEIRO	4	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p>GRÁFICO DO RESULTADO NO PERÍODO</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>EVOLUÇÃO DO INDICADOR</p> </div> </div>											
FEVEREIRO													
MARÇO													
ABRIL													
MAIO													
JUNHO													
JULHO													
AGOSTO													
SETEMBRO													
OUTUBRO													
NOVEMBRO													
DEZEMBRO													
ANÁLISE DE DADOS:	Neste mês foram efetuadas 45 informações em processos administrativos.												
AÇÕES GERENCIAIS:	Não há ação gerencial a ser tomada.												

Responsável pela emissão do relatório:

Responsável (aprovação e divulgação):

06/06/2011



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS (SETORIAL 1º SEMESTRE)

Unidade Organizacional:
DGFEX

Aprovado por:
FELIPPE SCARPA

Período:
JANEIRO A JUNHO 2011

Emissão:
08/07/2011

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

3.1.8 Movimentação de processos de fiscalização na DIFEX

FORMULÁRIO PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES	
UNIDADE ORGANIZACIONAL	DGFEX/DIFEX
PROCESSO DE TRABALHO	Realizar Inspeção em Serviços Extrajudiciais
INDICADOR	Movimentação de Processos de Fiscalização na DIFEX
FINALIDADE DO INDICADOR	Acompanhar a quantidade de processos de fiscalização na DIFEX
FÓRMULA	Quantidade mensal de estoque, entrada e de saída de processos de fiscalização na DIFEX
CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO	Status
ORIGEM DOS DADOS	Planilha de Ordem Cronológica da DIFEX
META	-
PERIODICIDADE	Mensal
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2010
	OUTUBRO
	ESTOQUE 17 ENTRADA 8 SAÍDA 12
	NOVEMBRO
	ESTOQUE 13 ENTRADA 16 SAÍDA 9
	DEZEMBRO
	ESTOQUE 20 ENTRADA 3 SAÍDA 7
	JANEIRO
	FEVEREIRO
	MARÇO
	ABRIL
	MAIO
JUNHO	
2011	
JULHO	
AGOSTO	
SETEMBRO	
OUTUBRO	
NOVEMBRO	
DEZEMBRO	
ESTOQUE ENTRADA SAÍDA ESTOQUE ENTRADA SAÍDA	
RESULTADO NO PERÍODO	
JAN ESTOQUE	16
JAN ENTRADA	10
JAN SAÍDA	6
FEV ESTOQUE	19
FEV ENTRADA	16
FEV SAÍDA	17
MAR ESTOQUE	17
MAR ENTRADA	9
MAR SAÍDA	13
ABR ESTOQUE	15
ABR ENTRADA	20
ABR SAÍDA	18
MAI ESTOQUE	13
MAI ENTRADA	9
MAI SAÍDA	12
JUN ESTOQUE	
JUN ENTRADA	
JUN SAÍDA	
GRÁFICO DO RESULTADO NO PERÍODO	
ANÁLISE DE DADOS:	A quantidade de processos realizados superou a quantidade de procedimentos administrativos para fiscalização que ingressaram na Divisão. Nesse mês, nenhum processo foi retirado da ordem cronológica.
AÇÕES GERENCIAIS:	manutenção da organização dos processos administrativos aguardando o agendamento das inspeções.
Responsável pela emissão do relatório:	Responsável (aprovação e divulgação):
	03.06.2011



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS (SETORIAL 1º SEMESTRE)

Unidade Organizacional:
DGFEX

Aprovado por:
FELIPPE SCARPA

Período:
JANEIRO A JUNHO 2011

Emissão:
08/07/2011

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

3.2 Indicadores e Análise de Dados da Divisão de Monitoramento Extrajudicial – DIMEX

Quantidade de processos administrativos no SEAEX com mais de 30 dias

FORMULÁRIO PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES		UNIDADE ORGANIZACIONAL DGFEX/ DIMEX/ SEAEX												
		PROCESSO DE TRABALHO	Analisar informações estatísticas											
INDICADOR	Quantidade de processos administrativos (*) no SEAEX com mais de 30 dias						DESEMPENHO		SIM		ACOMPANHAMENTO			
FINALIDADE DO INDICADOR	Diminuir a quantidade de processos administrativos com mais de 30 dias													
FÓRMULA	{(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)}													
CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO	Status													
ORIGEM DOS DADOS	Sistema PROT						SENTIDO DE MELHORIA		Diminuir					
META	Zero						UNIDADE DE MEDIDA		Processo Administrativo					
PERIODICIDADE	Mensal													
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	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	
	2011	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO	
RESULTADO NO PERÍODO		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
META	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													
ANÁLISE DE DADOS:	Foi atingida a meta estabelecida de 0 (zero) processos administrativos com mais de 30 (trinta) dias no Serviço no último dia do mês.													
AÇÕES GERENCIAIS:	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.													
Responsável pela emissão do relatório:						Responsável (aprovação e divulgação):						31/05/2001		

GRÁFICO DO RESULTADO NO PERÍODO

EVOLUÇÃO DO INDICADOR



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS (SETORIAL 1º SEMESTRE)

