



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

---

## **Relatório de Informações Gerenciais Setorial Anual**

---

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

**2012**

	<b>RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS ANUAL 2012</b>		
	Unidade Organizacional: DGFEX	Aprovado por: FELIPPE SCARPA	Período: JANEIRO A DEZEMBRO/2012

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

<b>1 RESUMO EXECUTIVO .....</b>	<b>3</b>
<b>2 AVALIAÇÃO DA GESTÃO ESTRATÉGICA .....</b>	<b>5</b>
2.1 Avaliação dos Direcionadores Estratégicos.....	5
2.2 Projetos e Objetivos da Qualidade .....	6
2.3 Indicadores Estratégicos.....	9
<b>3 AVALIAÇÃO DA GESTÃO OPERACIONAL.....</b>	<b>10</b>
3.1 Indicadores e Análise de Dados da Divisão de Fiscalização Extrajudicial - DIFEX....	10
3.2 Indicadores e Análise de Dados da Divisão de Monitoramento Extrajudicial - DIMEX	18
3.3 Indicadores e Análise de Dados da Divisão de Instrução e Pareceres para Serventias Extrajudiciais - DIPEX.....	25
<b>4 GESTÃO DOS RECURSOS .....</b>	<b>27</b>
4.1 Situação do Quadro de Pessoal .....	27
4.2 Situação dos Recursos de Tecnologia da Informação.....	30
4.3 Situação dos Demais Recursos de Infra-Estrutura .....	31
4.4 Documentação e Informação (RAD e Registro) e Organização do Arquivo Corrente	31
4.5 Situação dos Contratos Fiscalizados pelas Unidades .....	32
<b>5 AUTOAVALIAÇÃO DO SIGA E AUDITORIAS .....</b>	<b>32</b>
<b>6 ATIVIDADES COMPLEMENTARES .....</b>	<b>36</b>
<b>7 CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES .....</b>	<b>36</b>
<b>8 ÁRVORE DE PROCESSOS DE TRABALHO E INDICADORES .....</b>	<b>37</b>

	<b>RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS ANUAL 2012</b>		
	Unidade Organizacional: DGFEX	Aprovado por: FELIPPE SCARPA	Período: JANEIRO A DEZEMBRO/2012

**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 a dezembro de 2012.

Quanto à **gestão estratégica** a Diretoria Geral de Fiscalização e Apoio às Serventias Extrajudiciais definiu **2 objetivos da qualidade**, que foram 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, um dos projetos foi concluído e o outro está sendo cumprido 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 seria conveniente o aumento do quadro. O quantitativo de pessoas não é suficiente para o serviço desempenhado na unidade, uma vez que nossas atribuições incluem a fiscalização *in loco* de 470 serviços extrajudiciais, localizados em todas as Comarcas do Estado.

Quanto à **capacitação**, verifica-se a necessidade de adequação 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. No que se refere aos sistemas, a unidade necessita de apoio prioritário

	<b>RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS ANUAL 2012</b>		
	Unidade Organizacional: DGFEX	Aprovado por: FELIPPE SCARPA	Período: JANEIRO A DEZEMBRO/2012

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

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, é fundamental a constante atualização dos livros disponíveis sobre a matéria extrajudicial, para a melhoria da prestação de pareceres e instrução de processos administrativos.

No que se refere à **documentação e registro dos processos de trabalho**, a Diretoria Geral de Fiscalização e Apoio às Serventias Extrajudiciais documentou dez processos de trabalho e revisou as rotinas dos dez 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 sete auditorias internas e sete 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 não realizou autoavaliação no período de abrangência deste relatório.

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.

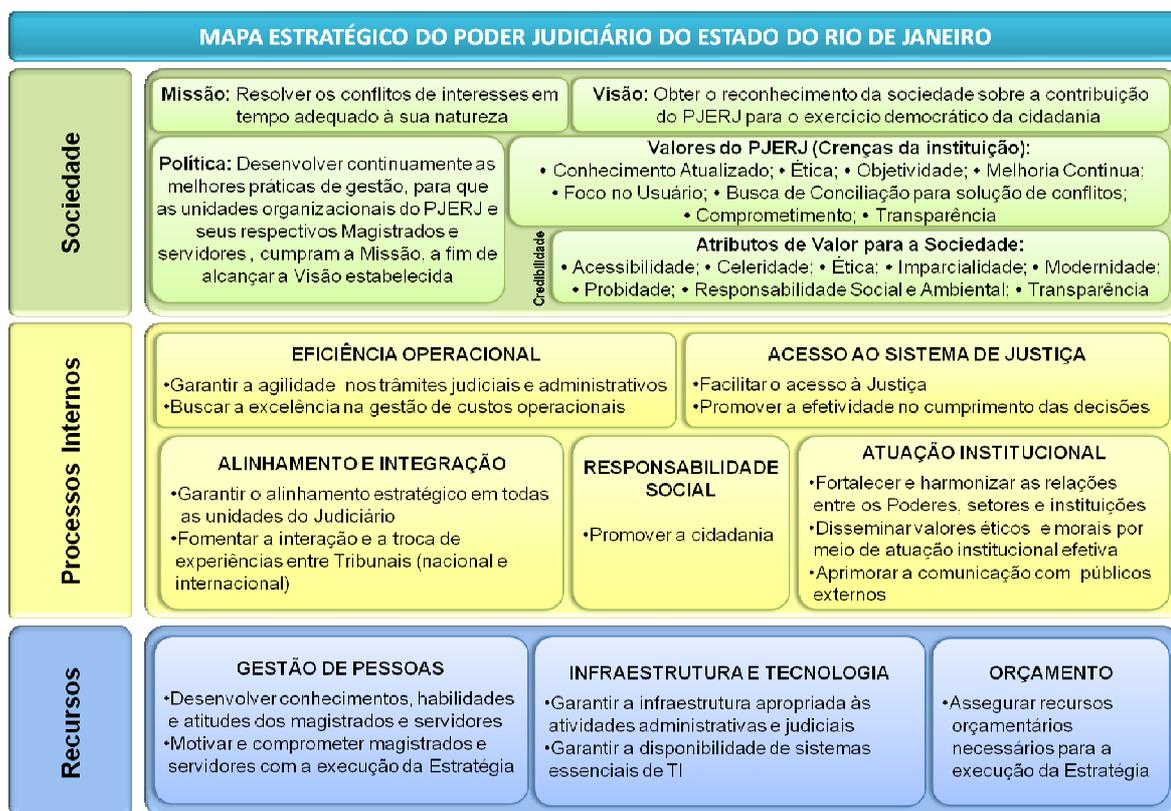
	<b>RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS ANUAL 2012</b>		
	Unidade Organizacional: DGFEX	Aprovado por: FELIPPE SCARPA	Período: JANEIRO A DEZEMBRO/2012

**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.”.

	<b>RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS ANUAL 2012</b>			
	Unidade Organizacional: DGFEX	Aprovado por: FELIPPE SCARPA	Período: JANEIRO A DEZEMBRO/2012	Emissão: 15/01/2013

**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					
<b>ANÁLISE DE DADOS:</b> A evolução do projeto seguiu o cronograma planejado, atingindo os resultados desejados.							
<b>AÇÕES GERENCIAIS:</b> 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 ANUAL 2012

Unidade Organizacional:  
DGFEX

Aprovado por:  
FELIPPE SCARPA

Período:  
JANEIRO A DEZEMBRO/2012

Emissão:  
15/01/2013

**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 ANUAL 2012

Unidade Organizacional:  
DGFEX

Aprovado por:  
FELIPPE SCARPA

Período:  
JANEIRO A DEZEMBRO/2012

Emissão:  
15/01/2013

**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)
		100%	100%	100%	100%	_____	_____
OBSERVAÇÕES							
Ampliar o acesso ao entendimento extrajudicial da Corregedoria Geral da Justiça	<p>2011: estender o acesso do banco de dados de decisões e pareceres extrajudiciais aos 13 NURs</p> <p>2012: disponibilizar e divulgar cartilha instrutiva sobre o extrajudicial no site da Corregedoria</p>	_____		Em 09/12/2011 a DGFEX promoveu um encontro transmitido por videoconferência a todos o NURs, contando com a presença do Juiz Auxiliar. As cartilhas extrajudiciais foram distribuídas para os NUR, seccionais da OAB, no PROGER, no balcão da DIPEX e na página da Corregedoria.		_____	
ANÁLISE DE DADOS: O plano de ação foi desenvolvido de acordo com o cronograma estabelecido.							
AÇÕES GERENCIAIS: Manter o contato com os Núcleos Regionais, bem como manutenção da divulgação da Cartilha Extrajudicial.							

	<b>RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS ANUAL 2012</b>			
	Unidade Organizacional: DGFEX	Aprovado por: FELIPPE SCARPA	Período: JANEIRO A DEZEMBRO/2012	Emissão: 15/01/2013

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

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%	50%	Acima de 95%	97,12%	_____	_____
		OBSERVAÇÕES					
		_____	_____	_____	_____	_____	_____
ANÁLISE DE DADOS: O plano de ação foi desenvolvido de acordo com o cronograma estabelecido. As ações estabelecidas foram suficientes para atingir a meta.							
AÇÕES GERENCIAIS: Manutenção da medidas de comunicação com o usuário, para manutenção do bom resultado.							

### 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.

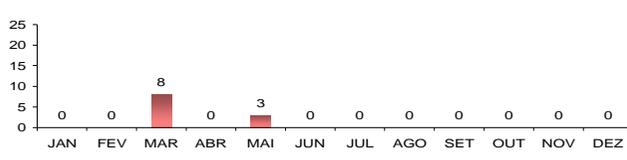
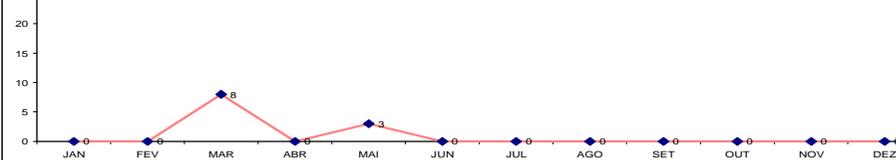
	<b>RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS ANUAL 2012</b>			
	Unidade Organizacional: DGFEX	Aprovado por: FELIPPE SCARPA	Período: JANEIRO A DEZEMBRO/2012	Emissão: 15/01/2013

