



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Relatório de Informações Gerenciais

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

ANUAL - 2008

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL		
	Unidade Organizacional: DGFEX	Aprovado por: Paulo Roberto Carvalho Targa	Período: Anual 2008

SUMÁRIO

1 RESUMO EXECUTIVO	3
2 AVALIAÇÃO da GESTÃO ESTRATÉGICA	4
2.1 Avaliação dos Direcionadores Estratégicos.....	4
2.2 Objetivos Estratégicos	5
3 AVALIAÇÃO DA GESTÃO OPERACIONAL.....	6
3.1 Indicadores e Análise de Dados da DGFEX	6
3.2 Indicadores e Análise de Dados da Divisão de Fiscalização Extrajudicial.....	8
3.3 Indicadores e Análise de Dados da Divisão de Monitoramento Extrajudicial.....	20
3.4 Indicadores e Análise de Dados da Divisão de Instruções e Pareceres para Serventias Extrajudiciais	29
4 GESTÃO DOS RECURSOS.....	31
4.1 Situação do Quadro de Pessoal	31
4.2 Situação dos Recursos de Tecnologia da Informação.....	31
4.3 Situação dos Demais Recursos de Infra-Estrutura	32
4.4 Documentação e Informação (RAD e Registro).....	32
4.5 Situação dos Contratos Fiscalizados pela DGFEX.....	32
4.6 Atividades Complementares	32
5 AUDITORIAS DE GESTÃO.....	34
6 CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES.....	34
7 ANEXOS.....	35
7.1 Árvore de Processos de Trabalho e Indicadores	35
7.2 Quadro de Serviços Extrajudiciais do Estado do Rio de Janeiro	37
8 AGRADECIMENTOS.....	38



1 RESUMO EXECUTIVO

Este Relatório de Informações Gerenciais (RIGER) tem por finalidade apresentar os resultados do desempenho da gestão da Diretoria Geral de Fiscalização e Apoio às Serventias Extrajudiciais – DGFEX, relativos ao ano de 2008.

No que diz respeito à **gestão estratégica**, a DGFEX previu para o período de abril a dezembro de 2008 a realização de quatro Objetivos Estratégicos, os quais foram integralmente cumpridos no período.

No que diz respeito à **gestão operacional**, a análise dos indicadores de todas as unidades subordinadas e os resultados apresentados mostram que a DGFEX está realizando os seus processos de gestão com a eficiência e a eficácia esperadas.

No que se refere a **recursos materiais e de pessoal**, constata-se que houve provimento satisfatório em ambos itens. Os **recursos de informática** referentes a equipamentos atenderam à necessidade da DGFEX, enquanto os **recursos de desenvolvimento de sistemas** necessitam de apoio prioritário da DGTEC.

No que refere à **documentação e registro** dos processos de trabalho, a DGFEX elaborou e revisou 16 rotinas administrativas e recebeu o apoio do Departamento de Gestão de Acervos Arquivísticos na gestão do seu arquivo corrente. Das 16 rotinas administrativas elaboradas no período, duas deixaram de refletir a realidade do processo de trabalho a que se relacionavam, tornando-se obsoletas.

A DGFEX passou por duas Auditorias Internas e duas Auditorias de Certificação – Fase 1 e Fase 2, alcançado resultados plenamente satisfatórios.



2 AVALIAÇÃO DA GESTÃO ESTRATÉGICA

2.1 Avaliação dos Direcionadores Estratégicos

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

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

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

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

Valores do PJERJ:

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



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

Objetivos Estratégicos:

Foram estabelecidos, para o período de abril a dezembro de 2008, Objetivos Estratégicos a partir dos Focos Estratégicos estabelecidos pela Comissão de Gestão Estratégica do PJERJ.

2.2 Objetivos Estratégicos

FOCO ESTRATÉGICO	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	META	%		PERÍODO DE IMPLEMENTAÇÃO DO OBJETIVO	OBSERVAÇÃO
			PLAN	REAL		
MANTER E EXPANDIR O PROCESSO DE CERTIFICAÇÃO	Registrar os Boletins Estatísticos Extrajudiciais (BEE) recebidos, referentes ao acervo em atraso	Registro de 100% dos BEE recebidos, referentes ao acervo em atraso	100%	100%	ABR/08 a DEZ/08	Objetivo integralmente alcançado em novembro/08
	Dirimir todos os processos administrativos (*) remanescentes das antigas DEFEX e DIAEX	100% dos processos administrativos (*), remanescentes das antigas DEFEX e DIAEX, dirimidos	100%	100%	ABR/08 a DEZ/08	Objetivo integralmente alcançado em setembro/08
	Eliminar os processos administrativos (**) com mais de 30 dias no acervo da DIPEX	Zero processo administrativo (**) com mais de 30 dias na DIPEX	100%	100%	ABR/08 a DEZ/08	Objetivo integralmente alcançado em julho/08
	Implementar o Sistema de Gerenciamento da DGFEX	Sistema de Gerenciamento da DGFEX implementado e operacional	100%	100%	ABR/08 a DEZ/08	Objetivo integralmente alcançado em novembro/08

(*)Exceto os sobrestados e os que estiverem aguardando procedimento externo à DIFEX.

(**)Exceto os sobrestados e os que estiverem aguardando procedimento externo à DIPEX.

Análise de Dados:

Os indicadores dos Planos de Ação desenvolvidos para os Objetivos Estratégicos demonstram que eles foram atingidos até Dezembro 2008, dentro do prazo estabelecido.

Ações Gerenciais:

Foi implantado o Boletim Eletrônico Extrajudicial, eliminando a necessidade de digitação de boletins estatísticos extrajudiciais. O Sistema de Gerenciamento da DGFEX está disponibilizado em todos os computadores da DGFEX, permitindo uma maior integração dos processos de trabalho e intercâmbio de informações entre as Divisões. A tramitação célere dos processos administrativos tem sido priorizada.

Fonte:

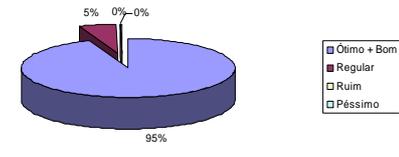
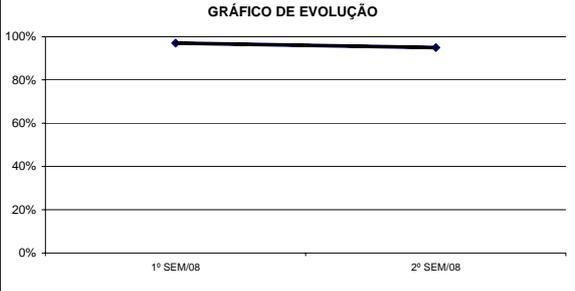


RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

3 AVALIAÇÃO DA GESTÃO OPERACIONAL

3.1 Indicadores e Análise de Dados da DGFEX

3.1.1 Grau de Satisfação do Usuário

		FORMULÁRIO PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES				
		UNIDADE ORGANIZACIONAL	DGFEX			
PROCESSO DE TRABALHO	Gerir a DGFEX					
INDICADOR	Grau de Satisfação do usuário					
FINALIDADE DO INDICADOR	Identificar o grau de satisfação do Usuário com os serviços prestados pela DGFEX					
FÓRMULA	$((\text{Total de respostas com resultado ótimo + bom}) / \text{Total de respostas}) \times 100$					
ORIGEM DOS DADOS	Pesquisa de Satisfação do Usuário			SENTIDO DE MELHORIA	Aumentar	
META	90%			UNIDADE DE MEDIDA	Percentual	
PERIODICIDADE	Semestral					
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	1ª SEM/08	2ª SEM/08				
	97%	95%				
RESULTADO NO PERÍODO	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p>CGJ-DGFEX TOTAL GERAL DOS CONCEITOS SOMANDO ÓTIMO + BOM</p>  </div> <div style="text-align: center;"> <p>GRÁFICO DE EVOLUÇÃO</p>  </div> </div>					
META						90
2ª SEM/08						95
ANÁLISE DE DADOS:	Na 2ª Reunião de Análise Crítica da DGFEX foi fixada uma meta de 97% de satisfação dos usuários, por conta da observação lavrada na 1ª Auditoria Interna e do resultado obtido na 1ª pesquisa, de 97% de respostas "ótimo" e "bom". O resultado obtido na pesquisa do 2º semestre, de 95%, ainda que abaixo da meta previamente estabelecida, é excelente.					
ACÇÕES GERENCIAIS:	A meta definida anteriormente, de manutenção dos 97% obtidos na primeira pesquisa, foi revisada na 3ª Reunião de Análise Crítica da DGFEX, por considerarmos que os resultados obtidos em ambas pesquisas foi muito acima do esperado, tendo em vista a atividade fim da Diretoria. Em virtude do objetivo de aprimorar constantemente as questões apresentadas nas pesquisas, consideramos factível de ser alcançado e mantido um índice de 90% de satisfação geral.					



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

3.1.2 Total de Produtos Não-conformes

	FORMULÁRIO PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES										
	UNIDADE ORGANIZACIONAL	DGFEX									
PROCESSO DE TRABALHO	Tratar Produtos Não-Conformes na DGFEX										
INDICADOR	Total de Produtos não-conformes										
FINALIDADE DO INDICADOR	Acompanhar a quantidade de produtos não-conformes registrados na DGFEX										
FÓRMULA	Quantidade de produtos não-conformes registrados no período										
ORIGEM DOS DADOS	Quadro de Controle de Produtos Não-Conformes					SENTIDO DE MELHORIA	-				
META	-					UNIDADE DE MEDIDA	-				
PERIODICIDADE	Mensal										
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ						
	15	9	22	18	16						
RESULTADO NO PERÍODO											
	AGOSTO	15	SETEMBRO	9	OUTUBRO	22	NOVEMBRO	18	DEZEMBRO	16	
ANÁLISE DE DADOS:	Os PNCs identificados não atingiram os limites determinados na RAD-DGFEX-003 para abertura de RACAP										
AÇÕES GERENCIAIS:	Continuar acompanhando os PNCs										



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

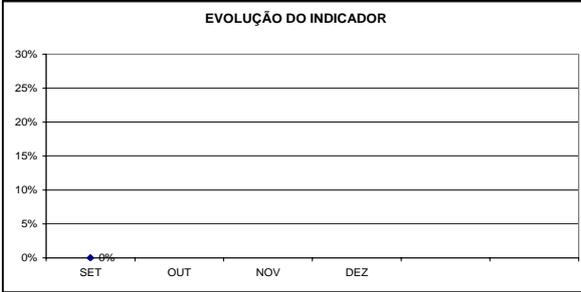
3.2.2 Quantidade de atividades de apoio a Serviços Extrajudiciais

		FORMULÁRIO PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES									
		UNIDADE ORGANIZACIONAL	DGFEX/DIFEX								
PROCESSO DE TRABALHO	Apoiar Serviços Extrajudiciais										
INDICADOR	Quantidade de atividades de apoio a Serviços Extrajudiciais										
FINALIDADE DO INDICADOR	Acompanhar a quantidade de dias de atividades de apoio a Serviços Extrajudiciais										
FÓRMULA	Total de dias de atividades de apoio a Serviços Extrajudiciais										
ORIGEM DOS DADOS	Relatórios de estatística	SENTIDO DE MELHORIA									
META	-	UNIDADE DE MEDIDA	Dias								
PERIODICIDADE	Semestral										
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2º SEM/08										
	0										
RESULTADO NO PERÍODO											
2º SEMESTRE/08	0										
ANÁLISE DE DADOS:	No semestre em referência não foi iniciada nenhuma atividade de apoio a Serviço Extrajudicial. Este indicador foi finalizado em 19/12/2008 em razão de não haver expediente forense no período compreendido entre 20 de dezembro e 6 de janeiro, conforme Resolução do TJ/ORGÃO ESPECIAL Nº 21, de 15/09/2008. Observamos os dados integrais do 2º semestre do ano (julho a dezembro/2008), o que foi possível devido às informações constantes dos relatórios de estatística.										
AÇÕES GERENCIAIS:											



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

3.2.4 Quantidade de Correições Extraordinárias (em desuso a partir de outubro, em virtude da revisão da Rotina Administrativa a que se relaciona – RAD-DGFEX-010)

		FORMULÁRIO PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES															
		UNIDADE ORGANIZACIONAL						DGFEX/DIFEX									
PROCESSO DE TRABALHO	Realizar e apoiar correições em Serviços Extrajudiciais																
INDICADOR	Quantidade de correições extraordinárias																
FINALIDADE DO INDICADOR	Acompanhar a quantidade de correições extraordinárias iniciadas no mês																
FÓRMULA	Total de correições extraordinárias iniciadas no mês																
ORIGEM DOS DADOS	Relatórios de estatística						SENTIDO DE MELHORIA	-									
META	-						UNIDADE DE MEDIDA	-									
PERIODICIDADE	Mensal																
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	SET	OUT	NOV	DEZ													
	0%																
RESULTADO NO PERÍODO	<table border="1"> <tr> <td>SETEMBRO</td> <td>0%</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </table>											SETEMBRO	0%				
SETEMBRO	0%																
																	
ANÁLISE DE DADOS:	No mês em referência não foi iniciada nenhuma correição extraordinária.																
AÇÕES GERENCIAIS:	Não houve iniciação de correição extraordinária.																