Unidade Organizacional:
DGFEX

Aprovado por:
FELIPPE SCARPA

Período:
JANEIRO A JUNHO 2011

Emissão:
08/07/2011

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

3.2.1 Quantidade de processos administrativos no SELEX com mais de 30 dias

	FORMULÁRIO PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES												
UNIDADE ORGANIZACIONAL	DGFEX/ DIMEX/ SELEX												
PROCESSO DE TRABALHO	Gerenciar selos físicos e digitais												
INDICADOR	Quantidade de processos administrativos (*) no SELEX com mais de 30 dias.						DESEMPENHO		SIM		ACOMPANHAMENTO		
FINALIDADE DO INDICADOR	Diminuir a quantidade de processos administrativos com mais de 30 dias												
FÓRMULA	{(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)}												
CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO	Status												
ORIGEM DOS DADOS	Sistema PROT						SENTIDO DE MELHORIA		Diminuir				
META	Zero						UNIDADE DE MEDIDA		Processo Administrativo				
PERIODICIDADE	Mensal												
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2010	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO
	2011	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0
RESULTADO NO PERÍODO													
META	0												
JANEIRO	0												
FEVEREIRO	0												
MARÇO	0												
ABRIL	0												
MAIO	0												
JUNHO	0												
JULHO	0												
AGOSTO	0												
SETEMBRO	0												
OUTUBRO	0												
NOVEMBRO	0												
DEZEMBRO	0												
GRÁFICO DO RESULTADO NO PERÍODO													
EVOLUÇÃO DO INDICADOR													
ANÁLISE DE DADOS:	Neste mês a meta estabelecida foi atingida.												
AÇÕES GERENCIAIS:	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;												
Responsável pela emissão do relatório:						Responsável (aprovação e divulgação):						Data: 01/07/2011	

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



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS (SETORIAL 1º SEMESTRE)

Unidade Organizacional:
DGFEX

Aprovado por:
FELIPPE SCARPA

Período:
JANEIRO A JUNHO 2011

Emissão:
08/07/2011

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

3.2.3 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																																																																							
PROCESSO DE TRABALHO	Gerenciar a anotação de multas																																																																							
INDICADOR	Número de processos administrativos para anotação de multas com mais de 30 dias de permanência, no último dia do mês						DESEMPENHO	SIM		ACOMPANHAMENTO																																																														
FINALIDADE DO INDICADOR	Melhorar a celeridade do processamento dos processos administrativos para anotação de multas																																																																							
FÓRMULA	(Número de processos administrativos para anotação de multas com mais de 30 dias no último dia do mês)																																																																							
CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO	Status																																																																							
ORIGEM DOS DADOS	Planilha de controle do acervo						SENTIDO DE MELHORIA	Diminuir																																																																
META	Planilha de controle do acervo						UNIDADE DE MEDIDA	Processos																																																																
PERIODICIDADE	Mensal																																																																							
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;"></th> <th colspan="2">2010</th> <th>JANEIRO</th> <th>FEVEREIRO</th> <th>MARÇO</th> <th>ABRIL</th> <th>MAIO</th> <th>JUNHO</th> <th>JULHO</th> <th>AGOSTO</th> <th>SETEMBRO</th> <th>OUTUBRO</th> <th>NOVEMBRO</th> <th>DEZEMBRO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td>0</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>2011</td> <th>JANEIRO</th> <th>FEVEREIRO</th> <th>MARÇO</th> <th>ABRIL</th> <th>MAIO</th> <th>JUNHO</th> <th>JULHO</th> <th>AGOSTO</th> <th>SETEMBRO</th> <th>OUTUBRO</th> <th>NOVEMBRO</th> <th>DEZEMBRO</th> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>													2010		JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			2011	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO				0	0	0	0	0	0						
	2010		JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO																																																										
		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																																																										
		2011	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO																																																										
			0	0	0	0	0	0																																																																
RESULTADO NO PERÍODO																																																																								
META	0																																																																							
JAN/11	0																																																																							
FEV/11	0																																																																							
MAR/11	0																																																																							
ABR/11	0																																																																							
MAI/11	0																																																																							
JUN/11	0																																																																							
JUL/11																																																																								
AGO/11																																																																								
SET/11																																																																								
OUT/11																																																																								
NOV/11																																																																								
DEZ/11																																																																								
GRÁFICO DO RESULTADO NO PERÍODO																																																																								
EVOLUÇÃO DO INDICADOR																																																																								
ANÁLISE DE DADOS:																																																																								
ANÁLISE DE DADOS:													A meta do Indicador foi alcançada.																																																											
AÇÕES GERENCIAIS:													Manutenção do controle dos processos administrativos para registro de multas registrados de acordo com a data de entrada.																																																											
Responsável pela emissão do relatório:						MARCOS LINS F. DA SILVA Mat. 01 / 29214			Responsável (aprovação e divulgação):			Data: 30/06/2011																																																												



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS (SETORIAL 1º SEMESTRE)