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

### 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

<u>PLANILHA DE INDICADORES</u>																																					
<b>ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.</b>																																					
UNIDADE ORGANIZACIONAL	DGFEX/DIFEX	INDICADOR DE OBJETIVO ESTRATÉGICO				INDICADOR DE PROJETO				INDICADOR DE PROCESSO DE TRABALHO		X	INDICADOR DE OBJETIVO DA QUALIDADE																								
TEMA	Eficiência Operacional				OBJETIVO ESTRATÉGICO				Garantir a agilidade nos trâmites judiciais e administrativos																												
INDICADOR	Quantidade de diligências realizadas				PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA QUALIDADE				Realizar Diligência																												
FINALIDADE	Acompanhar a quantidade de diligências realizadas no mês										CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO		Status																								
PERIODICIDADE	Mensal	INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO				X	INDICADOR DE DESEMPENHO				INDICADOR DE EFICIÊNCIA		INDICADOR DE EFETIVIDADE																								
FÓRMULA	Total de diligências realizadas no mês										SENTIDO DE MELHORIA		—																								
META	—										ORIGEM DOS DADOS		Relatórios de estatística	UNIDADE DE MEDIDA	Quantidade de diligências																						
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2011	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ																								
		0	0	0	1	2	0	0	3	0	0	0	0																								
	2012	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ																								
		0	0	8	0	3	0	0	0	0	0	0	0																								
<b>RESULTADO NO PERÍODO</b>		<table border="1"> <tr> <td>JAN</td><td>0</td><td>FEV</td><td>0</td><td>MAR</td><td>8</td><td>ABR</td><td>0</td><td>MAI</td><td>3</td><td>JUN</td><td>0</td><td>JUL</td><td>0</td><td>AGO</td><td>0</td><td>SET</td><td>0</td><td>OUT</td><td>0</td><td>NOV</td><td>0</td><td>DEZ</td><td>0</td> </tr> </table>												JAN	0	FEV	0	MAR	8	ABR	0	MAI	3	JUN	0	JUL	0	AGO	0	SET	0	OUT	0	NOV	0	DEZ	0
JAN	0	FEV	0	MAR	8	ABR	0	MAI	3	JUN	0	JUL	0	AGO	0	SET	0	OUT	0	NOV	0	DEZ	0														
		<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>																																			
ANÁLISE CRÍTICA	Neste mês não foi realizada nenhuma diligência.																																				
AÇÕES GERENCIAIS	Não há ação gerencial a ser tomada.																																				

Responsável pela emissão do relatório:

Responsável (aprovação e divulgação):

Data: 08/01/2013



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS ANUAL 2012

Unidade Organizacional:  
DGFEX

Aprovado por:  
FELIPPE SCARPA

Período:  
JANEIRO A DEZEMBRO/2012

Emissão:  
15/01/2013

**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

#### PLANILHA DE INDICADORES

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

UNIDADE ORGANIZACIONAL	DGFEX/DIFEX	INDICADOR DE OBJETIVO ESTRATÉGICO		INDICADOR DE PROJETO		INDICADOR DE PROCESSO DE TRABALHO	X	INDICADOR DE OBJETIVO DA QUALIDADE					
TEMA	Eficiência Operacional			OBJETIVO ESTRATÉGICO	Garantir a agilidade nos trâmites judiciais e administrativos								
INDICADOR	Quantidade de inspeções de emolumentos e/ou recolhimento de seus acréscimos			PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA QUALIDADE	Realizar Inspeção de emolumentos e/ou recolhimento de seus acréscimos								
FINALIDADE	Acompanhar a quantidade de inspeções de emolumentos e/ou recolhimento de seus acréscimos realizadas nos Serviços Extrajudiciais durante o mês							CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO	Status				
PERIODICIDADE	Mensal	INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO	X	INDICADOR DE DESEMPENHO		INDICADOR DE EFICIÊNCIA		INDICADOR DE EFETIVIDADE					
FÓRMULA	Total de inspeções de emolumentos e/ou recolhimento de seus acréscimos realizadas no mês							SENTIDO DE MELHORIA	-				
META	-						ORIGEM DOS DADOS	Relatórios de estatística	UNIDADE DE MEDIDA	Quantidade de Inspeção de recolhimento de emolumentos e seus acréscimos			
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2011	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
	2012	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
RESULTADO NO PERÍODO		0	2	2	2	0	8	0	0	3	0	8	0
JAN	0												
FEV	2												
MAR	2												
ABR	2												
MAI	0												
JUN	8												
JUL	0												
AGO	0												
SET	3												
OUT	0												
NOV	8												
DEZ	0												
ANÁLISE CRÍTICA	Neste mês não foi realizada nenhuma inspeção de emolumentos e/ou recolhimentos de seus acréscimos.												
AÇÕES GERENCIAIS	Nenhuma ação gerencial a ser tomada.												

Responsável pela emissão do relatório:

Responsável (aprovação e divulgação):

Data: 08/01/2013



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS ANUAL 2012

Unidade Organizacional:  
DGFEX

Aprovado por:  
FELIPPE SCARPA

Período:  
JANEIRO A DEZEMBRO/2012

Emissão:  
15/01/2013

**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

UNIDADE ORGANIZACIONAL		DGFEX/DIFEX	INDICADOR DE OBJETIVO ESTRATÉGICO			INDICADOR DE PROJETO			INDICADOR DE PROCESSO DE TRABALHO		X	INDICADOR DE OBJETIVO DA QUALIDADE			
TEMA		Eficiência Operacional				OBJETIVO ESTRATÉGICO		Garantir a agilidade nos trâmites judiciais e administrativos							
INDICADOR		Quantidade de inspeções de vistoria em imóvel para Serviço Extrajudicial realizadas no trimestre				PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA QUALIDADE		Realizar Inspeção de vistoria em imóvel para Serviço Extrajudicial							
FINALIDADE		Acompanhar a quantidade inspeções de vistoria em imóvel para Serviço Extrajudicial, visando a contínua melhoria na gestão desta Divisão.										CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO	Status		
PERIODICIDADE		Trimestral	INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO		X	INDICADOR DE DESEMPENHO			INDICADOR DE EFICIÊNCIA			INDICADOR DE EFETIVIDADE			
FÓRMULA		Total de inspeções de vistoria em imóvel para Serviço Extrajudicial realizadas no trimestre										SENTIDO DE MELHORIA		-	
META		-				ORIGEM DOS DADOS		Relatórios de estatísticas	UNIDADE DE MEDIDA		Quantidade de vistorias				
EVOLUÇÃO DO INDICADOR		2011		1º TRIM/11	2º TRIM/11	3º TRIM/11	4º TRIM/11								
		2012		1º TRIM/12	2º TRIM/12	3º TRIM/12	4º TRIM/12								
RESULTADO NO PERÍODO				4	2	25	6								
1º TRIM/12				4											
2º TRIM/12				2											
3º TRIM/12				25											
4º TRIM/12				6											
ANÁLISE CRÍTICA		No trimestre em referência foram realizadas 6 vistorias de imóvel.													
AÇÕES GERENCIAIS		Não há ação gerencial a ser tomada.													
Responsável pela emissão do relatório:						Responsável (aprovação e divulgação):						Data: 08.01.2013			



# RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS ANUAL 2012

Unidade Organizacional:  
DGFEX

Aprovado por:  
FELIPPE SCARPA

Período:  
JANEIRO A DEZEMBRO/2012

Emissão:  
15/01/2013

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

## 3.1.4 Quantidade de inspeções realizadas no mês

### PLANILHA DE INDICADORES

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

UNIDADE ORGANIZACIONAL	DGFEX/DIFEX	INDICADOR DE OBJETIVO ESTRATÉGICO		INDICADOR DE PROJETO		INDICADOR DE PROCESSO DE TRABALHO	X	INDICADOR DE OBJETIVO DA QUALIDADE					
TEMA	Eficiência Operacional			OBJETIVO ESTRATÉGICO	Garantir a agilidade nos trâmites judiciais e administrativos								
INDICADOR	Quantidade de inspeções realizadas no mês			PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA QUALIDADE	Realizar Inspeção em Serviços Extrajudiciais								
FINALIDADE	Acompanhar a quantidade de inspeções realizadas nos Serviços Extrajudiciais durante o mês							CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO	Status				
PERIODICIDADE	Mensal	INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO	X	INDICADOR DE DESEMPENHO		INDICADOR DE EFICIÊNCIA		INDICADOR DE EFETIVIDADE					
FÓRMULA	Total de inspeções realizadas no mês							SENTIDO DE MELHORIA	-				
META	-			ORIGEM DOS DADOS	Relatórios de Estatística	UNIDADE DE MEDIDA	Quantidade de inspeções em Serviços Extrajudiciais						
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2011	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
		18	29	53	23	39	22	38	31	14	18	20	6
	2012	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
		11	12	16	24	16	14	14	20	25	29	15	7

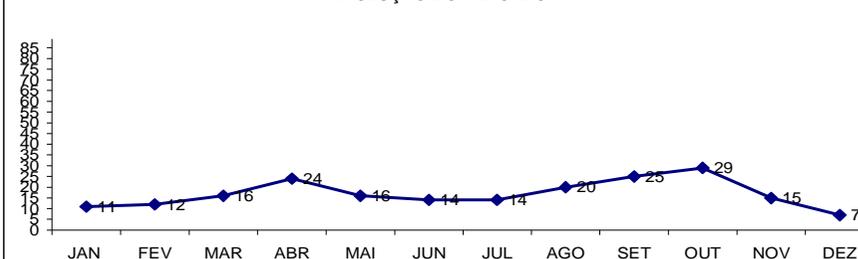
#### RESULTADO NO PERÍODO

JANEIRO	11
FEVEREIRO	12
MARÇO	16
ABRIL	24
MAIO	16
JUNHO	14
JULHO	14
AGOSTO	20
SETEMBRO	25
OUTUBRO	29
NOVEMBRO	15
DEZEMBRO	7

GRÁFICO DO RESULTADO NO PERÍODO



EVOLUÇÃO DO INDICADOR



#### ANÁLISE CRÍTICA

Neste mês foram realizadas 7 inspeções.

#### AÇÕES GERENCIAIS

manutenção da organização dos processos administrativos aguardando o agendamento das inspeções.