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

3.2.5 Quantidade de atividades de apoio a correções extraordinárias

		FORMULÁRIO PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES			
		UNIDADE ORGANIZACIONAL	DGFEX/DIFEX		
PROCESSO DE TRABALHO	Apoiar Correção Extraordinária				
INDICADOR	Quantidade de atividades de apoio a correções extraordinárias				
FINALIDADE DO INDICADOR	Acompanhar a quantidade de atividades de dias de apoio a correções extraordinárias iniciadas no semestre, visando a contínua melhoria na gestão desta Divisão.				
FÓRMULA	Total de dias de atividades de apoio a correções extraordinárias realizadas no semestre				
ORIGEM DOS DADOS	Relatórios de estatística	SENTIDO DE MELHORIA	-		
META	-	UNIDADE DE MEDIDA	Dias		
PERIODICIDADE	Semestral				
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2º SEM/08				
	0				
RESULTADO NO PERÍODO					
2º SEMESTRE/2008	0				
	GRÁFICO DO RESULTADO NO PERÍODO		EVOLUÇÃO DO INDICADOR		
ANÁLISE DE DADOS:	No semestre em referência não foi iniciada nenhuma atividade de apoio a correção extraordinária. Este indicador foi finalizado em 19/12/2008 em razão de não haver expediente forense no período compreendido entre 20 de dezembro e 6 de janeiro, conforme Resolução do TJ/ORGÃO ESPECIAL Nº 21, de 15/09/2008. Observamos os dados integrais do 2º semestre do ano (julho a dezembro/2008), o que foi possível devido às informações constantes dos relatórios de estatística.				
ACÇÕES GERENCIAIS:	Não há ação gerencial a ser tomada uma vez que não houve apoio a correção extraordinária no semestre em referência.				



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

3.2.6 Quantidade de correções especiais ou extraordinárias iniciadas no semestre

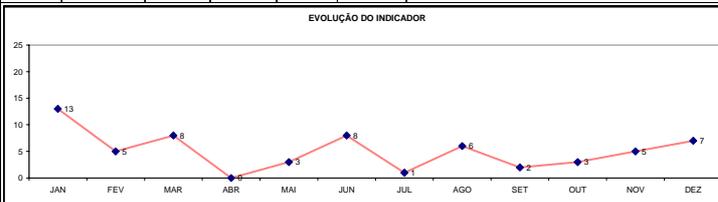
		FORMULÁRIO PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES																	
		UNIDADE ORGANIZACIONAL	DGFEX/DIFEX																
PROCESSO DE TRABALHO	Realizar correção especial ou extraordinária																		
INDICADOR	Quantidade de correções especiais ou extraordinárias iniciadas no semestre																		
FINALIDADE DO INDICADOR	Acompanhar a quantidade de correções especiais ou extraordinárias iniciadas no semestre																		
FÓRMULA	Total de correções especiais e extraordinárias iniciadas no semestre																		
ORIGEM DOS DADOS	Relatórios de estatística	SENTIDO DE MELHORIA	-																
META	-	UNIDADE DE MEDIDA	Quantidade de correções																
PERIODICIDADE	Semestral																		
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2º SEM/08																		
	0																		
RESULTADO NO PERÍODO		GRÁFICO DO RESULTADO NO PERÍODO				EVOLUÇÃO DO INDICADOR													
2º SEMESTRE/2008	0																		
ANÁLISE DE DADOS:		No semestre em referência não foi iniciada nenhuma atividade de correção especial ou extraordinária. Este indicador foi finalizado em 19/12/2008 em razão de não haver expediente forense no período compreendido entre 20 de dezembro e 6 de janeiro, conforme Resolução do TJ/ORGÃO ESPECIAL Nº 21, de 05/09/2008. Observamos os dados integrais do 2º semestre do ano (julho a dezembro/2008), o que foi possível devido às informações constantes dos relatórios de estatística.																	
AÇÕES GERENCIAIS:		Não há ação gerencial a ser tomada, uma vez que não houve correção extraordinária ou especial neste semestre.																	



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

3.2.7 Quantidade de diligências realizadas

	FORMULÁRIO PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES													
	UNIDADE ORGANIZACIONAL		DGFEX/DIFEX											
PROCESSO DE TRABALHO	Realizar Diligência													
INDICADOR	Quantidade de diligências realizadas													
FINALIDADE DO INDICADOR	Acompanhar a quantidade de diligências realizadas no mês													
FÓRMULA	Total de diligências realizadas no mês													
ORIGEM DOS DADOS	Relatórios de estatística						SENTIDO DE MELHORIA			-				
META	-						UNIDADE DE MEDIDA			Quantidade de diligências				
PERIODICIDADE	Mensal													
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ		
	13	5	8	0	3	8	1	6	2	3	5	7		
RESULTADO NO PERÍODO	<table border="1"> <tr> <td>DEZ</td> <td>7</td> </tr> </table>												DEZ	7
DEZ	7													
ANÁLISE DE DADOS:	<p>Foram realizadas neste mês sete diligências, sendo 3 derivadas de inspeção em processos administrativos. Este indicador foi finalizado em 19/12/2008 em razão de não haver expediente forense no período compreendido entre 20 de dezembro e 6 de janeiro, conforme Resolução do TJ/ORGÃO ESPECIAL Nº 21, de 15/09/2008.</p>													
AÇÕES GERENCIAIS:	Não há ação gerencial a ser tomada.													





RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

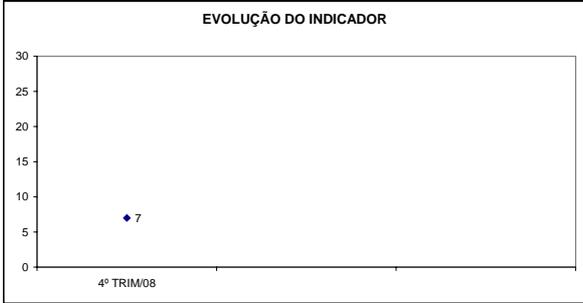
3.2.8 Quantidade de inspeções de recolhimento de emolumentos e seus acréscimos

		FORMULÁRIO PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES									
		UNIDADE ORGANIZACIONAL					DGFEX/DIFEX				
PROCESSO DE TRABALHO	Realizar Inspeção de recolhimento de emolumentos e seus acréscimos										
INDICADOR	Quantidade de inspeções de recolhimento de emolumentos e seus acréscimos										
FINALIDADE DO INDICADOR	Acompanhar a quantidade de inspeções de recolhimento de emolumentos e seus acréscimos realizadas nos Serviços Extrajudiciais durante o mês										
FÓRMULA	Total de inspeções de recolhimento de emolumentos e seus acréscimos realizadas no mês										
ORIGEM DOS DADOS	Relatórios de estatística					SENTIDO DE MELHORIA	-				
META	-					UNIDADE DE MEDIDA	Quantidade de Inspeção de recolhimento de emolumentos e seus acréscimos				
PERIODICIDADE	Mensal										
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	NOV	DEZ									
	30	15									
RESULTADO NO PERÍODO											
DEZ	15										
GRÁFICO DO RESULTADO NO PERÍODO											
											
ANÁLISE DE DADOS:	Neste mês foram realizadas 15 inspeções de recolhimento de emolumentos e seus acréscimos. Ressalte-se que este indicador foi finalizado em 19/12/2008 em razão de não haver expediente forense no período compreendido entre 20 de dezembro e 6 de janeiro, conforme Resolução do TJ/ORGÃO ESPECIAL Nº 21, de 15/09/2008, o que justifica a diminuição do número de inspeções.										
AÇÕES GERENCIAIS:	Não há ação gerencial a ser tomada.										