Unidade Organizacional:
DGFEX

Aprovado por:
FELIPPE SCARPA

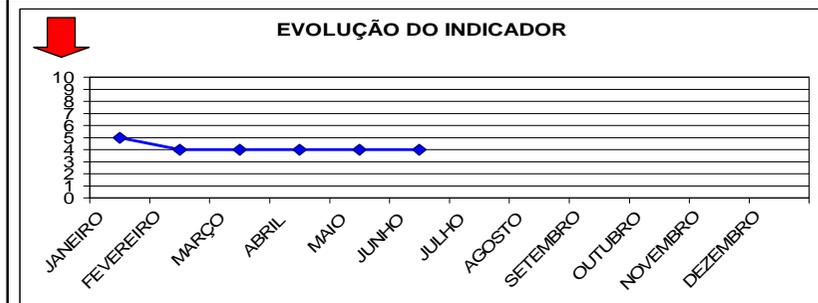
Período:
JANEIRO A JUNHO 2011

Emissão:
08/07/2011

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

3.2.4 Remessa do processo administrativo à DGFEX

		FORMULÁRIO PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES													
		UNIDADE ORGANIZACIONAL		DGFEX/ DIMEX/ SEDEX											
PROCESSO DE TRABALHO		Gerenciar o reembolso dos atos gratuitos de nascimento e de óbito													
INDICADOR		Remessa do processo administrativo à DGFEX				DESEMPENHO		SIM		ACOMPANHAMENTO					
FINALIDADE DO INDICADOR		Antecipar a remessa do processo administrativo, relativo aos pedidos de reembolso dos atos gratuitos de nascimento e óbito, solicitados no prazo legal.													
FÓRMULA		Não existe fórmula													
CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO		Status													
ORIGEM DOS DADOS		Sistema PROT				SENTIDO DE MELHORIA		Diminuir							
META		4º dia útil do mês				UNIDADE DE MEDIDA		Dia							
PERIODICIDADE		Mensal													
EVOLUÇÃO DO INDICADOR		2010		JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO
		2011		JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO
RESULTADO NO PERÍODO															
META		5													
JAN/11		5													
FEV/11		4													
MAR/11		4													
ABR/11		4													
MAI/11		4													
JUN/11		4													
JUL/11															
AGO/11															
SET/11															
OUT/11															
NOV/11															
DEZ/11															
ANÁLISE DE DADOS:		A meta estabelecida foi alcançada.													
AÇÕES GERENCIAIS:		Utilização do reembolso eletrônico.													
Responsável pela emissão do relatório:				MARCOS LINS F. DA SILVA Mat. 01 / 29.214				Responsável (aprovação e divulgação):				Data: 30/06/2011			





RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS (SETORIAL 1º SEMESTRE)

Unidade Organizacional:
DGFEX

Aprovado por:
FELIPPE SCARPA

Período:
JANEIRO A JUNHO 2011

Emissão:
08/07/2011

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

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

	FORMULÁRIO PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES												
UNIDADE ORGANIZACIONAL	DGFEX/ DIMEX/ SEDEX												
PROCESSO DE TRABALHO	Monitorar e Controlar Dados Extrajudiciais												
INDICADOR	Número de processos administrativos relativos a relatórios com mais de 30 dias de permanência no Serviço, no último dia do mês						DESEMPENHO	SIM	ACOMPANHAMENTO				
FINALIDADE DO INDICADOR	Melhorar a celeridade do processamento dos processos administrativos relativos a relatórios.												
FÓRMULA	(Número de processos administrativos relativos a relatórios com mais de 30 dias no último dia do mês)												
CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO	Status												
ORIGEM DOS DADOS	Controle de Processos de Relatórios						SENTIDO DE MELHORIA	Diminuir					
META	0						UNIDADE DE MEDIDA	Processos					
PERIODICIDADE	Mensal												
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2010	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO
	2011	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO
	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
RESULTADO NO PERÍODO													
META	0												
JAN/11	0												
FEV/11	0												
MAR/11	0												
ABR/11	0												
MAI/11	0												
JUN/11	0												
JUL/11	0												
AGO/11	0												
SET/11	0												
OUT/11	0												
NOV/11	0												
DEZ/11	0												
GRÁFICO DO RESULTADO NO PERÍODO													
EVOLUÇÃO DO INDICADOR													
ANÁLISE DE DADOS:	A meta do Indicador foi alcançada.												
AÇÕES GERENCIAIS:	Manutenção do uso do Controle de Processos no SEDEX, visando um controle eficaz dos prazos e procedimentos dos Processos Administrativos no SEDEX.												
Responsável pela emissão do relatório:	MARCOS LINS F. DA SILVA Mat. 01 / 29.214						Responsável (aprovação e divulgação):				Data: 30/06/2011		



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS (SETORIAL 1º SEMESTRE)