Responsável pela emissão do relatório:

Responsável (aprovação e divulgação):

Data: 08/01/2013



# RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS ANUAL 2012

Unidade Organizacional:  
DGFEF

Aprovado por:  
FELIPPE SCARPA

Período:  
JANEIRO A DEZEMBRO/2012

Emissão:  
15/01/2013

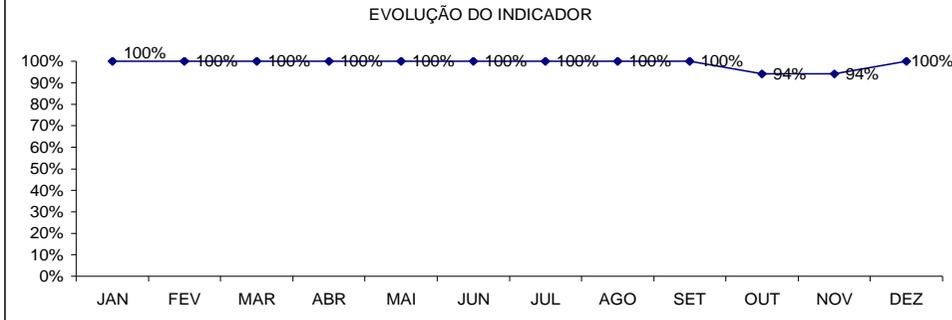
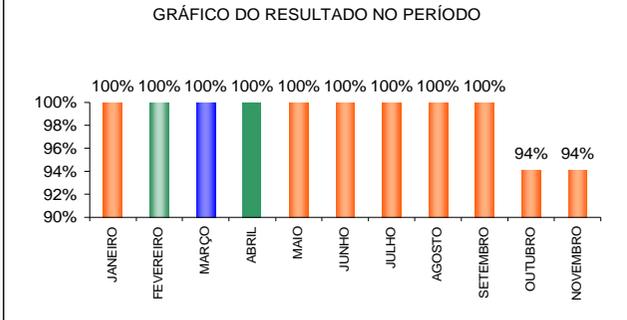
**ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.**

## 3.1.5 Percentual de relatórios ratificados na primeira apresentação

### PLANILHA DE INDICADORES

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

UNIDADE ORGANIZACIONAL	DGFEF/DIFEX	INDICADOR DE OBJETIVO ESTRATÉGICO		INDICADOR DE PROJETO		INDICADOR DE PROCESSO DE TRABALHO	x	INDICADOR DE OBJETIVO DA QUALIDADE					
TEMA	Eficiência Operacional			OBJETIVO ESTRATÉGICO	Garantir a agilidade nos trâmites judiciais e administrativos								
INDICADOR	Percentual de relatórios ratificados na primeira apresentação			PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA QUALIDADE	Realizar e apoiar correções em Serviços Extrajudiciais, Realizar Inspeção e Diligências em Serviços Extrajudiciais e Apoiar Serviços Extrajudiciais								
FINALIDADE	Medir a eficácia do processo de elaboração de relatórios							CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO	Status				
PERIODICIDADE	Mensal	INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO		INDICADOR DE DESEMPENHO	x	INDICADOR DE EFICIÊNCIA		INDICADOR DE EFETIVIDADE					
FÓRMULA	$\left[ \frac{\text{Quantidade de relatórios ou minutas de relatórios ratificados na primeira apresentação}}{\text{Quantidade total de relatórios ou minutas de relatórios}} \right] \times 100$							SENTIDO DE MELHORIA	-				
META	90%			ORIGEM DOS DADOS	Planilha de relatórios ratificados			UNIDADE DE MEDIDA	Percentual				
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2011	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
	2012	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
RESULTADO NO PERÍODO		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
META	90%												
JANEIRO	100%												
FEVEREIRO	100%												
MARÇO	100%												
ABRIL	100%												
MAIO	100%												
JUNHO	100%												
JULHO	100%												
AGOSTO	100%												
SETEMBRO	100%												
OUTUBRO	94%												
NOVEMBRO	94%												
DEZEMBRO	100%												



ANÁLISE CRÍTICA	Neste mês, dos 28 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): \_\_\_\_\_ Data: 08/01/2013



# RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS ANUAL 2012

Unidade Organizacional:  
DGFEX

Aprovado por:  
FELIPPE SCARPA

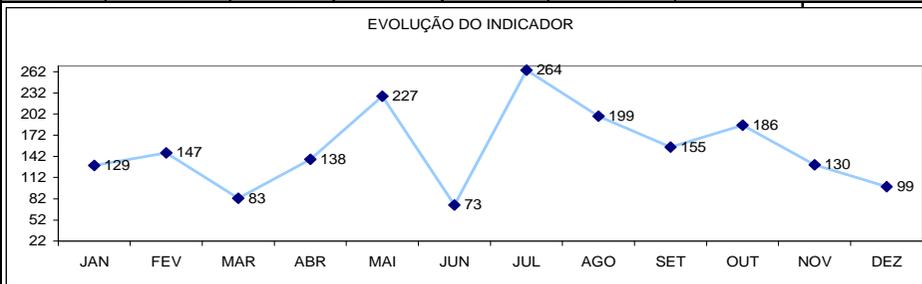
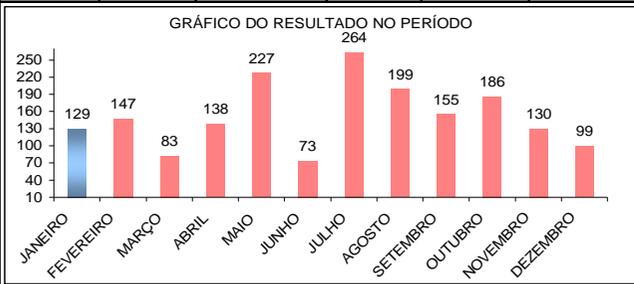
Período:  
JANEIRO A DEZEMBRO/2012

Emissão:  
15/01/2013

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

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

PLANILHA DE INDICADORES													
<b>ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.</b>													
UNIDADE ORGANIZACIONAL	DGFEX/DIFEX	INDICADOR DE OBJETIVO ESTRATÉGICO		INDICADOR DE PROJETO		INDICADOR DE PROCESSO DE TRABALHO	X	INDICADOR DE OBJETIVO DA QUALIDADE					
TEMA	Eficiência Operacional			OBJETIVO ESTRATÉGICO	Garantir a agilidade nos trâmites judiciais e administrativos								
INDICADOR	Quantidade de informações prestadas em processos de denúncia espontânea			PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA QUALIDADE	Informar processos de denúncia espontânea								
FINALIDADE	Acompanhar a quantidade de informações prestadas mensalmente em processos de denúncia espontânea								CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO	Status			
PERIODICIDADE	Mensal	INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO	x	INDICADOR DE DESEMPENHO		INDICADOR DE EFICIÊNCIA		INDICADOR DE EFETIVIDADE					
FÓRMULA	Total de informações prestadas no mês								SENTIDO DE MELHORIA	-			
META	-					ORIGEM DOS DADOS	Relatórios de estatística		UNIDADE DE MEDIDA	Quantidade de informações			
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2011	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
	2012	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
RESULTADO NO PERÍODO		JANEIRO	129	FEVEREIRO	147	MARÇO	83	ABRIL	138	MAIO	227	JUNHO	73
		JULHO	264	AGOSTO	199	SETEMBRO	155	OUTUBRO	186	NOVEMBRO	130	DEZEMBRO	99
		JANEIRO	129	FEVEREIRO	147	MARÇO	83	ABRIL	138	MAIO	227	JUNHO	73
		JULHO	264	AGOSTO	199	SETEMBRO	155	OUTUBRO	186	NOVEMBRO	130	DEZEMBRO	99
		JANEIRO	129	FEVEREIRO	147	MARÇO	83	ABRIL	138	MAIO	227	JUNHO	73
		JULHO	264	AGOSTO	199	SETEMBRO	155	OUTUBRO	186	NOVEMBRO	130	DEZEMBRO	99
ANÁLISE CRÍTICA	Neste mês foram efetuadas 99 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):

Data: 08/01/2013



# RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS ANUAL 2012

Unidade Organizacional:  
DGFEX

Aprovado por:  
FELIPPE SCARPA

Período:  
JANEIRO A DEZEMBRO/2012

Emissão:  
15/01/2013

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

## 3.1.7 Quantidade de informações prestadas em processos administrativos

PLANILHA DE INDICADORES													
<b>ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.</b>													
UNIDADE ORGANIZACIONAL	DGFEX/DIFEX	INDICADOR DE OBJETIVO ESTRATÉGICO		INDICADOR DE PROJETO		INDICADOR DE PROCESSO DE TRABALHO	x	INDICADOR DE OBJETIVO DA QUALIDADE					
TEMA	Eficiência Operacional			OBJETIVO ESTRATÉGICO	Garantir a agilidade nos trâmites judiciais e administrativos								
INDICADOR	Quantidade de informações prestadas em processos administrativos			PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA QUALIDADE	Informar processos administrativos								
FINALIDADE	Acompanhar a quantidade de informações prestadas mensalmente em processos administrativos							CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO	Status				
PERIODICIDADE	Mensal	INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO	x	INDICADOR DE DESEMPENHO		INDICADOR DE EFICIÊNCIA		INDICADOR DE EFETIVIDADE					
FÓRMULA	Total de informações prestadas no mês							SENTIDO DE MELHORIA	-				
META	-							ORIGEM DOS DADOS	Relatórios de estatística	UNIDADE DE MEDIDA	Quantidade de informações		
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2011	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
	2012	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
<b>RESULTADO NO PERÍODO</b>		11	14	20	7	27	20	21	29	25	14	13	15
JANEIRO	11												
FEVEREIRO	14												
MARÇO	20												
ABRIL	7												
MAIO	27												
JUNHO	20												
JULHO	21												
AGOSTO	29												
SETEMBRO	25												
OUTUBRO	14												
NOVEMBRO	13												
DEZEMBRO	15												
<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>													
ANÁLISE CRÍTICA	Neste mês foram efetuadas 15 informações em processos administrativos.												
AÇÕES GERENCIAIS	Não há ação gerencial a ser tomada.												
Responsável pela emissão do relatório:							Responsável (aprovação e divulgação):				Data:08/01/2013		



# RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS ANUAL 2012

Unidade Organizacional:  
DGFEX

Aprovado por:  
FELIPPE SCARPA

Período:  
JANEIRO A DEZEMBRO/2012

Emissão:  
15/01/2013

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

## 3.1.8 Movimentação de processos de fiscalização na DIFEX

### PLANILHA DE INDICADORES

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

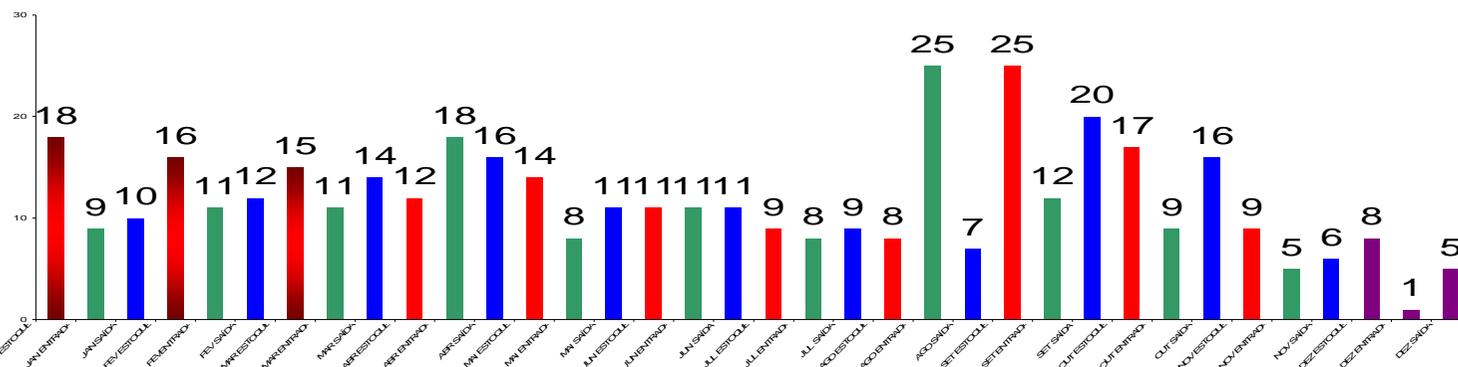
UNIDADE ORGANIZACIONAL	DGFEX/DIFEX	INDICADOR DE OBJETIVO ESTRATÉGICO		INDICADOR DE PROJETO		INDICADOR DE PROCESSO DE TRABALHO	X	INDICADOR DE OBJETIVO DA QUALIDADE	
TEMA	Eficiência Operacional			OBJETIVO ESTRATÉGICO	Garantir a agilidade no trâmites judiciais e administrativos				
INDICADOR	Movimentação de Processos de Fiscalização na DIFEX			PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA QUALIDADE	Realizar Inspeção em Serviços Extrajudiciais				
FINALIDADE	Acompanhar a quantidade de processos de fiscalização na DIFEX								Status
PERIODICIDADE	Mensal	INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO	X	INDICADOR DE DESEMPENHO		INDICADOR DE EFICIÊNCIA		CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO	INDICADOR DE EFETIVIDADE
FÓRMULA	Quantidade mensal de estoque, entrada e de saída de processos de fiscalização na DIFEX							SENTIDO DE MELHORIA	-
META	-					ORIGEM DOS DADOS	Planilha de Ordem Cronológica da DIFEX	UNIDADE DE MEDIDA	Quantidade de processos

EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2011	JANEIRO			FEVEREIRO			MARÇO			ABRIL			MAIO			JUNHO		
		ESTOQUE	ENTRADA	SAÍDA	ESTOQUE	ENTRADA	SAÍDA	ESTOQUE	ENTRADA	SAÍDA	ESTOQUE	ENTRADA	SAÍDA	ESTOQUE	ENTRADA	SAÍDA	ESTOQUE	ENTRADA	SAÍDA
		16	10	6	19	16	17	17	9	13	15	20	18	13	9	12	10	22	16
		JULHO			AGOSTO			SETEMBRO			OUTUBRO			NOVEMBRO			DEZEMBRO		
		15	25	18	22	21	25	18	7	11	14	4	9	9	6	10	11	12	5
	2012	JANEIRO			FEVEREIRO			MARÇO			ABRIL			MAIO			JUNHO		
		ESTOQUE	ENTRADA	SAÍDA	ESTOQUE	ENTRADA	SAÍDA	ESTOQUE	ENTRADA	SAÍDA	ESTOQUE	ENTRADA	SAÍDA	ESTOQUE	ENTRADA	SAÍDA	ESTOQUE	ENTRADA	SAÍDA
		18	9	10	16	11	12	15	11	14	12	18	16	14	8	11	11	11	11
		JULHO			AGOSTO			SETEMBRO			OUTUBRO			NOVEMBRO			DEZEMBRO		
		ESTOQUE	ENTRADA	SAÍDA	ESTOQUE	ENTRADA	SAÍDA	ESTOQUE	ENTRADA	SAÍDA	ESTOQUE	ENTRADA	SAÍDA	ESTOQUE	ENTRADA	SAÍDA	ESTOQUE	ENTRADA	SAÍDA
		9	8	9	8	25	7	25	12	20	17	9	16	9	5	6	8	1	5

#### RESULTADOS NO PERÍODO

JAN ESTOQUE	18
JAN ENTRADA	9
JAN SAÍDA	10
FEV ESTOQUE	16
FEV ENTRADA	11
FEV SAÍDA	12
MAR ESTOQUE	15
MAR ENTRADA	11
MAR SAÍDA	14
ABR ESTOQUE	12
ABR ENTRADA	18
ABR SAÍDA	16
MAI ESTOQUE	14
MAI ENTRADA	8
MAI SAÍDA	11
JUN ESTOQUE	11
JUN ENTRADA	11
JUN SAÍDA	11
JUL ESTOQUE	9
JUL ENTRADA	8
JUL SAÍDA	9
AGO ESTOQUE	8
AGO ENTRADA	25
AGO SAÍDA	7
SET ESTOQUE	25
SET ENTRADA	12
SET SAÍDA	20
OUT ESTOQUE	17
OUT ENTRADA	9
OUT SAÍDA	16
NOV ESTOQUE	9
NOV ENTRADA	5
NOV SAÍDA	6
DEZ ESTOQUE	8
DEZ ENTRADA	1
DEZ SAÍDA	5

### GRÁFICO DO RESULTADO NO PERÍODO



**ANÁLISE CRÍTICA** A quantidade de processos realizados superou a quantidade de procedimentos administrativos que ingressaram na Divisão. Houve uma diminuição sazonal de processos realizados em razão do recesso forense.

**AÇÕES GERENCIAIS** Manutenção da organização dos processos administrativos aguardando o agendamento das inspeções.

Responsável pela emissão do relatório:

Responsável (aprovação e divulgação):

DATA:08/01/2013



# RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS ANUAL 2012

Unidade Organizacional: DGFEX      Aprovado por: FELIPPE SCARPA      Período: JANEIRO A DEZEMBRO/2012      Emissão: 15/01/2013

**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

### 3.2.1 Percentual de processos em andamento recebidos no mês corrente pelo SEAEX

PLANILHA DE INDICADORES																																								
<b>ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.</b>																																								
UNIDADE ORGANIZACIONAL	DGFEX/DIMEX/SEAEX			INDICADOR DE OBJETIVO ESTRATÉGICO		INDICADOR DE PROJETO		INDICADOR DE PROCESSO DE TRABALHO	x	INDICADOR DE OBJETIVO DA QUALIDADE																														
TEMA	Eficiência Operacional					OBJETIVO ESTRATÉGICO	Garantir a agilidade nos trâmites judiciais e administrativos																																	
INDICADOR	Percentual de processos em andamento recebidos no mês corrente*					PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA QUALIDADE	Analisar informações estatísticas																																	
FINALIDADE	Reduzir o tempo de permanência de processos no Serviço									CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO	Status																													
PERIODICIDADE	Mensal	INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO				INDICADOR DE DESEMPENHO	x	INDICADOR DE EFICIÊNCIA		INDICADOR DE EFETIVIDADE																														
FÓRMULA	[(Total de processos em andamento, extraído no dia 28 do mês) - (Somatório de processos em andamento recebidos em meses anteriores) / (Total de processos em andamento)] x 100									SENTIDO DE MELHORIA	MM																													
META	95% recebidos no mês corrente									ORIGEM DOS DADOS	Sistema PROT			UNIDADE DE MEDIDA	Processo Administrativo																									
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2011	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO																											
	2012	97,00	94,91	100	100	95	100	100	94,73	74,62	67,30	79,66	69,23																											
RESULTADO NO PERÍODO	<table border="1"> <tr> <td>META</td> <td>95,00</td> </tr> <tr> <td>janeiro</td> <td>97,00</td> </tr> <tr> <td>fevereiro</td> <td>94,91</td> </tr> <tr> <td>março</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>abril</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>maio</td> <td>95</td> </tr> <tr> <td>junho</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>julho</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>agosto</td> <td>94,73</td> </tr> <tr> <td>setembro</td> <td>74,62</td> </tr> <tr> <td>outubro</td> <td>67,30</td> </tr> <tr> <td>novembro</td> <td>79,66</td> </tr> <tr> <td>dezembro</td> <td>69,23</td> </tr> </table>														META	95,00	janeiro	97,00	fevereiro	94,91	março	100	abril	100	maio	95	junho	100	julho	100	agosto	94,73	setembro	74,62	outubro	67,30	novembro	79,66	dezembro	69,23
META	95,00																																							
janeiro	97,00																																							
fevereiro	94,91																																							
março	100																																							
abril	100																																							
maio	95																																							
junho	100																																							
julho	100																																							
agosto	94,73																																							
setembro	74,62																																							
outubro	67,30																																							
novembro	79,66																																							
dezembro	69,23																																							
<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="width: 45%;"> <p><b>GRÁFICO DO RESULTADO NO PERÍODO</b></p> </div> <div style="width: 45%;"> <p><b>EVOLUÇÃO DO INDICADOR</b></p> </div> </div>																																								
ANÁLISE CRÍTICA	Foi apurado a existência de 128 processos sobrestados/aguardando resposta de ofício e 13 processos do acervo de dezembro 2012 e 4 processos oriundos de meses anteriores, atingindo desta forma o percentual de 69,23 de acervo referente ao mês corrente.																																							
AÇÕES GERENCIAIS	A meta de 95%, de acervo do mês corrente não foi alcançada. O mês de dezembro em razão do recesso o recebimento do processo ocorreu a té o dia 21, foi diminuído o acervo do Serviço, mas no mês ainda não foi atingida a meta estabelecida. Estão sendo tomadas medidas gerenciais treinamento de servidor, para que possamos atingir as metas estabelecidas.																																							
Responsável pela emissão do relatório:								Responsável (aprovação e divulgação):				Data: 28/12/2012																												
(*) Exceto os processos administrativos que estiverem sobrestados e os que estiverem aguardando resposta de ofício.																																								



# RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS ANUAL 2012

Unidade Organizacional: DGFEX      Aprovado por: FELIPPE SCARPA      Período: JANEIRO A DEZEMBRO/2012      Emissão: 15/01/2013