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

3.2.9 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				
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	4º TRIM/08				
	7				
RESULTADO NO PERÍODO					
4º TRIMESTRE/08	7				
					
ANÁLISE DE DADOS:	No mês de outubro não foi realizada nenhuma atividade de vistoria em imóvel para Serviço Extrajudicial, enquanto que no mês de novembro observamos quatro transferências e por fim, no mês de dezembro, três vistorias em imóvel, totalizando sete atividades de vistoria em imóvel no quarto trimestre do ano de 2008 . Este indicador foi finalizado em 19/12/2008 em razão de não haver expediente forense no período compreendido entre 20 de dezembro e 6 de janeiro, conforme Resolução do TJ/ORGÃO ESPECIAL Nº 21, de 15/09/2008.				
ACÇÕES GERENCIAIS:	Não há ação gerencial a ser tomada.				



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

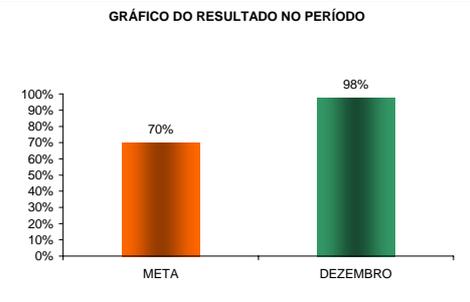
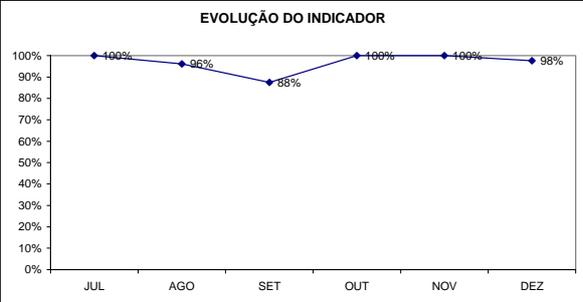
3.2.10 Quantidade de inspeções realizadas no mês

		FORMULÁRIO PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES									
		UNIDADE ORGANIZACIONAL					DGFEX/DIFEX				
PROCESSO DE TRABALHO	Realizar Inspeção em Serviços Extrajudiciais										
INDICADOR	Quantidade de inpeções realizadas no mês										
FINALIDADE DO INDICADOR	Acompanhar a quantidade de inspeções realizadas nos Serviços Extrajudiciais durante o mês										
FÓRMULA	Total de inspeções realizadas no mês										
ORIGEM DOS DADOS	Relatórios de Estatística					SENTIDO DE MELHORIA	-				
META	-					UNIDADE DE MEDIDA	Quantidade de inspeções em Serviços Extrajudiciais				
PERIODICIDADE	Mensal										
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	NOV	DEZ									
	37	3									
RESULTADO NO PERÍODO											
DEZEMBRO	3										
											
ANÁLISE DE DADOS:	A queda acentuada da quantidade de inspeções se deu em razão a uma de fiscalização prolongada no 4 Ofício de Niterói (proc 295099/2006) e s duas que as equipe ficaram na própria Divisão confeccionando o relatório das inspeções ocorridas no mês anterior. Ressalte-se, ainda, que este indicador foi finalizado em 19/12/2008 em razão de não haver expediente forense no período compreendido entre 20 de dezembro e 6 de janeiro, conforme Resolução do TJ/ORGÃO ESPECIAL Nº 21, de 15/09/2008.										
AÇÕES GERENCIAIS:	Não há ação gerencial a ser tomada.										



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

3.2.11 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																															
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																															
ORIGEM DOS DADOS	Planilha de relatórios ratificados	SENTIDO DE MELHORIA	Aumentar																													
META	70%	UNIDADE DE MEDIDA	Percentual																													
PERIODICIDADE	Mensal																															
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ																										
	100%	96%	88%	100%	100%	98%																										
RESULTADO NO PERÍODO	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p>GRÁFICO DO RESULTADO NO PERÍODO</p>  <table border="1"> <tr><th>Item</th><th>Valor</th></tr> <tr><td>META</td><td>70%</td></tr> <tr><td>DEZEMBRO</td><td>98%</td></tr> </table> </div> <div style="text-align: center;"> <p>EVOLUÇÃO DO INDICADOR</p>  <table border="1"> <tr><th>Mês</th><th>Valor</th></tr> <tr><td>JUL</td><td>100%</td></tr> <tr><td>AGO</td><td>96%</td></tr> <tr><td>SET</td><td>88%</td></tr> <tr><td>OUT</td><td>100%</td></tr> <tr><td>NOV</td><td>100%</td></tr> <tr><td>DEZ</td><td>98%</td></tr> </table> </div> </div>												Item	Valor	META	70%	DEZEMBRO	98%	Mês	Valor	JUL	100%	AGO	96%	SET	88%	OUT	100%	NOV	100%	DEZ	98%
Item	Valor																															
META	70%																															
DEZEMBRO	98%																															
Mês	Valor																															
JUL	100%																															
AGO	96%																															
SET	88%																															
OUT	100%																															
NOV	100%																															
DEZ	98%																															
META	70%																															
DEZEMBRO	98%																															
ANÁLISE DE DADOS:	Neste mês, dos quarenta e dois (42) relatórios apresentados pela primeira vez ao Diretor da DIFEX, apenas um (1) não foi ratificado, alcançando-se assim, a meta estabelecida de 70%. Ressaltamos que este indicador foi finalizado em 19/12/2008 em razão de não haver expediente forense no período compreendido entre 20 de dezembro e 6 de janeiro, conforme Resolução do TJ/ORGÃO ESPECIAL Nº 21, de 15/09/2008.																															
AÇÕES GERENCIAIS:	O relatório não ratificado foi devolvido à equipe para esclarecimento quanto às instalações vistoriadas. Ademais manteremos a conscientização da equipe quanto à necessidade de clareza, concisão, precisão e celeridade na elaboração dos relatórios, bem como da instrução com veracidade e exatidão do constatado nas inspeções.																															



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

3.2.12 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											
FINALIDADE DO INDICADOR	Acompanhar a quantidade de informações prestadas mensalmente em processos de denúncia espontânea											
FÓRMULA	Total de informações prestadas no mês											
ORIGEM DOS DADOS	Relatórios de estatística					SENTIDO DE MELHORIA	-					
META	-					UNIDADE DE MEDIDA	Quantidade de informações					
PERIODICIDADE	Mensal											
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
	106	112	87	143	72	134	129	34	177	97	126	37
RESULTADO NO PERÍODO												
	GRÁFICO DO RESULTADO NO PERÍODO						EVOLUÇÃO DO INDICADOR					
DEZ	37											
ANÁLISE DE DADOS:	Neste mês foram informados 37 processos de denúncia espontânea. Ressalte-se que este indicador foi finalizado em 19/12/2008 em razão de não haver expediente forense no período compreendido entre 20 de dezembro e 6 de janeiro, conforme Resolução do TJ/ORGÃO ESPECIAL Nº 21, de 15/09/2008.											
AÇÕES GERENCIAIS:	Não há ação gerencial a ser tomada.											