Unidade Organizacional:
DGFEX

Aprovado por:
FELIPPE SCARPA

Período:
JANEIRO A JUNHO 2011

Emissão:
08/07/2011

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

3.2.6 Quantidade de processos administrativos no SECEX com mais de 30 dias.

		FORMULÁRIO PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES											
		UNIDADE ORGANIZACIONAL DGFEX/DIMEX/SECEX											
PROCESSO DE TRABALHO		Gerenciar as prestações de contas, os seguros de responsabilidade civil, a vacância e o histórico dos serviços extrajudiciais											
INDICADOR		Quantidade de processos administrativos (*) no SECEX com mais de 30 dias.						DESEMPENHO		SIM		ACOMPANHAMENTO	
FINALIDADE DO INDICADOR		Diminuir a quantidade de processos administrativos com mais de 30 dias.											
FÓRMULA		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.											
CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO		Status											
ORIGEM DOS DADOS		Sistema PROT						SENTIDO DE MELHORIA		Diminuir			
META		ZERO						UNIDADE DE MEDIDA		Processo Administrativo			
PERIODICIDADE		Mensal											
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2010	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO
	2011	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO
RESULTADO NO PERÍODO		0	0	0	0	0	0	0	0	0	17	0	0
RESULTADO NO PERÍODO		0	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
META	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>											
JANEIRO	0												
FEVEREIRO	6												
MARÇO	0												
ABRIL	0												
MAIO	0												
JUNHO	0												
JULHO	0												
AGOSTO	0												
SETEMBRO	0												
OUTUBRO	0												
NOVEMBRO	0												
DEZEMBRO	0												
ANÁLISE DE DADOS:	A meta do indicador foi atingida.												
AÇÕES GERENCIAIS:	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.												
Responsável pela emissão do relatório:							Responsável (aprovação e divulgação):					31/05/2011	

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



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS (SETORIAL 1º SEMESTRE)

Unidade Organizacional:
DGFEX

Aprovado por:
FELIPPE SCARPA

Período:
JANEIRO A JUNHO 2011

Emissão:
08/07/2011

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

3.3.7 Movimentação de Processos na DIMEX

UNIDADE ORGANIZACIONAL		FORMULÁRIO PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES												
UNIDADE ORGANIZACIONAL		DGFEX/ DIMEX												
PROCESSO DE TRABALHO		Realizar Apoio Operacional												
INDICADOR		Movimentação de Processos na DIMEX						DESEMPENHO			ACOMPANHAMENTO			SIM
FINALIDADE DO INDICADOR		Acompanhar a quantidade mensal de entrada e saída de processos na DIMEX												
FÓRMULA		Quantidade de entrada e de saída de processos, no último dia do mês												
CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO		Status												
ORIGEM DOS DADOS		Sistema PROT						SENTIDO DE MELHORIA			Não há			
META		-						UNIDADE DE MEDIDA			Quantidade			
PERIODICIDADE		Mensal												
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2010	JAN		FEV		MAR		ABR		MAI		JUN		
		E	S	E	S	E	S	E	S	E	S	E	S	
		1122	1253	650	591	978	974	922	989	1148	1143	687	737	
		JUL		AGO		SET		OUT		NOV		DEZ		
		E	S	E	S	E	S	E	S	E	S	E	S	
		1153	1236	1283	1215	1046	1024	678	713	832	837	581	562	
	2011	JAN		FEV		MAR		ABR		MAI		JUN		
		E	S	E	S	E	S	E	S	E	S	E	S	
		1000	1080	847	807	947	928	1049	1032	1017	1024			
		JUL		AGO		SET		OUT		NOV		DEZ		
		E	S	E	S	E	S	E	S	E	S	E	S	
RESULTADO NO PERÍODO														
NOV ENTRADA		832												
NOV SAÍDA		837												
DEZ ENTRADA		581												
DEZ SAÍDA		562												
JAN ENTRADA		1.000												
JAN SAÍDA		1.080												
FEV ENTRADA		847												
FEV SAÍDA		807												
MAR ENTRADA		947												
MAR SAÍDA		928												
ABR ENTRADA		1.049												
ABR SAÍDA		1.032												
MAI ENTRADA		1.017												
MAI SAÍDA		1.024												
MÉDIA														
ENTRADA		896												
SAÍDA		896												
ANÁLISE DE DADOS:		A saída de processos no mês de referência foi próxima a entrada de processos, correspondendo à normalidade e expectativa do indicador.												
AÇÕES GERENCIAIS:		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.												

Responsável pela emissão do relatório:

Responsável (aprovação e divulgação):

Data: 07/01/2011



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS (SETORIAL 1º SEMESTRE)

Unidade Organizacional:
DGFEX

Aprovado por:
FELIPPE SCARPA

Período:
JANEIRO A JUNHO 2011

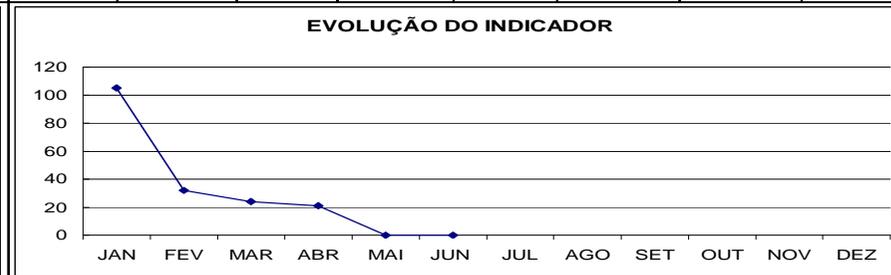
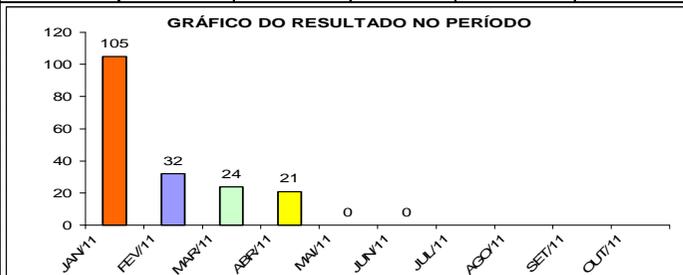
Emissão:
08/07/2011