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

## 3.2.2 Percentual de processos em andamento recebidos no mês corrente pelo SELEX

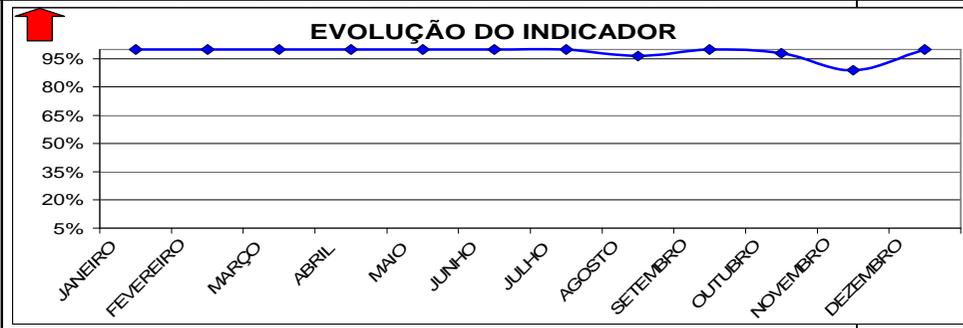
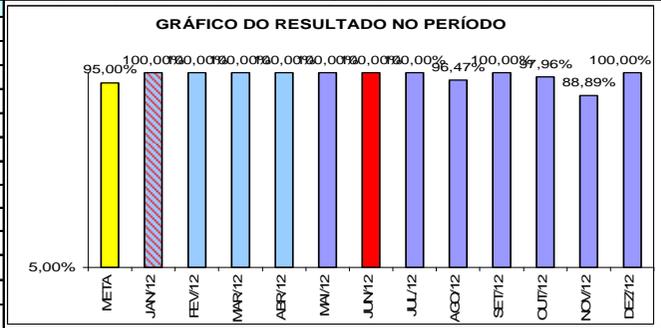
PLANILHA DE INDICADORES																
<b>ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.</b>																
UNIDADE ORGANIZACIONAL		DGFEX/DIMEX/SELEX		INDICADOR DE OBJETIVO		INDICADOR DE PROJETO		INDICADOR DE PROCESSO DE TRABALHO		X		INDICADOR DE OBJETIVO DA QUALIDADE				
TEMA		Eficiência Operacional				OBJETIVO ESTRATÉGICO		Garantir a agilidade nos trâmites judiciais e administrativos								
INDICADOR		Percentual de processos em andamento recebidos no mês corrente*				PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA QUALIDADE		Gerenciar selos físicos e digitais								
FINALIDADE		Garantir celeridade ao processamento no Serviço										CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO		Status		
PERIODICIDADE		Mensal		INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO		INDICADOR DE DESEMPENHO		X		INDICADOR DE EFICIÊNCIA		INDICADOR DE EFETIVIDADE				
FÓRMULA		[(Total de processos em andamento, extraído no dia 28 do mês) - (Somatório de processos em andamento recebidos em meses anteriores) / (Total de processos em andamento)] x 100										SENTIDO DE MELHORIA		MM		
META		95% recebidos mês corrente								ORIGEM DOS DADOS		Sistema PROT		UNIDADE DE MEDIDA		Processo Administrativo
EVOLUÇÃO DO INDICADOR		2012	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO		
RESULTADO NO PERÍODO		100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	98,00%	87,03%	100,00%	100,00%		
META		95,00%														
JANEIRO		100,00%														
FEVEREIRO		100,00%														
MARÇO		100,00%														
ABRIL		100,00%														
MAIO		100,00%														
JUNHO		100,00%														
JULHO		100,00%														
AGOSTO		100,00%														
SETEMBRO		98,00%														
OUTUBRO		87,03%														
NOVEMBRO		100,00%														
DEZEMBRO		100,00%														
GRÁFICO DO RESULTADO NO PERÍODO																
EVOLUÇÃO DO INDICADOR																
ANÁLISE CRÍTICA		Observando os dados, percebe-se que a meta do indicador foi novamente alcançada.														
AÇÕES GERENCIAIS		Manutenção do rigor no tocante a observação do prazo, buscando o processamento célere, priorizando eliminar os processos mais antigos, sem descuidar daqueles processos urgentes.														
Responsável pela emissão do relatório:						Responsável (aprovação e divulgação):						Data: 28/12/12				
(*) Exceto os processos administrativos que estiverem sobrestados e os que estiverem aguardando resposta de ofício.																

	<b>RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS ANUAL 2012</b>		
	Unidade Organizacional: DGFEX	Aprovado por: FELIPPE SCARPA	Período: JANEIRO A DEZEMBRO/2012

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

### 3.2.3 Percentual de processos em andamento, referentes a multa, recebidos no mês corrente

 <span style="float: right;"><u>PLANILHA DE INDICADORES</u></span>													
<b>ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.</b>													
UNIDADE ORGANIZACIONAL	DGFEX/DIMEX/SEDEX			INDICADOR DE OBJETIVO ESTRATÉGICO		INDICADOR DE PROJETO		INDICADOR DE PROCESSO DE TRABALHO	x		INDICADOR DE OBJETIVO DA QUALIDADE		
TEMA	Eficiência Operacional					OBJETIVO ESTRATÉGICO	Garantir a agilidade nos trâmites judiciais e administrativos						
INDICADOR	Percentual de processos em andamento, referentes à multa, recebidos no mês corrente*					PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA QUALIDADE	Gerenciar a anotação de multas						
FINALIDADE	Aumentar a celeridade no processamento de anotação de multas										CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO	Status	
PERIODICIDADE	Mensal		INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO		INDICADOR DE DESEMPENHO	x		INDICADOR DE EFICIÊNCIA		INDICADOR DE EFETIVIDADE			
FÓRMULA	$\left[ \frac{(\text{Total de processos em andamento, extraído no dia 28 do mês}) - (\text{Somatório de processos em andamento recebidos em meses anteriores})}{(\text{Total de processos em andamento})} \right] \times 100$										SENTIDO DE MELHORIA	MM	
META	95%								ORIGEM DOS DADOS	Planilha de controle do acervo		UNIDADE DE MEDIDA	Processos
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2011	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO
	2012	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO
<b>RESULTADO NO PERÍODO</b>		100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	96,47%	100,00%	97,96%	88,89%	100,00%
<b>META</b>		95,00%											
<b>JAN/12</b>		100,00%											
<b>FEV/12</b>		100,00%											
<b>MAR/12</b>		100,00%											
<b>ABR/12</b>		100,00%											
<b>MAI/12</b>		100,00%											
<b>JUN/12</b>		100,00%											
<b>JUL/12</b>		100,00%											
<b>AGO/12</b>		96,47%											
<b>SET/12</b>		100,00%											
<b>OUT/12</b>		97,96%											
<b>NOV/12</b>		88,89%											
<b>DEZ/12</b>		100,00%											
<b>ANÁLISE CRÍTICA</b>	Observando os dados, percebe-se que a meta do indicador foi alcançada. A medição foi realizada no dia 21/12/2012, em virtude do recesso no Poder Judiciário, que teve início no dia 20/12.												
<b>AÇÕES GERENCIAIS</b>	Monitoramento semanal do acervo.												



Responsável pela emissão do relatório: Marcos Lins F. da Silva, mat. 01/29214

Responsável (aprovação e divulgação):

Data: 21/12/2012

(\*) Exceto os sobrestados por ordem dos Juizes Auxiliares ou do Corregedor e os que estiverem aguardando resposta de ofício.



# RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS ANUAL 2012

Unidade Organizacional:  
DGFEX

Aprovado por:  
FELIPPE SCARPA

Período:  
JANEIRO A DEZEMBRO/2012

Emissão:  
15/01/2013

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

## 3.2.4 Remessa do processo administrativo à DGFEX

<b>PLANILHA DE INDICADORES</b>													
<b>ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.</b>													
<b>UNIDADE ORGANIZACIONAL</b>	DGFEX/DIMEX/SEDEX			<b>INDICADOR DE OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>		<b>INDICADOR DE PROJETO</b>		<b>INDICADOR DE PROCESSO DE TRABALHO</b>	x	<b>INDICADOR DE OBJETIVO DA QUALIDADE</b>			
<b>TEMA</b>	Eficiência Operacional					<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>	Garantir agilidade nos trâmites judiciais e administrativos						
<b>INDICADOR</b>	Remessa do processo administrativo à DGFEX					<b>PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA QUALIDADE</b>	Gerenciar o reembolso dos atos gratuitos de nascimento e de óbito						
<b>FINALIDADE</b>	Antecipar a remessa do processo administrativo, relativo aos pedidos de reembolso dos atos gratuitos de nascimento e óbito, solicitados no prazo legal.									<b>CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO</b>	Status		
<b>PERIODICIDADE</b>	Mensal	<b>INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO</b>		<b>INDICADOR DE DESEMPENHO</b>		x	<b>INDICADOR DE EFICIÊNCIA</b>		<b>INDICADOR DE EFETIVIDADE</b>				
<b>FÓRMULA</b>	Não existe fórmula										<b>SENTIDO DE MELHORIA</b>	mM	
<b>META</b>	4º dia útil do mês							<b>ORIGEM DOS DADOS</b>	Sistema PROT			<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>	Dia
<b>EVOLUÇÃO DO INDICADOR</b>	2011	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO
	2012	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO
<b>RESULTADO NO PERÍODO</b>		5	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	3
		4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
<b>META</b>													
<b>JAN/12</b>													
<b>FEV/12</b>	<p>4</p>												
<b>MAR/12</b>	4												
<b>ABR/12</b>	4												
<b>MAI/12</b>	4												
<b>JUN/12</b>	4												
<b>JUL/12</b>	4												
<b>AGO/12</b>	4												
<b>SET/12</b>	4												
<b>OUT/12</b>	4												
<b>NOV/12</b>	4												
<b>DEZ/12</b>	4												
<b>ANÁLISE CRÍTICA</b>	A meta estabelecida foi alcançada. A medição foi realizada no dia 21/12/2012, em virtude do recesso no Poder Judiciário, que teve início no dia 20/12.												
<b>AÇÕES GERENCIAIS</b>	Utilização do reembolso eletrônico.												
<b>Responsável pela emissão do relatório:</b> Marcos Lins. F. da Silva, mat. 01/29214							<b>Responsável (aprovação e divulgação):</b>				<b>Data:</b> 21/12/2012		



# RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS ANUAL 2012

Unidade Organizacional:  
DGFEX

Aprovado por:  
FELIPPE SCARPA

Período:  
JANEIRO A DEZEMBRO/2012

Emissão:  
15/01/2013

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

## 3.2.4 Percentual de processos em andamento, referentes a relatórios, recebidos no mês corrente

PLANILHA DE INDICADORES														
<b>ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.</b>														
UNIDADE ORGANIZACIONAL	DGFEX/DIMEX/SEDEX	INDICADOR DE OBJETIVO ESTRATÉGICO		INDICADOR DE PROJETO		INDICADOR DE PROCESSO DE TRABALHO	x	INDICADOR DE OBJETIVO DA QUALIDADE						
TEMA	Eficiência Operacional			OBJETIVO ESTRATÉGICO	Garantir agilidade nos trâmites judiciais e administrativos									
INDICADOR	Percentual de processos em andamento, referentes à relatório, recebidos no mês corrente*			PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA QUALIDADE	Monitorar e Controlar Dados Extrajudiciais									
FINALIDADE	Aumentar a celeridade de processamento dos autos relativos a relatórios.										CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO	Status		
PERIODICIDADE	Mensal	INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO		INDICADOR DE DESEMPENHO		x	INDICADOR DE EFICIÊNCIA		INDICADOR DE EFETIVIDADE					
FÓRMULA	[(Total de processos em andamento, extraído no dia 28 do mês) - (Somatório de processos em andamento recebidos em meses anteriores) / (Total de processos em andamento)] x 100										SENTIDO DE MELHORIA	MM		
META	95%						ORIGEM DOS DADOS	Controle de Processos de Relatórios				UNIDADE DE MEDIDA	Processos	
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2011	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO	De acordo com os dados apresentados, a meta do Indicador foi alcançada.
	2012	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	
RESULTADO NO PERÍODO														
META	95,00%													
JAN/12	100,00%													
FEV/12	100,00%													
MAR/12	100,00%													
ABR/12	100,00%													
MAI/12	100,00%													
JUN/12	100,00%													
JUL/12	100,00%													
AGO/12	100,00%													
SET/12	100,00%													
OUT/12	100,00%													
NOV/12	100,00%													
DEZ/12	100,00%													
GRÁFICO DO RESULTADO NO PERÍODO														
EVOLUÇÃO DO INDICADOR														
ANÁLISE CRÍTICA	De acordo com os dados apresentados, a meta do Indicador foi alcançada. A medição foi realizada no dia 21/12/2012, em virtude do recesso no Poder Judiciário, que teve início no dia 20/12.													
AÇÕES GERENCIAIS	Monitorar semanalmente o acervo de processos recebidos, relativos a relatórios, priorizando o processamento daqueles que foram recebidos em meses anteriores.													
Responsável pela emissão do relatório: Marcos Lins F. da Silva, mat. 01/29214						Responsável (aprovação e divulgação):				Data: 21/12/2012				