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

3.3 Indicadores e Análise de Dados da Divisão de Monitoramento Extrajudicial

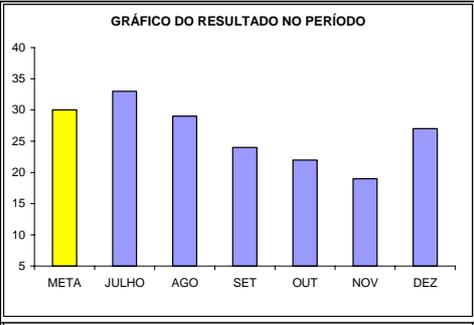
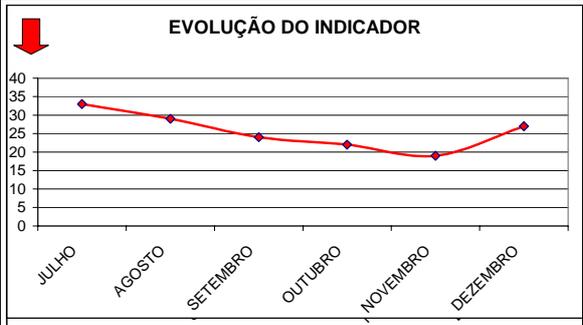
3.3.1 Tempo médio do acervo de processos administrativos no SEAEX

		FORMULÁRIO PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES																																			
		UNIDADE ORGANIZACIONAL		DGFEX/ DIMEX/ SEAEX																																	
PROCESSO DE TRABALHO		Analisar informações estatísticas																																			
INDICADOR		Tempo médio do acervo de processos administrativos no SEAEX																																			
FINALIDADE DO INDICADOR		Melhorar a celeridade do processamento dos processos administrativos																																			
FÓRMULA		((Somatório dos tempos de permanência dos processos administrativos do acervo do SEAEX no último dia do mês)/ (quantidade de processos administrativos no acervo do SEAEX no último dia do mês))																																			
ORIGEM DOS DADOS		Sistema PROT								SENTIDO DE MELHORIA		Diminuir																									
META		30 dias								UNIDADE DE MEDIDA		Dias																									
PERIODICIDADE		Mensal																																			
EVOLUÇÃO DO INDICADOR		<table border="1"> <thead> <tr> <th>JUL</th> <th>AGO</th> <th>SET</th> <th>OUT</th> <th>NOV</th> <th>DEZ</th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>53</td> <td>4</td> <td>9</td> <td>11</td> <td>25</td> <td>10</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>										JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ							53	4	9	11	25	10								
		JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ																														
53	4	9	11	25	10																																
RESULTADO NO PERÍODO																																					
META		30																																			
JUL		53																																			
AGO		4																																			
SET		9																																			
OUT		11																																			
NOV		25																																			
DEZ		10																																			
ANÁLISE DE DADOS:		A meta estabelecida foi atingida. A diminuição do indicador deveu-se ao arquivamento da quase totalidade dos processos referentes aos Boletins Estatísticos Extrajudiciais dos anos de 2007 e 2008, o que possibilitou à equipe do SEAEX a priorização do processamento dos demais feitos administrativos.																																			
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.																																			



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

3.3.2 Tempo médio do acervo de processos administrativos no SELEX

		FORMULÁRIO PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES															
		UNIDADE ORGANIZACIONAL		DGFEX/ DIMEX/ SELEX													
PROCESSO DE TRABALHO		Gerenciar selos físicos e digitais															
INDICADOR		Tempo médio do acervo de processos administrativos no SELEX.															
FINALIDADE DO INDICADOR		Melhorar a celeridade do processamento dos processos administrativos															
FÓRMULA		$\left\{ \left(\text{Somatório dos tempos de permanência dos processos administrativos do acervo do SELEX no último dia do mês} \right) / \left(\text{quantidade de processos administrativos no acervo do SELEX no último dia do mês} \right) \right\}$; excetuados aqueles sobrestados e aguardando resposta de ofício.															
ORIGEM DOS DADOS		Sistema PROT					SENTIDO DE MELHORIA		Diminuir								
META		30 dias					UNIDADE DE MEDIDA		Dias								
PERIODICIDADE		Mensal															
EVOLUÇÃO DO INDICADOR		JULHO		AGOSTO		SETEMBRO		OUTUBRO		NOVEMBRO		DEZEMBRO					
		33		29		24		22		19		27					
RESULTADO NO PERÍODO																	
																	
		META		30		JULHO		33		AGO		29		SET		24	
		OUT		22		NOV		19		DEZ		27					
ANÁLISE DE DADOS:		A meta estabelecida foi atingida. O processo continuará sendo acompanhado, objetivando não ultrapassar o prazo médio de 30 dias.															
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.															



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

3.3.3 Tempo médio do acervo de processos administrativos no SEDEX

		FORMULÁRIO PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES																										
		UNIDADE ORGANIZACIONAL	DGFEX/ DIMEX/ SEDEX																									
PROCESSO DE TRABALHO	Gerenciar a anotação de multas																											
INDICADOR	Tempo médio do acervo de processos administrativos no SEDEX																											
FINALIDADE DO INDICADOR	Melhorar a celeridade do processamento dos processos administrativos																											
FÓRMULA	((Somatório dos tempos de permanência dos processos administrativos do acervo do SEDEX no último dia do mês)/ (quantidade de processos administrativos no acervo do SEDEX no último dia do mês))																											
ORIGEM DOS DADOS	Planilha de controle do acervo	SENTIDO DE MELHORIA	Diminuir																									
META	30 dias	UNIDADE DE MEDIDA	Dias																									
PERIODICIDADE	Mensal																											
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO																						
	54	17	20	8	0	4																						
RESULTADO NO PERÍODO	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">GRÁFICO DO RESULTADO NO PERÍODO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>META</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>jul</td> <td>54</td> </tr> <tr> <td>ago</td> <td>17</td> </tr> <tr> <td>set</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>out</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td>nov</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>dez</td> <td>4</td> </tr> </tbody> </table>												GRÁFICO DO RESULTADO NO PERÍODO		META	30	jul	54	ago	17	set	20	out	8	nov	0	dez	4
GRÁFICO DO RESULTADO NO PERÍODO																												
META	30																											
jul	54																											
ago	17																											
set	20																											
out	8																											
nov	0																											
dez	4																											
	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">EVOLUÇÃO DO INDICADOR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>JULHO</td> <td>54</td> </tr> <tr> <td>AGOSTO</td> <td>17</td> </tr> <tr> <td>SETEMBRO</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>OUTUBRO</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td>NOVEMBRO</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>DEZEMBRO</td> <td>4</td> </tr> </tbody> </table>												EVOLUÇÃO DO INDICADOR		JULHO	54	AGOSTO	17	SETEMBRO	20	OUTUBRO	8	NOVEMBRO	0	DEZEMBRO	4		
EVOLUÇÃO DO INDICADOR																												
JULHO	54																											
AGOSTO	17																											
SETEMBRO	20																											
OUTUBRO	8																											
NOVEMBRO	0																											
DEZEMBRO	4																											
ANÁLISE DE DADOS:	A meta foi novamente alcançada, com grande margem de segurança, confirmando a excelência esperada neste processo de trabalho.																											
AÇÕES GERENCIAIS:	Devido ao excelente desempenho, que vem se repetindo com regularidade, a meta estipulada deverá ser reduzida, visando à constante melhoria do processamento desta RAD.																											