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

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

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

FORMULÁRIO PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES	
UNIDADE ORGANIZACIONAL	
DGFEX/DIPEX	
PROCESSO DE TRABALHO	Instruir e Emitir Pareceres em Processos Administrativos Extrajudiciais
INDICADOR	Quantidade de processos administrativos (*) com mais de 30 na DIPEX, no último dia do mês
FINALIDADE DO INDICADOR	Melhorar a celeridade do fornecimento das informações e pareceres elaborados pela DIPEX nos processos administrativos
FÓRMULA	Contagem da quantidade de processos administrativos (*) com mais de 30 dias na DIPEX, no último dia do mês
CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO	Status
ORIGEM DOS DADOS	Sistema PROT RELO
META	Zero processo administrativo (*) com mais de 30 dias na DIPEX
PERIODICIDADE	Mensal
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2009
	2010
	2011
RESULTADO NO PERÍODO	
META	0
JAN/11	105
FEV/11	32
MAR/11	24
ABR/11	21
MAI/11	0
JUN/11	0
JUL/11	
AGO/11	
SET/11	
OUT/11	
NOV/11	
DEZ/11	
ANÁLISE DE DADOS:	A meta foi atingida. Foi realizado um mutirão nos últimos 15 dias do mês, para o processamento dos feitos que ainda se encontravam em atraso, sendo redistribuídos, internamente, aos pareceristas, sem movimentação no sistema.
AÇÕES GERENCIAIS:	Priorizar o processamento dos feitos de acordo com a data de entrada na Divisão, que conta, hoje, com 159 processos, sendo 88 para elaboração de parecer e 71 para elaboração de ofício/sobrestado, observando, todavia, a distribuição dos processos urgentes; realizar mutirão para elaboração de pareceres/informações, se necessário; acompanhar o prazo para elaboração e reiteração de ofício, manter a atualização do link e dar prosseguimento ao processo de remodelação do Banco de Dados da DIPEX.
Responsável pela emissão do relatório:	Responsável (aprovação e divulgação):
	Data: 01/07/2011





RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS (SETORIAL 1º SEMESTRE)

Unidade Organizacional:
DGFEX

Aprovado por:
FELIPPE SCARPA

Período:
JANEIRO A JUNHO 2011

Emissão:
08/07/2011

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

3.3.2 Quantidade de atendimentos realizados no balcão

	FORMULÁRIO PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES																								
UNIDADE ORGANIZACIONAL	DGFEX/DIPEX																								
PROCESSO DE TRABALHO	Fornecer orientação quanto aos procedimentos extrajudiciais																								
INDICADOR	Quantidade de atendimentos					DESEMPENHO			ACOMPANHAMENTO			SIM													
FINALIDADE DO INDICADOR	Controlar o total de atendimentos realizados no mês																								
FÓRMULA	Somatório dos atendimentos realizados no balcão, telefone e e-mail																								
CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO	Status																								
ORIGEM DOS DADOS	Pastas de controle de atendimentos						SENTIDO DE MELHORIA		Não há																
META	-						UNIDADE DE MEDIDA		quantidade																
PERIODICIDADE	Mensal																								
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2009	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ												
		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												
		291	198	250	158	193	223	264	276	212	209	199	128												
	2011	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ												
		156	168	111	134	216	227																		
RESULTADO NO PERÍODO		JAN	156	FEV	168	MAR	111	ABR	134	MAI	216	JUN	227	JUL		AGO		SET		OUT		NOV		DEZ	
		<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>																							
ANÁLISE DE DADOS:	Após a análise dos dados acima verificou-se que houve um AUMENTO na quantidade de atendimentos (196 de telefone, 21 de balcão e 10 de e-mails respondidos), verificando-se que as solicitações foram diversas, não havendo assunto recorrente. As dúvidas enviadas via e-mail passaram a ser contabilizadas neste documento, uma vez que as mesmas estão sendo autuadas, apenas, quando necessário, visando promover a celeridade no seu atendimento.																								
AÇÕES GERENCIAIS:	As dúvidas enviadas via correio eletrônico continuarão sendo respondidas, sempre que possível, sendo, autuadas, apenas, quando necessário, visando promover a celeridade no seu atendimento, bem como acompanhamento contínuo do número de atendimentos realizados no mês, verificando os assuntos correlacionados, visando a tomada de providências, se for o caso.																								
Responsável pela emissão do relatório:											Responsável (aprovação e divulgação):											Data: 01/07/2011			



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS (SETORIAL 1º SEMESTRE)