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS ANUAL 2012

Unidade Organizacional: DGFEX	Aprovado por: FELIPPE SCARPA	Período: JANEIRO A DEZEMBRO/2012	Emissão: 15/01/2013
----------------------------------	---------------------------------	-------------------------------------	------------------------

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

### 3.2.6 Percentual de adimplência na apresentação da prestação de contas

PLANILHA DE INDICADORES									
<b>ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.</b>									
<b>UNIDADE ORGANIZACIONAL</b>	DGFEX/DIMEX/SECEX	<b>INDICADOR DE OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>		<b>INDICADOR DE PROJETO</b>		<b>INDICADOR DE PROCESSO DE TRABALHO</b>	x	<b>INDICADOR DE OBJETIVO DA QUALIDADE</b>	
<b>TEMA</b>	Eficiência Operacional			<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA</b>	Garantir agilidade nos trâmites judiciais e administrativos				
<b>INDICADOR</b>	Percentual de adimplência na apresentação da prestação de contas.			<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA</b>	Gerenciar as prestações de contas, os seguros de responsabilidade civil, o histórico e a vacância dos serviços extrajudiciais				
<b>FINALIDADE</b>	Acompanhar a adimplência dos serviços extrajudiciais não oficializados/privatizados vagos, na apresentação das prestações de contas.							<b>CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO</b>	Status
<b>PERIODICIDADE</b>	Trimestral	<b>INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO</b>		<b>INDICADOR DE DESEMPENHO</b>	x	<b>INDICADOR DE EFICIÊNCIA</b>		<b>INDICADOR DE EFETIVIDADE</b>	
<b>FÓRMULA</b>	Prestação de Contas apresentadas / Prestação de Contas que deveriam ser apresentadas X 100.							<b>SENTIDO DE MELHORIA</b>	MM
<b>META</b>	80%				<b>ORIGEM DOS DADOS</b>	Planilha de Controle de Processos de Prestação de Contas		<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>	Percentual
<b>EVOLUÇÃO DO INDICADOR</b>	<b>2012</b>	<b>(1º) JANEIRO/FEVEREIRO/MARÇO</b>	<b>(2º) ABRIL/MAIO/JUNHO</b>	<b>(3º) JULHO/AGOSTO/SETEMBRO</b>	<b>(4º) OUTUBRO/NOVEMBRO/DEZEMBRO</b>				
<b>RESULTADO NO PERÍODO</b>		80,17%	87,13%	95,67%					
<b>META</b>	80%								
<b>1º TRIMESTRE</b>	80,17%								
<b>2º TRIMESTRE</b>	87,13%								
<b>3º TRIMESTRE</b>	95,67%								
<b>4º TRIMESTRE</b>									
<b>ANÁLISE CRÍTICA</b>	Tendo em vista que não foram incluídas as prestações de contas dos serviços extrajudiciais não oficializados/privatizados vagos, com R/E remunerado pelos cofres públicos, no segundo e terceiros trimestres, os mesmo foram retificados: <b>2º trimestre</b> - Prestações de contas apresentadas = 210. Prestações de contas que deveriam ser apresentadas = 241. Percentual de adimplência na apresentação da prestação de contas no 2º trimestre = 87,13%. <b>3º trimestre</b> - Prestações de contas apresentadas = 199. Prestações de contas que deveriam ser apresentadas = 208. Percentual de adimplência na apresentação da prestação de contas no 3º trimestre = 95,67.								
<b>AÇÕES GERENCIAIS</b>	A meta foi alcançada, mas a apresentação da prestação de contas continua a ser cobrada por telefone, e-mail e ofício, junto aos serviços extrajudiciais privatizados/não oficializados vagos, para a sua apresentação no prazo.								
<b>Responsável pela emissão do relatório:</b>				<b>Responsável (aprovação e divulgação):</b>				Data: 03/12/2012	



# RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS ANUAL 2012

Unidade Organizacional:  
DGFEX

Aprovado por:  
FELIPPE SCARPA

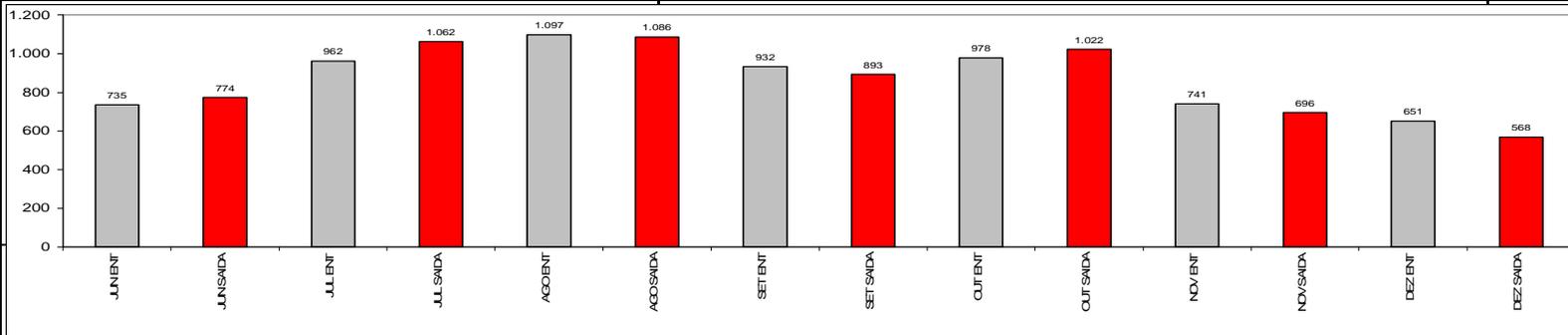
Período:  
JANEIRO A DEZEMBRO/2012

Emissão:  
15/01/2013

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

## 3.3.7 Movimentação de Processos na DIMEX

PLANILHA DE INDICADORES														
<b>ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.</b>														
UNIDADE ORGANIZACIONAL	DGFEX/DIMEX			INDICADOR DE OBJETIVO ESTRATÉGICO		INDICADOR DE PROJETO		INDICADOR DE PROCESSO DE TRABALHO	X	INDICADOR DE OBJETIVO DA QUALIDADE				
TEMA	Eficiência Operacional					OBJETIVO ESTRATÉGICO	Garantir agilidade nos trâmites judiciais e administrativos							
INDICADOR	Movimentação de Processos na DIMEX					PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA QUALIDADE	Realizar Apoio Operacional							
FINALIDADE	Acompanhar a quantidade mensal de entrada e saída de processos na DIMEX										CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO	Status		
PERIODICIDADE	Mensal	INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO	X	INDICADOR DE DESEMPENHO		INDICADOR DE EFICIÊNCIA		INDICADOR DE EFETIVIDADE						
FÓRMULA	Quantidade de entrada e de saída de processos, no último dia do mês										SENTIDO DE MELHORIA	-		
META	-										ORIGEM DOS DADOS	Sistema PROT	UNIDADE DE MEDIDA	Quantidade
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	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	1028	972	
		JUL		AGO		SET		OUT		NOV		DEZ		
		E	S	E	S	E	S	E	S	E	S	E	S	
		1162	1160	1026	978	1203	1285	1015	880	724	722	637	617	
	2012	JAN		FEV		MAR		ABR		MAI		JUN		
		E	S	E	S	E	S	E	S	E	S	E	S	
		885	1086	778	778	1076	1141	977	974	779	754	735	774	
		JUL		AGO		SET		OUT		NOV		DEZ		
		E	S	E	S	E	S	E	S	E	S	E	S	
		962	1062	1097	1086	932	893	978	1022	741	696	651	568	
RESULTADO NO PERÍODO														
JUN ENT	735													
JUN SAIDA	774													
JUL ENT	962													
JUL SAIDA	1.062													
AGO ENT	1.097													
AGO SAIDA	1.086													
SET ENT	932													
SET SAIDA	893													
OUT ENT	978													
OUT SAIDA	1.022													
NOV ENT	741													
NOV SAIDA	696													
DEZ ENT	651													
DEZ SAIDA	568													
MÉDIA														
ENTRADA	871													
SAÍDA	872													
ANÁLISE CRÍTICA	A saída de processos no mês de referência foi menor do que a entrada de processos, levando-se em conta o mês de recesso..													
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: / /2012						





## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS ANUAL 2012

Unidade Organizacional: DGFEX	Aprovado por: FELIPPE SCARPA	Período: JANEIRO A DEZEMBRO/2012	Emissão: 15/01/2013
----------------------------------	---------------------------------	-------------------------------------	------------------------

**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 Percentual de processos administrativos com menos de 29 dias na DIPEX, no último dia útil do mês

PLANILHA DE INDICADORES													
<b>ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.</b>													
UNIDADE ORGANIZACIONAL	DGFEX/DIPEX			INDICADOR DE OBJETIVO ESTRATÉGICO		INDICADOR DE PROJETO		INDICADOR DE PROCESSO DE TRABALHO	x	INDICADOR DE OBJETIVO DA QUALIDADE			
TEMA	Eficiência Operacional					OBJETIVO ESTRATÉGICO	Garantir a agilidade nos trâmites judiciais e administrativos						
INDICADOR	Percentual de processos administrativos (*) com menos de 29 dias na DIPEX, no último dia útil do mês					PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA QUALIDADE	Instruir e Emitir Pareceres em Processos Administrativos Extrajudiciais						
FINALIDADE	Melhorar a celeridade do fornecimento das informações e pareceres elaborados pela DIPEX nos processos administrativos									CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO	Status		
PERIODICIDADE	Mensal	INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO		INDICADOR DE DESEMPENHO		x	INDICADOR DE EFICIÊNCIA		INDICADOR DE EFETIVIDADE				
FÓRMULA	[[Total de processos na DIPEX no último dia útil do mês] - (Quantidade de processos com mais de 29 dias na DIPEX no último dia útil do mês)] / (Total de processos na DIPEX no último dia útil do mês) x 100%									SENTIDO DE MELHORIA	MM		
META	90%							ORIGEM DOS DADOS	Sistema PROT RELO	UNIDADE DE MEDIDA	Percentual		
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2011	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2012	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
<b>RESULTADO NO PERÍODO</b>		<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>META</b>	<b>90%</b>												
<b>JAN</b>	<b>97%</b>												
<b>FEV</b>	<b>100%</b>												
<b>MAR</b>	<b>100%</b>												
<b>ABR</b>	<b>100%</b>												
<b>MAI</b>	<b>100%</b>												
<b>JUN</b>	<b>100%</b>												
<b>JUL</b>	<b>100%</b>												
<b>AGO</b>	<b>98%</b>												
<b>SET</b>	<b>100%</b>												
<b>OUT</b>	<b>98,64%</b>												
<b>NOV</b>	<b>97,36%</b>												
<b>DEZ</b>	<b>100,00%</b>												
<b>ANÁLISE CRÍTICA</b>	A meta foi atingida. Foi realizado um mutirão nos últimos 15 dias do mês, para o processamento dos feitos que ainda se encontravam com mais de 29 dias na DIPEX, sendo redistribuídos, internamente, entre os pareceristas, sem movimentação no sistema, a fim de atingir a meta estabelecida. A DIPEX conta, hoje, com 81 processos, sendo 43 para elaboração de parecer e 38 aguardando resposta de ofício.												
<b>AÇÕES GERENCIAIS</b>	Priorizar o processamento dos feitos de acordo com a data de entrada na Divisão, observando, todavia, a distribuição dos processos urgentes; realizar mutirão para elaboração de pareceres/informações, quando necessário e acompanhar o prazo para elaboração e reiteração de ofício.												
<b>Responsável pela emissão do relatório:</b>						<b>Responsável (aprovação e divulgação):</b>						<b>Data:</b> 19/12/2012	