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

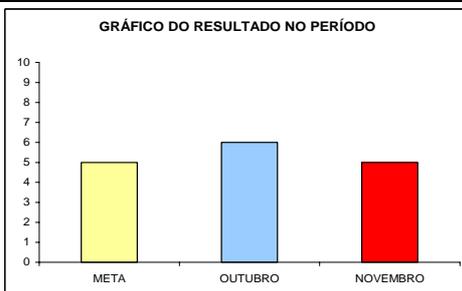
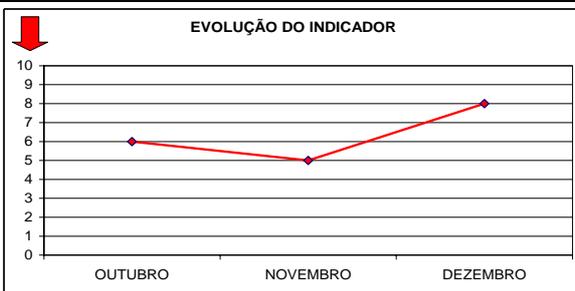
3.3.4 Remessa do processo administrativo ao DEFIN (em desuso a partir de outubro, em virtude da revisão da Rotina Administrativa a que se relaciona – RAD-DGFEX-005)

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 ao DEFIN																								
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																								
ORIGEM DOS DADOS	Sistema PROT																								
SENTIDO DE MELHORIA	Diminuir																								
META	7º dia útil do mês																								
UNIDADE DE MEDIDA	Dia																								
PERIODICIDADE	Mensal																								
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th>JULHO</th> <th>AGOSTO</th> <th>SETEMBRO</th> <th>OUTUBRO</th> <th>NOVEMBRO</th> <th>DEZEMBRO</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">9</td> <td style="text-align: center;">8</td> <td style="text-align: center;">7</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO	9	8	7															
	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO																			
9	8	7																							
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <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></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO																			
JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO																				
RESULTADO NO PERÍODO																									
META	7																								
JULHO	9																								
AGOSTO	8																								
SETEMBRO	7																								
	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p>GRÁFICO DO RESULTADO NO PERÍODO</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><th>Item</th><th>Value</th></tr> <tr><td>META</td><td>7</td></tr> <tr><td>JULHO</td><td>9</td></tr> <tr><td>AGOSTO</td><td>8</td></tr> <tr><td>SETEMBRO</td><td>7</td></tr> </table> </div> <div style="text-align: center;"> <p>EVOLUÇÃO DO INDICADOR</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><th>Mês</th><th>Valor</th></tr> <tr><td>JULHO</td><td>9</td></tr> <tr><td>AGOSTO</td><td>8</td></tr> <tr><td>SETEMBRO</td><td>7</td></tr> <tr><td>OUTUBRO</td><td></td></tr> <tr><td>NOVEMBRO</td><td></td></tr> <tr><td>DEZEMBRO</td><td></td></tr> </table> </div> </div>	Item	Value	META	7	JULHO	9	AGOSTO	8	SETEMBRO	7	Mês	Valor	JULHO	9	AGOSTO	8	SETEMBRO	7	OUTUBRO		NOVEMBRO		DEZEMBRO	
Item	Value																								
META	7																								
JULHO	9																								
AGOSTO	8																								
SETEMBRO	7																								
Mês	Valor																								
JULHO	9																								
AGOSTO	8																								
SETEMBRO	7																								
OUTUBRO																									
NOVEMBRO																									
DEZEMBRO																									
ANÁLISE DE DADOS:	A meta estabelecida foi atingida. O processo continuará sendo acompanhado.																								
AÇÕES GERENCIAIS:	Reduzir ainda mais o prazo para remessa dos autos, estabelecendo, sendo que necessário, mutirão para recebimento dos pedidos de reembolso e registro dos dados no Sistema SIRAG. Para agilizar o processo de reembolso, bem como garantir segurança no pagamento, foi solicitado à DGTEC o desenvolvimento do projeto do Reembolso Automático.																								



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

3.3.5 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															
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															
ORIGEM DOS DADOS	Sistema PROT				SENTIDO DE MELHORIA	Diminuir										
META	5º dia útil do mês				UNIDADE DE MEDIDA	Dia										
PERIODICIDADE	Mensal															
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO										
	-	-	-	6	5	8										
RESULTADO NO PERÍODO	<table border="1"> <tr> <td>META</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>OUTUBRO</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>NOVEMBRO</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>DEZEMBRO</td> <td>0</td> </tr> </table>								META	5	OUTUBRO	6	NOVEMBRO	5	DEZEMBRO	0
META	5															
OUTUBRO	6															
NOVEMBRO	5															
DEZEMBRO	0															
																
ANÁLISE DE DADOS:	A meta estabelecida não foi alcançada.															
AÇÕES GERENCIAIS:	Tendo em vista a necessidade urgente de reduzir o prazo de remessa, todas as solicitações que apresentarem pendências serão tratadas como solicitações atrasadas, tendo o pagamento postergado. O contato telefônico com os Serviços Extrajudiciais que apresentarem pendências em suas solicitações será substituído por contato via correio eletrônico, visando dinamizar o processamento. Ainda, já nos primeiros dias pós-recesso, serão retomadas as reuniões com a DGTEC visando à implementação do Reembolso Eletrônico.															



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

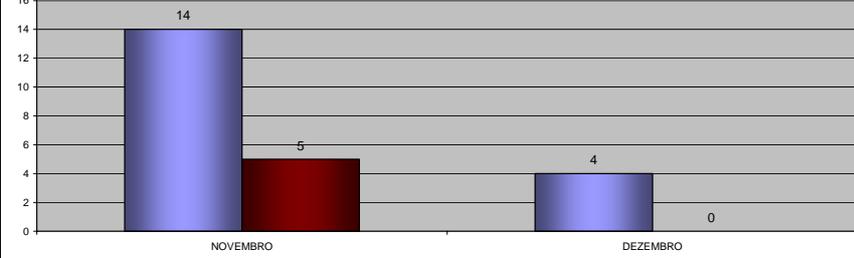
3.3.6 Tempo médio de permanência dos processos administrativos de solicitação de relatórios no SEDEX

		FORMULÁRIO PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES									
		UNIDADE ORGANIZACIONAL		DGFEX/ DIMEX/ SEDEX							
PROCESSO DE TRABALHO		Monitorar e Controlar Dados Extrajudiciais									
INDICADOR		Tempo médio de permanência dos processos administrativos de solicitação de relatórios no SEDEX									
FINALIDADE DO INDICADOR		Acompanhar o tempo de processamento dos processos administrativos de solicitações de relatórios, visando estabelecer uma meta.									
FÓRMULA		((Somatório dos tempos de permanência dos processos administrativos de solicitação de relatórios no SEDEX no último dia do mês)/(quantidade de processos administrativos de solicitação de relatórios no SEDEX no último dia do mês))									
ORIGEM DOS DADOS		Controle de Processos de Relatórios					SENTIDO DE MELHORIA		Não há		
META		-					UNIDADE DE MEDIDA		Dia		
PERIODICIDADE		Mensal									
EVOLUÇÃO DO INDICADOR		NOVEMBRO		DEZEMBRO							
		4		4							
RESULTADO NO PERÍODO											
META		-									
NOVEMBRO		4									
DEZEMBRO		4									
ANÁLISE DE DADOS:		Manteve-se o indicador no excelente nível de 4 dias - igual ao da primeira medição.									
AÇÕES GERENCIAIS:		O Indicador continuará a ser acompanhado, visando, caso necessário para otimizar o processo de trabalho, estipular uma meta a ser arbitrada com referência nas medições mensais.									