Unidade Organizacional:
DGFEX

Aprovado por:
FELIPPE SCARPA

Período:
JANEIRO A JUNHO 2011

Emissão:
08/07/2011

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

4 GESTÃO DOS RECURSOS

4.1 Situação do Quadro de Pessoal

UNIDADES DA DIRETORIA	Servidores			Estagiários			Terceirizados			Total geral		
	2009	2010	2011	2009	2010	2011	2009	2010	2011	2009	2010	2011
GABINETE	5	8	5	---	---	---	1	1	1	6	9	6
Divisão de Fiscalização Extrajudicial (DIFEX)	17	19	21	---	---	---	0	0	0	17	19	21
Divisão de Monitoramento Extrajudicial (DIMEX)	28	26	27	---	---	---	1	0	0	29	26	27
Divisão de Instrução e Pareceres para as Serventias Extrajudiciais (DIPEX)	6	8	11	---	---	---	1	1	1	7	9	12
TOTAL	56	61	64	0	0	0	3	2	1	59	63	66

Fonte: Livros de Ponto das unidades

A tabela demonstra ligeiro aumento no preenchimento dos quadros da equipe Diretoria Geral de Fiscalização e Apoio às Serventias Extrajudiciais, cujo total de 2009 a 2011. Deve ser destacado, todavia, que o número de servidores da Divisão de Fiscalização Extrajudicial não corresponde à realidade, pois dois servidores lotados na DIFEX estão nomeados como Responsáveis como Expediente em Serviços Extrajudiciais. Assim, são 19 servidores para proceder às fiscalizações *in loco* em 486 serviços extrajudiciais.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS (SETORIAL 1º SEMESTRE)

Unidade Organizacional:

DGFEX

Aprovado por:

FELIPPE SCARPA

Período:

JANEIRO A JUNHO 2011

Emissão:

08/07/2011

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

- Capacitação

Equipe – DGFEX							
ÁREA	ÁREA DA MATRIZ DE COMPETÊNCIA	CURSOS	Carga Horária curso (CH)	nº de participações	Total de horas investidas (CHxparticipações)	Total por área MC	%
1	Informática	Produzindo Documentos no Word	16	1	16	32	4,4%
		Word Avançado	16	1	16		
2	Direito e Legislação	Direito Processual Penal – Módulo II	20	1	20	393	53,8%
		Direitos Fundamentais em Espécie	20	6	120		
		Direitos Básicos do Consumidor	5	14	60		
		Direito Administrativo II	20	2	80		
		Direito Administrativo VIII	18	1	18		
		Princípios do Direito Tributário	5	19	95		
3	Gestão e Qualidade	Auditoria em Gestão da Qualidade	30	3	90	106	14,5%
		Balanced Scorecard	12	1	12		
		SIGA	4	1	4		
4	Procedimentos e Rotinas	Implementação de RAD	6	4	24	24	3,2%
5	Técnico- Administrativa	Português na linguagem jurídica	20	2	40	84	11,5%
		A reforma ortográfica	12	2	24		
		Técnicas de redação e redação oficial	20	1	20		
6	Outros	Meio ambiente e recursos sistentáveis	5	16	80	92	12,6%
		Momento Cultural	2	1	2		
		Processo Eletrônico nas Varas Criminais	10	1	10		
TOTAL GERAL DE HORAS INVESTIDAS EM CAPACITAÇÃO						731	
Total de servidores em curso			66				
Média de horas em capacitação por servidor = Total de horas em curso / total de servidores da unidade			11,08%				

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS (SETORIAL 1º SEMESTRE)		
	Unidade Organizacional: DGFEX	Aprovado por: FELIPPE SCARPA	Período: JANEIRO A JUNHO 2011

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

4.2 Situação dos Recursos de Tecnologia da Informação

- Sistemas

A DGFEX utiliza os seguintes Sistemas: PROT, SHF, SHS, Sistema de Gerenciamento da DGFEX, Sistema de Estatística Extrajudicial, Reembolso Eletrônico, DW-Datamart e Link “do Selo ao Ato” no desempenho de suas atividades.

Abaixo, apresentamos de forma consolidada a situação dos sistemas utilizados pelas áreas da (DGFEX):

Sistema	Áreas usuárias	Situação	Manutenção/modificação solicitada
PROT, SHF, SHS	Todas da Diretoria	Atende às necessidades	-----
Sistema de Gerenciamento da DGFEX	Todas da Diretoria	Atende às necessidades	-----
Sistema de Estatística Extrajudicial	DIMEX	Atende às necessidades	-----
Reembolso Eletrônico	DIMEX	Atende às necessidades	-----
DW-Datamart	DIMEX	Atende às necessidades	-----
Link “do Selo ao Ato”	DIMEX	Atende parcialmente às necessidades	Sim – Aguardando as adequações

- Equipamentos

O quantitativo de computadores e impressoras pode ser considerado adequado para o desenvolvimento das atividades da Diretoria Geral: 65 computadores e 23 impressoras para 66 servidores.

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS (SETORIAL 1º SEMESTRE)			
	Unidade Organizacional: DGFEX	Aprovado por: FELIPPE SCARPA	Período: JANEIRO A JUNHO 2011	Emissão: 08/07/2011

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 Divisões encontram-se visualmente integradas, com divisórias que permitem a visualização panorâmica 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. Porém, seria de grande valia a compra de livros atualizados sobre a matéria extrajudicial, para a melhoria da prestação de pareceres e instrução de processos administrativos.