(\*) 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 ANUAL 2012

Unidade Organizacional:  
DGFEX

Aprovado por:  
FELIPPE SCARPA

Período:  
JANEIRO A DEZEMBRO/2012

Emissão:  
15/01/2013

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

## 3.3.2 Quantidade de atendimentos

PLANILHA DE INDICADORES																																					
<b>ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.</b>																																					
UNIDADE ORGANIZACIONAL	DGFEX/DIPEX	INDICADOR DE OBJETIVO ESTRATÉGICO		INDICADOR DE PROJETO		INDICADOR DE PROCESSO DE TRABALHO	x	INDICADOR DE OBJETIVO DA QUALIDADE																													
TEMA	Eficiência Operacional			OBJETIVO ESTRATÉGICO	Garantir a agilidade nos trâmites judiciais e administrativos																																
INDICADOR	Quantidade de atendimentos			PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA QUALIDADE	Fornecer orientação quanto aos procedimentos extrajudiciais																																
FINALIDADE	Controlar o total de atendimentos realizados no mês										CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO	Status																									
PERIODICIDADE	Mensal	INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO	x	INDICADOR DE DESEMPENHO		INDICADOR DE EFICIÊNCIA		INDICADOR DE EFETIVIDADE																													
FÓRMULA	Somatório dos atendimentos realizados no balcão, telefone e e-mail										SENTIDO DE MELHORIA	-																									
META	-										ORIGEM DOS DADOS	Pastas de controle de atendimentos	UNIDADE DE MEDIDA	Quantidade																							
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2011	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ																								
		156	168	111	134	216	227	269	326	317	248	205	196																								
	2012	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ																								
		269	236	292	218	318	207	288	310	230	228	191	167																								
RESULTADO NO PERÍODO	<table border="1"> <tr><td>JAN</td><td>269</td></tr> <tr><td>FEV</td><td>236</td></tr> <tr><td>MAR</td><td>292</td></tr> <tr><td>ABR</td><td>218</td></tr> <tr><td>MAI</td><td>318</td></tr> <tr><td>JUN</td><td>207</td></tr> <tr><td>JUL</td><td>288</td></tr> <tr><td>AGO</td><td>310</td></tr> <tr><td>SET</td><td>230</td></tr> <tr><td>OUT</td><td>228</td></tr> <tr><td>NOV</td><td>191</td></tr> <tr><td>DEZ</td><td>167</td></tr> </table>													JAN	269	FEV	236	MAR	292	ABR	218	MAI	318	JUN	207	JUL	288	AGO	310	SET	230	OUT	228	NOV	191	DEZ	167
JAN	269																																				
FEV	236																																				
MAR	292																																				
ABR	218																																				
MAI	318																																				
JUN	207																																				
JUL	288																																				
AGO	310																																				
SET	230																																				
OUT	228																																				
NOV	191																																				
DEZ	167																																				
	<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>																																				
ANÁLISE CRÍTICA	Após a análise dos dados acima verificou-se que houve uma QUEDA significativa na quantidade total de atendimentos ( 148 de telefone, 11 de balcão e 8 e-mails respondidos) ocorridos no mês, em virtude do recesso a partir do dia 20 do corrente. Constatou-se que as solicitações foram diversas, não havendo assunto recorrente. As dúvidas enviadas via e-mail estão sendo atuadas, apenas, quando necessário, visando promover a celeridade no																																				
AÇÕES GERENCIAIS	As dúvidas enviadas via correio eletrônico continuarão sendo respondidas, sempre que possível, sendo atuadas, 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. Disponibilizar as decisões e pareceres no Sistema LED. Acompanhar os ajustes e melhorias a serem efetuados no Sistema LED, bem como promover a disponibilização do projeto-piloto relativo à integração de normas e decisões extrajudiciais no SGDFEX.																																				
Responsável pela emissão do relatório:							Responsável (aprovação e divulgação):							Data: 19/12/2012																							

	<b>RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS ANUAL 2012</b>		
	Unidade Organizacional: DGFEX	Aprovado por: FELIPPE SCARPA	Período: JANEIRO A DEZEMBRO/2012

**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		
	2010	2011	2012	2010	2011	2012	2010	2011	2012	2010	2011	2012
GABINETE	8	5	5	---	---	---	1	1	1	9	6	6
Divisão de Fiscalização Extrajudicial (DIFEX)	19	20	19	---	---	---	0	0	0	19	20	19
Divisão de Monitoramento Extrajudicial (DIMEX)	26	27	24	---	---	---	0	0	0	26	27	24
Divisão de Instrução e Pareceres para as Serventias Extrajudiciais (DIPEX)	8	11	7	---	1	1	1	1	1	9	12	9
<b>TOTAL</b>	<b>61</b>	<b>64</b>	<b>55</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>63</b>	<b>65</b>	<b>58</b>

Fonte: Livros de Ponto das unidades

A tabela demonstra uma oscilação no preenchimento dos quadros da equipe Diretoria Geral de Fiscalização e Apoio às Serventias Extrajudiciais no período de 2010 a 2012, demonstrando a carência funcional da Diretoria. Deve ser destacado, ainda, que um servidor lotado na DIFEX está nomeado como Responsáveis como Expediente em um Serviço Extrajudicial. Assim, são 18 servidores para proceder às fiscalizações *in loco* em 470 serviços extrajudiciais.



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS ANUAL 2012

Unidade Organizacional:

DGFEX

Aprovado por:

FELIPPE SCARPA

Período:

JANEIRO A DEZEMBRO/2012

Emissão:

15/01/2013

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

### - Capacitação

#### Equipe – DGFEX

ÁREA	ÁREA DA MATRIZ DE COMPETÊNCIA	CURSOS	Carga Horária do curso (CH)	nº de participações	Total de horas investidas (CHxparticipações)	Total por área da MC	%
1	Informática	Word Avançado	16	6	96	166	12,21
		Word 2007 Básico	14	1	14		
		Excel I	16	1	16		
		Excel Básico – versão 2010	16	1	16		
		Outlook 2003	12	2	24		
2	Direito e Legislação	A Reparação dos Danos da Administração Pública	2,5	1	5	145	10,66
		Direitos e Garantias Fundamentais	20	1	20		
		Direito Administrativo II	20	1	20		
		Desafios do Direito Societário	2,5	1	2,5		
		ICMS na Importação: Questões Polêmicas	2,5	1	2,5		
		O aborto e o Projeto do Novo Código Penal	2,5	1	2,5		
		Organização Judiciária e Consolidação Normativa	20	1	20		
		Os Principais Aspectos dos Serviços Extrajudiciais	2	1	2		
		III Sem. Sobre Cessão de Crédito, Desenvolvimento Econômico	4	2	8		
		Análises de documentos e processos para o registro	16	1	16		
		XXI Congresso Estadual dos Notários e Registradores	14	1	14		
		Direito Registral Imobiliário	2,5	1	2,5		
		Direito Administrativo IV – Licitações e Contratos Administrativos	30	1	30		
3	Gestão e Qualidade	Participação de Auditores Internos em Treinamento de Auditorias	9	9	81	345	25,37
		Estatística e Análise de Dados Gerenciais	15	12	180		
		Comunicação Estratégica no Trabalho	10	1	10		
		Sistema Integrado de Gestão (SIGA) – Introdução	4	1	4		
		Gerenciamento de risco e projetos	15	2	30		



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS ANUAL 2012

Unidade Organizacional:

DGFEX

Aprovado por:

FELIPPE SCARPA

Período:

JANEIRO A DEZEMBRO/2012

Emissão:

15/01/2013

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

		Liderança no trabalho e gestão de mudanças	20	2	40		
4	Procedimentos e Rotinas	Implementação de RAD	1	7	7	7	0,51
5	Técnico-Administrativa	Crase	12	1	12	174	12,79
		Técnicas de Redação e Redação Oficial	20	1	20		
		Português na Linguagem Jurídica	20	2	40		
		A reforma ortográfica	12	4	48		
		Colocação Pronominal	12	2	24		
		Termos da oração e pontuação	20	1	20		
		De acordo com o novo acordo	10	1	10		
6	Outros	Cine Ambiental	3	4	12	523	38,45
		Recursos Humanos	15	24	360		
		Método de Estudo	24	1	24		
		Monitor Acadêmico	2	21	42		
		Momento Cultural	4	12	48		
		Gestão do Estresse e Qualidade de Vida na Corregedoria Geral da Justiça	1,5	10	15		
		Criatividade nas Organizações	12	1	12		
		TJ em Forma	2	5	10		
		Leitura Dinâmica	15	1	15		
		Temas em Destaque	2	6	12		
		Introdução aos Meios Alternativos de Solução de Conflitos	15	2	30		
		Qualidade em Serviços	15	1	15		
		Visitas Mediadas Histórico-Educativas ao Antigo Palácio da Justiça	1	2	2		
		Café com conhecimento – Judiciário e Redes Sociais	2	1	2		
Evento Comemorativo	2	3	6				
<b>TOTAL GERAL DE HORAS INVESTIDAS EM CAPACITAÇÃO</b>						<b>1360</b>	
Total de servidores em curso					<b>58</b>		
Média de horas em capacitação por servidor = Total de horas em curso / total de servidores da unidade					<b>23,45</b>		

	<b>RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS ANUAL 2012</b>		
	Unidade Organizacional: DGFEX	Aprovado por: FELIPPE SCARPA	Período: JANEIRO A DEZEMBRO/2012

**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: **68** computadores e **21** impressoras para 58 funcionários.

	<b>RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS ANUAL 2012</b>			
	Unidade Organizacional: DGFEX	Aprovado por: FELIPPE SCARPA	Período: JANEIRO A DEZEMBRO 2012	Emissão: 15/01/2013

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

#### - Instalações

As instalações da DGFEX localizam-se, atualmente, nas salas 703 a 713 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.