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

3.3.7 Saída de GRERJ e de Talonários de Recebimento de Emolumentos

		FORMULÁRIO PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES											
		UNIDADE ORGANIZACIONAL	DGFEX/ DIMEX/ SEDEX										
PROCESSO DE TRABALHO	Monitorar e Controlar Dados Extrajudiciais												
INDICADOR	Saída de GRERJ e de Talonários de Recebimento de Emolumentos												
FINALIDADE DO INDICADOR	Obter uma média fidedigna de saída de GRERJ e de Talonários de Recebimento de Emolumentos, visando otimizar o Controle de Estoque dos mesmos.												
FÓRMULA	Não há												
ORIGEM DOS DADOS	Controle de GRERJ e de Talonários de Recebimento de Emolumentos	SENTIDO DE MELHORIA	Não há										
META	-	UNIDADE DE MEDIDA	Dia										
PERIODICIDADE	Mensal												
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	GRERJ												
	NOVEMBRO	DEZEMBRO											
	14	4											
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	TALONÁRIOS DE RECEBIMENTO DE EMOLUMENTOS												
	NOVEMBRO	DEZEMBRO											
	5	0											
RESULTADO NO PERÍODO	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>GRERJ</th> <th>TALONAR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>NOVEMBRO</td> <td>14</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>DEZEMBRO</td> <td>4</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>					GRERJ	TALONAR	NOVEMBRO	14	5	DEZEMBRO	4	0
	GRERJ	TALONAR											
NOVEMBRO	14	5											
DEZEMBRO	4	0											
	<p>GRÁFICO DO RESULTADO NO PERÍODO</p>  <p>■ GRERJ ■ TALONÁRIOS DE RECEBIMENTO DE EMOLUMENTOS</p>												
ANÁLISE DE DADOS:	Com a recente implementação do Indicador de Acompanhamento se torna destituída de sentido qualquer análise presente.												
AÇÕES GERENCIAIS:	A saída de GRERJ e Talonários de Emolumentos continuará a ser monitorada, visando estabelecer uma média fidedigna, com a finalidade de otimizar o Controle de Estoque dos mesmos.												



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

3.3.8 Tempo médio do acervo de processos administrativos no SECEX

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	Tempo médio do acervo de processos administrativos no SECEX					
FINALIDADE DO INDICADOR	Melhorar a celeridade do processamento dos processos administrativos					
FÓRMULA	((Somatório dos tempos de permanência dos processos administrativos do acervo do SECEX no último dia do mês)/ (quantidade de processos administrativos no acervo do SECEX no último dia do mês) - os processos sobrestados e aguardando resposta de ofício)					
ORIGEM DOS DADOS	Sistema PROT			SENTIDO DE MELHORIA	Diminuir	
META	30 dias			UNIDADE DE MEDIDA	Dias	
PERIODICIDADE	Mensal					
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO
	47	47	44	18	11	13
RESULTADO NO PERÍODO						
META	30					
JULHO	47					
AGOSTO	47					
SETEMBRO	44					
OUTUBRO	18					
NOVEMBRO	11					
DEZEMBRO	13					
	<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 DE DADOS:	A meta estabelecida foi atingida. O processo continuará sendo acompanhado, objetivando não ultrapassar o prazo médio de 30 dias.					
ACÇÕES 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.					



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

3.3.9 Movimentação de Processos na DIMEX

	FORMULÁRIO PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES																																																		
	UNIDADE ORGANIZACIONAL	DGFEX/ DIMEX																																																	
PROCESSO DE TRABALHO	Realizar Apoio Operacional																																																		
INDICADOR	Movimentação de Processos na DIMEX																																																		
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																																																		
ORIGEM DOS DADOS	Sistema PROT	SENTIDO DE MELHORIA Não há																																																	
META	-	UNIDADE DE MEDIDA Quantidade																																																	
PERIODICIDADE	Mensal																																																		
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	JAN		FEV		MAR		ABR		MAI		JUN																																								
	E	S	E	S	E	S	E	S	E	S	E	S																																							
	817	2975	1477	2322	940	2001	1393	2216	2111	2564	1612	1793																																							
	JUL		AGO		SET		OUT		NOV		DEZ																																								
	E	S	E	S	E	S	E	S	E	S	E	S																																							
	1806	1772	1484	1477	1526	1333	2079	2362	1686	1780	1332	1468																																							
	RESULTADO NO PERÍODO																																																		
	DEZ ENTRADA		1332																																																
	DEZ SAÍDA		1468																																																
	<table border="1"> <caption>Bar Chart Data: Monthly Process Movement</caption> <thead> <tr> <th>Mês</th> <th>Entrada (E)</th> <th>Saída (S)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>JAN</td><td>817</td><td>2975</td></tr> <tr><td>FEV</td><td>1477</td><td>2322</td></tr> <tr><td>MAR</td><td>940</td><td>2001</td></tr> <tr><td>ABR</td><td>1393</td><td>2216</td></tr> <tr><td>MAI</td><td>2111</td><td>2564</td></tr> <tr><td>JUN</td><td>1612</td><td>1793</td></tr> <tr><td>JUL</td><td>1806</td><td>1772</td></tr> <tr><td>AGO</td><td>1484</td><td>1477</td></tr> <tr><td>SET</td><td>1526</td><td>1333</td></tr> <tr><td>OUT</td><td>2079</td><td>2362</td></tr> <tr><td>NOV</td><td>1686</td><td>1780</td></tr> <tr><td>DEZ</td><td>1332</td><td>1468</td></tr> </tbody> </table>												Mês	Entrada (E)	Saída (S)	JAN	817	2975	FEV	1477	2322	MAR	940	2001	ABR	1393	2216	MAI	2111	2564	JUN	1612	1793	JUL	1806	1772	AGO	1484	1477	SET	1526	1333	OUT	2079	2362	NOV	1686	1780	DEZ	1332	1468
	Mês	Entrada (E)	Saída (S)																																																
	JAN	817	2975																																																
FEV	1477	2322																																																	
MAR	940	2001																																																	
ABR	1393	2216																																																	
MAI	2111	2564																																																	
JUN	1612	1793																																																	
JUL	1806	1772																																																	
AGO	1484	1477																																																	
SET	1526	1333																																																	
OUT	2079	2362																																																	
NOV	1686	1780																																																	
DEZ	1332	1468																																																	
ANÁLISE DE DADOS:	A saída de processos no mês de referência foi maior que a entrada de processos, em virtude do acervo na Divisão.																																																		
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.																																																		