- 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 Diretoria Geral de Fiscalização e Apoio às Serventias Extrajudiciais, 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	07	DGFEX	A revisar	---
RAD-DGFEX-002	Gerir a DGFEX	04	DGFEX	Atualizada	---
RAD-DGFEX-003	Tratar Produtos Não-Conformes na DGFEX	04	DGFEX	Atualizada	---
RAD-DGFEX-005	Gerenciar o Reembolso dos Atos Gratuitos de Nascimento e de Óbito	06	DIMEX	Atualizada	---
RAD-DGFEX-006	Monitorar e Controlar Dados Extrajudiciais e Anotar Multa	06	DIMEX	Atualizada	---



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS (SETORIAL 1º SEMESTRE)

Unidade Organizacional:
DGFEX

Aprovado por:
FELIPPE SCARPA

Período:
JANEIRO A JUNHO 2011

Emissão:
08/07/2011

RAD-DGFEX-007	Gerenciar Selos Físicos e Digitais	05	DIMEX	A revisar	---
RAD-DGFEX-008	Analisar Informações Estatísticas	07	DIMEX	Atualizada	---
RAD-DGFEX-009	Gerenciar as Prestações de Contas, os Seguros de Responsabilidade Civil, o Histórico e a Vacância dos Serviços Extrajudiciais	06	DIMEX	Atualizada	---
RAD-DGFEX-010	Realizar Inspeções, Diligências, Correções e Apoio aos Serviços Extrajudiciais	08	DIFEX	Atualizada	---
RAD-DGFEX-013	Instruir e Emitir Pareceres em Processos Administrativos Extrajudiciais	06	DIPEX	Atualizada	---
RAD-DGFEX-014	Fornecer Orientação quanto aos Procedimentos Extrajudiciais	06	DIPEX	Atualizada	---
RAD-DGFEX-015	Receber e Informar Processos Administrativos Extrajudiciais e de Denúncia Espontânea	06	DIFEX	Atualizada	---
RAD-DGFEX-016	Realizar Apoio Operacional	05	DIMEX	Atualizada	---

Fonte: Intranet

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 Termo nº 003/063/2009, estabelecido nos autos de nº 230454/2007, para fornecimento de Selos de Fiscalização pela Valid, no valor de R\$6.126.919,76, com previsão para término em 23/11/2011, em estágio de prorrogação.

5 AUTOAVALIAÇÃO DO SIGA E AUDITORIAS

• AUTOAVALIAÇÃO DO SIGA

Resultados 2010		
6ª Avaliação (1º semestre)		
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 necessitava de aprimoramentos, o que foi realizado nos estudos para as revisões do Documento da Política e Objetivos da Qualidade.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS (SETORIAL 1º SEMESTRE)

Unidade Organizacional:
DGFEX

Aprovado por:
FELIPPE SCARPA

Período:
JANEIRO A JUNHO 2011

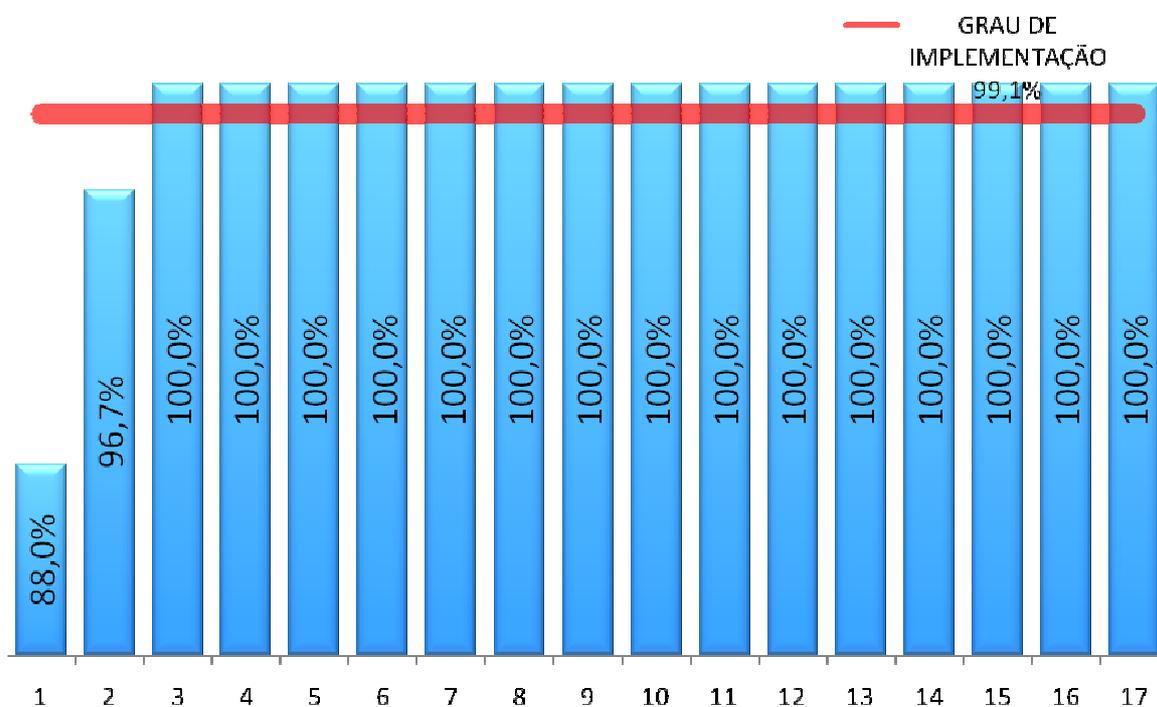
Emissão:
08/07/2011

7ª Avaliação (2º semestre)