#### - 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	09	DGFEX	Atualizada	---
RAD-DGFEX-002	Gerir a DGFEX	06	DGFEX	Atualizada	---
RAD-DGFEX-003	Tratar Produtos Não-Conformes na DGFEX	06	DGFEX	Atualizada	---
RAD-DGFEX-005	Gerenciar o Reembolso dos Atos Gratuitos de Nascimento e de Óbito	07	DIMEX	Atualizada	---
RAD-DGFEX-006	Monitorar e Controlar Dados Extrajudiciais e Anotar Multa	08	DIMEX	Atualizada	---
RAD-DGFEX-007	Gerenciar Selos Físicos e Digitais	08	DIMEX	Atualizada	---
RAD-DGFEX-008	Analisar Informações Estatísticas	09	DIMEX	Atualizada	---
RAD-DGFEX-009	Gerenciar as Prestações de Contas, os Seguros de Responsabilidade Civil, o Histórico e a Vacância dos Serviços Extrajudiciais	09	DIMEX	Atualizada	---



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS ANUAL 2012

Unidade Organizacional:  
DGFEX

Aprovado por:  
FELIPPE SCARPA

Período:  
JANEIRO A DEZEMBRO 2012

Emissão:  
15/01/2013

RAD-DGFEX-010	Realizar Inspeções, Diligências e Correções nos Serviços Extrajudiciais	12	DIFEX	Atualizada	---
RAD-DGFEX-013	Instruir e Emitir Pareceres em Processos Administrativos Extrajudiciais	09	DIPEX	Atualizada	---
RAD-DGFEX-014	Fornecer Orientação quanto aos Procedimentos Extrajudiciais	07	DIPEX	Atualizada	---
RAD-DGFEX-015	Receber e Informar Processos Administrativos Extrajudiciais e de Denúncia Espontânea	06	DIFEX	Atualizada	---
RAD-DGFEX-016	Realizar Apoio Operacional	06	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. Através do termo de nº 003/736/2011, publicado no Diário da Justiça Eletrônico do dia 13/07/11, fls. 06, o contrato foi prorrogado por 24 meses, de 28/07/2011 a 27/07/2013, e o valor atual do contrato é de R\$6.768.188,18.

### 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 ANUAL 2012

Unidade Organizacional:  
DGFEX

Aprovado por:  
FELIPPE SCARPA

Período:  
JANEIRO A DEZEMBRO 2012

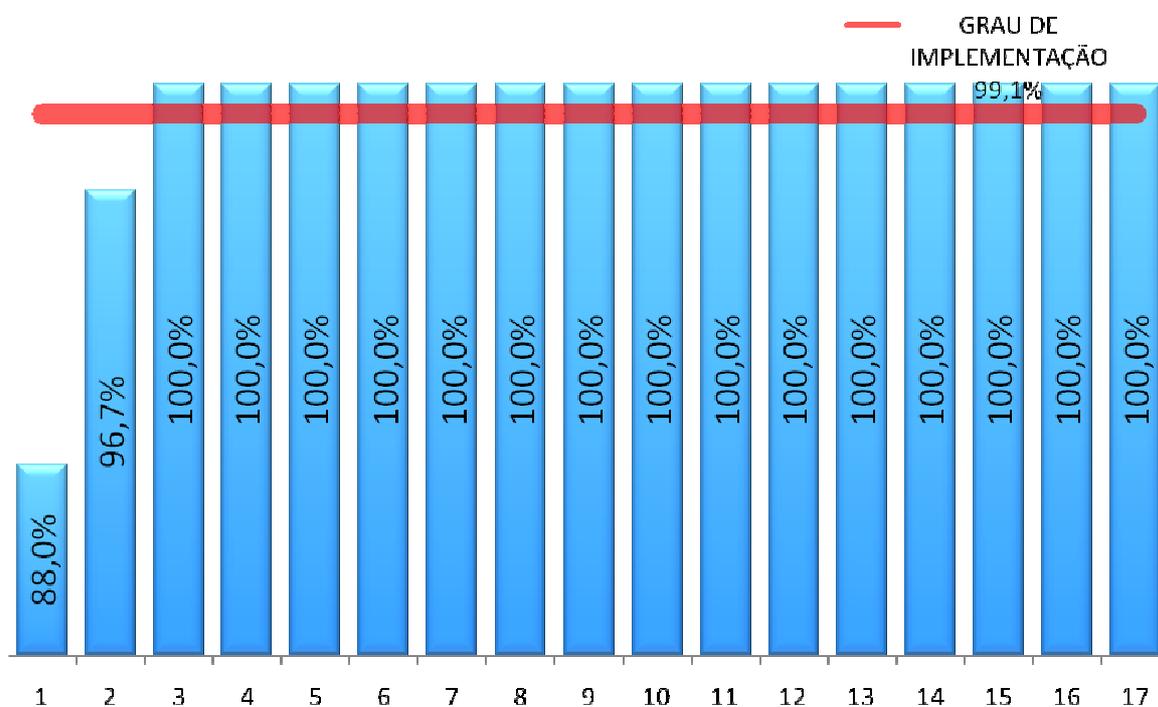
Emissão:  
15/01/2013

### 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 ANUAL 2012

Unidade Organizacional:  
DGFEX

Aprovado por:  
FELIPPE SCARPA

Período:  
JANEIRO A DEZEMBRO 2012

Emissão:  
15/01/2013

### 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 Observações: 1
INTERNA	29 de junho de 2011	Não-conformidades: 3 Observações: 0
INTERNA	29 de junho de 2012	Não-conformidades: 1 Observações: 1



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS ANUAL 2012

Unidade Organizacional:  
DGFEX

Aprovado por:  
FELIPPE SCARPA

Período:  
JANEIRO A DEZEMBRO 2012

Emissão:  
15/01/2013

TIPO DE AUDITORIA	DATA DE REALIZAÇÃO	APONTAMENTOS
<b>CERTIFICAÇÃO – 1ª FASE</b>	07 de novembro de 2008	Não-conformidades: 0 Preocupações: 0 Oportunidades de Melhoria: 0
<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
<b>SUPERVISÃO</b>	22 e 23 de novembro 2010	Não-conformidades: 0 Preocupações: 2 Oportunidades de Melhoria: 1
<b>RECERTIFICAÇÃO</b>	05 e 06 de dezembro de 2011	Não-conformidades: 0 Preocupações: 3 Oportunidades de Melhoria: 1
<b>SUPERVISÃO</b>	04 e 05 de dezembro 2012	Não-conformidades: 0 Preocupações: 0 Oportunidades de Melhoria: 2

Fonte: Relatórios de Auditoria arquivados na Unidade.

	<b>RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS ANUAL 2012</b>		
	Unidade Organizacional: DGFEX	Aprovado por: FELIPPE SCARPA	Período: JANEIRO A DEZEMBRO 2012

## 6 ATIVIDADES COMPLEMENTARES

No período, a DGFEX, em parceria com a equipe da Comissão Judiciária para Erradicação do Sub-registro de Nascimento, desenvolveu atividades ligadas ao projeto Pai Presente e à efetivação da implementação de Unidades Interligadas. Ambas atividades vinculam-se a determinações exaradas pelo CNJ: Provimentos CNJ nº 12/2010 e 13/2010, respectivamente.

Com relação às Unidades Interligadas, foram estudados os mecanismos para transmissão de dados entre serviços extrajudiciais, bem como desenvolvido um selo de fiscalização específico para o caso, editando-se os Provimentos CGJ nº 76/2011 e 12A/2012. Quanto ao Projeto Pai Presente, foi editado o Provimento CGJ nº 16/2012, que regula o Projeto Pai Presente no Estado do Rio de Janeiro. O Projeto, que visa a reduzir o número de estudantes com filiação incompleta, já foi implementado em mais de 3.000 escolas e 125.486 alunos foram trabalhados de maio a dezembro de 2012. Para maior controle das atividades desempenhadas pelas Varas, foi criado um código próprio de distribuição no sistema DCP e foi desenvolvido um sistema de informática, o Cadastro Pai Presente.

## 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 Diretoria como um todo, e, em especial, da DIFEX, que em 2008 contava com 29 servidores, e que hoje conta apenas com 18 funcionários efetivos.

Quanto ao fornecimento de materiais, vale destacar que foram fornecidos livros atualizados sobre a matéria extrajudicial, os quais certamente agregarão qualidade aos pareceres e instruções desenvolvidas em processos administrativos; bem como foram fornecidos computadores com maior capacidade de processamento e *scanner* de mão para agilizar os processos de trabalho da DIMEX e DIFEX, respectivamente. Além disso, a

	<b>RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS ANUAL 2012</b>		
	Unidade Organizacional: DGFEX	Aprovado por: FELIPPE SCARPA	Período: JANEIRO A DEZEMBRO 2012

foram fornecidas cadeiras ergonômicas para a toda a Diretoria Geral, de modo a fornecer maior conforto aos servidores e prevenir lesões de postura.

## 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 nos 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

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	<p>1 – Percentual de processos em andamento, referentes à multa, recebidos no mês corrente*</p> <p>(*) Exceto os processos administrativos que estiverem sobrestados e os que estiverem aguardando resposta de ofício.</p> <p>2 – Percentual de processos em andamento, referentes a relatórios, recebidos no mês corrente*</p> <p>(*) Exceto os processos administrativos que estiverem sobrestados e os que estiverem aguardando resposta de ofício.</p>



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS ANUAL 2012

Unidade Organizacional:  
DGFEX

Aprovado por:  
FELIPPE SCARPA

Período:  
JANEIRO A DEZEMBRO 2012

Emissão:  
15/01/2013

P.1.3 – Gerenciar Selos Físicos e Digitais	Percentual de processos em andamento recebidos no mês corrente (*). (*). Exceto os processos administrativos que estiverem sobrestados e os que estiverem aguardando resposta de ofício.
P.1.4 – Analisar Informações Estatísticas	Percentual de processos em andamento recebidos no mês corrente (*). (*). 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	Percentual de adimplência na apresentação de prestação de contas.
P.1.7 – Realizar Apoio Operacional	Movimentação de processos na DIMEX
P.2.1 – Realizar Inspeções, Diligências, Correições e Apoio nos 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.
P.3.1 – Instruir e Emitir Pareceres em Processos Administrativos Extrajudiciais	Percentual de processos administrativos (*) com menos de 29 dias na DIPEX, no último dia útil do mês (*). 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.
P.3.2 – Fornecer Orientação Quanto aos Procedimentos Extrajudiciais	Quantidade de atendimentos