Resultado:	99,1%	Ações Gerenciais
Período de Realização:	10/12/2010	O item com menor resultado na avaliação foi, novamente, o relativo aos Direcionadores Estratégicos, reforçando a percepção de que a definição dos Objetivos da Qualidade foi o ponto mais frágil no SIGA DGFEX em 2010.

Fonte: Relatório fornecido à unidade pela DGDIN

Resultado Global (1º Semestre)



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



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS (SETORIAL 1º SEMESTRE)

Unidade Organizacional:
DGFEX

Aprovado por:
FELIPPE SCARPA

Período:
JANEIRO A JUNHO 2011

Emissão:
08/07/2011

Resultado Global (2º Semestre)



▪ AUDITORIAS DE GESTÃO

TIPO DE AUDITORIA	DATA DE REALIZAÇÃO	APONTAMENTOS
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
INTERNA	17 de agosto de 2010	Não-conformidades: 3

**RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS (SETORIAL 1º SEMESTRE)**Unidade Organizacional:
DGFEXAprovado por:
FELIPPE SCARPAPeríodo:
JANEIRO A JUNHO 2011Emissão:
08/07/2011

		Observações: 1
INTERNA	29 de junho de 2011	Não-conformidades: 3 Observações: 0
TIPO DE AUDITORIA	DATA DE REALIZAÇÃO	APONTAMENTOS
CERTIFICAÇÃO – 1ª FASE	07 de novembro de 2008	Não-conformidades: 0 Preocupações: 0 Oportunidades de Melhoria: 0
CERTIFICAÇÃO – 2ª FASE	10 e 11 de Dezembro 2008	Não-conformidades: 0 Preocupações: 0 Oportunidades de Melhoria: 4
SUPERVISÃO	18 de Junho 2009	Não-conformidades: 0 Preocupações: 0 Oportunidades de Melhoria: 2
SUPERVISÃO	09 de março 2010	Não-conformidades: 0 Preocupações: 2 Oportunidades de Melhoria: 2
SUPERVISÃO	22 e 23 de novembro 2010	Não-conformidades: 0 Preocupações: 2 Oportunidades de Melhoria: 1

Fonte: Relatórios de Auditoria arquivados na Unidade.

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS (SETORIAL 1º SEMESTRE)		
	Unidade Organizacional: DGFEX	Aprovado por: FELIPPE SCARPA	Período: JANEIRO A JUNHO 2011

6 ATIVIDADES COMPLEMENTARES

No período, não há atividades complementares a relatar.

7 CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES

As informações apresentadas demonstram que os projetos, objetivos da qualidade e indicadores de desempenho estão sendo cumpridos conforme planejado, alcançando-se os resultados desejados.

Para melhoria de desempenho da unidade, seria importante a recomposição do quadro de pessoal da DIFEX, que em 2008 contava com 29 servidores, e que hoje conta apenas com 19 funcionários efetivos. Ademais, o fornecimento de livros relativos à matéria extrajudicial agregaria qualidade aos pareceres e instruções desenvolvidas em processos administrativos; bem como o fornecimento de computadores com maior capacidade de processamento e de *scanner* de mão agilizariam os processos de trabalho da DIMEX e DIFEX, respectivamente.

8 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	P.3.1 – Instruir e Emitir Pareceres em Processos Administrativos Extrajudiciais



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS (SETORIAL 1º SEMESTRE)

Unidade Organizacional:
DGFEX

Aprovado por:
FELIPPE SCARPA

Período:
JANEIRO A JUNHO 2011

Emissão:
08/07/2011

Relativos a Serviços Extrajudiciais

P.3.2 – Fornecer Orientação Quanto aos Procedimentos Extrajudiciais

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 SEAEX 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 SECEX 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, Correições e Apoio aos Serviços Extrajudiciais	1 – Quantidade inspeções. 2 – Quantidade de inspeções de recolhimento de emolumentos e seus acréscimos. 3 – Quantidade de inspeções de vistoria em imóvel para Serviço Extrajudicial. (trimestral) 4 – Quantidade de diligências. 5 – Percentual de relatórios ratificados na primeira apresentação. 6 – Movimentação de processos de fiscalização na DIFEX.
P.2.2 – Receber e Informar Processos Administrativos Extrajudiciais e de Denúncia Espontânea	1 - Quantidade de informações prestadas em processos de denúncia espontânea 2 - Quantidade de informações prestadas em processos administrativos.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS (SETORIAL 1º SEMESTRE)

Unidade Organizacional:
DGFEX

Aprovado por:
FELIPPE SCARPA

Período:
JANEIRO A JUNHO 2011

Emissão:
08/07/2011

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

Observação: os indicadores estão em revisão.