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

3.4 Indicadores e Análise de Dados da Divisão de Instruções e Pareceres para Serventias Extrajudiciais

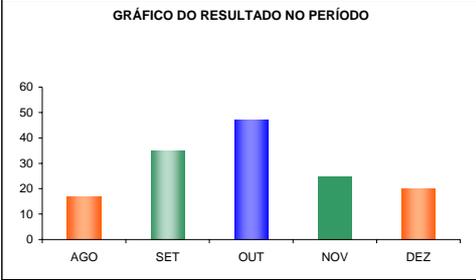
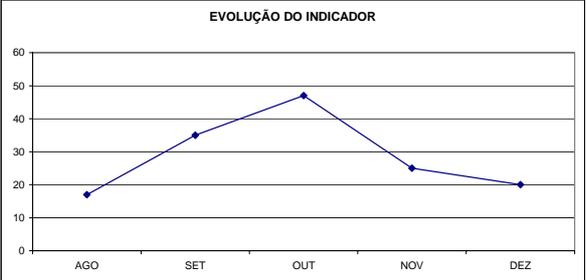
3.4.1 Tempo médio do acervo de processos administrativos(*) na DIPEX (*) Exceto os sobrestados por ordem dos Juizes Auxiliares ou do Corregedor e os que estiverem aguardando resposta de ofício

		FORMULÁRIO PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES									
		UNIDADE ORGANIZACIONAL		DGFEX/DIPEX							
PROCESSO DE TRABALHO	Instruir e Emitir Pareceres em Processos Administrativos Extrajudiciais										
INDICADOR	Tempo médio do acervo de processos administrativos(*) na DIPEX - (*) Exceto os sobrestados por ordem dos Juizes Auxiliares ou do Corregedor e os que estiverem aguardando resposta de ofício										
FINALIDADE DO INDICADOR	Informar o tempo do trâmite dos processos administrativos(*) na DIPEX										
FÓRMULA	((Somatório dos tempos de permanência dos processos administrativos(*) do acervo da DIPEX no último dia do mês) / (quantidade de processos administrativos no acervo da DIPEX no último dia do mês))										
ORIGEM DOS DADOS	Sistema PROT RELO					SENTIDO DE MELHORIA	Diminuir				
META	16 dias					UNIDADE DE MEDIDA	Dias				
PERIODICIDADE	Mensal										
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	JUL/08	AGO/08	SET/08	OUT/08	NOV/08	DEZ/08					
	16,22	5,37	8,35	7,92	12,95	4,67					
RESULTADO NO PERÍODO											
META	16										
JUL	16,22										
AGO	5,37										
SET	8,35										
OUT	7,92										
NOV	12,95										
DEZ	4,67										
	<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 DE DADOS:	De acordo com a análise dos dados apresentados, observa-se que estamos matendo o tempo médio de permanência dos processos na DIPEX, abaixo da meta estipulada.										
AÇÕES GERENCIAIS:	Continuidade no acompanhamento dos prazos para manutenção da meta estabelecida.										



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

3.4.2 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 realizados no balcão																					
FINALIDADE DO INDICADOR	Controlar o total de atendimentos realizados no mês																					
FÓRMULA	Total de atendimentos realizados no mês																					
ORIGEM DOS DADOS	Planilha de controle de atendimentos no balcão					SENTIDO DE MELHORIA	Não há															
META	-					UNIDADE DE MEDIDA	quantidade															
PERIODICIDADE	Mensal																					
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ																
	23	17	35	47	25	20																
RESULTADO NO PERÍODO	<table border="1"> <tr> <td>JUL</td> <td>23</td> </tr> <tr> <td>AGO</td> <td>17</td> </tr> <tr> <td>SET</td> <td>35</td> </tr> <tr> <td>OUT</td> <td>47</td> </tr> <tr> <td>NOV</td> <td>25</td> </tr> <tr> <td>DEZ</td> <td>20</td> </tr> </table>										JUL	23	AGO	17	SET	35	OUT	47	NOV	25	DEZ	20
JUL	23																					
AGO	17																					
SET	35																					
OUT	47																					
NOV	25																					
DEZ	20																					
																						
ANÁLISE DE DADOS:	No mês de dezembro foram realizados 20 atendimentos, verificando-se que houve diminuição nos atendimentos relacionados às negativas dos Serviços Extrajudiciais de utilizarem a "folha de alongue" para aporem o sinal público dos Tabeliães de outros, perfazendo um total de 4.																					
AÇÕES GERENCIAIS:	Acompanhamento do número de atendimentos realizados no mês, fazendo sempre menção ao assunto envolvido, a fim de que se possa tomar providências no caso de coincidir uma mesma matéria em diversos atendimentos.																					



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

4 GESTÃO DOS RECURSOS

4.1 Situação do Quadro de Pessoal

- Quadro de Pessoal (na data da emissão do RIGER)

Unidade	Servidor	Estagiário	Terceirizado	Total Geral
DGFEX	6	0	1	7
DIFEX	29	0	0	29
DIMEX	29	0	2	31
DIPEX	8	0	0	8
Total	72	0	3	75

Fonte:

- Capacitação

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

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

4.2 Situação dos Recursos de Tecnologia da Informação

- Sistemas

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

- Equipamentos

A DGTEC tem fornecido, na medida do possível, os equipamentos necessários às atividades da DGFEX. Existe, na data da emissão deste RIGER, uma carência de 7 computadores.



4.3 Situação dos Demais Recursos de Infra-Estrutura

- Instalações

As instalações da DGFEX foram transferidas do 7º para o 8º andar da Lâmina I do Forum Central, localizando-se, atualmente, nas salas 807 e 809. O mobiliário foi modernizado, sendo fornecidos novos armários e mesas, bem como instalados dois balcões de atendimento, um para a DIPEX e outro para a DIMEX, a qual, até então, não possuía balcão de atendimento. As três Divisões encontram-se visualmente integradas, com divisórias que permitem a visualização panomârica de toda a Diretoria-Geral.

- Materiais de Consumo

Não há pendências quanto aos materiais de consumo.

- Materiais Permanentes

Não há pendências quanto aos materiais permanentes.

- Segurança

Não há problemas relativos à segurança.

4.4 Documentação e Informação (RAD e Registro)

As RAD da DGFEX encontram-se todas implementadas e são revisadas de acordo com as necessidades de aprimoramento detectadas em cada processo de trabalho.

4.5 Situação dos Contratos Fiscalizados pela DGFEX

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

4.6 Atividades Complementares

Foi criado um Grupo Estratégico de servidores da DGFEX, os quais, com o intuito de contribuir para o aprimoramento do SIGA/DGFEX, participam ativamente das reuniões referentes ao SIGA/DGFEX e apresentam sugestões para melhoria. A



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

manutenção e melhoria do SIGA/DGFEX também se beneficia do estímulo à participação de servidores em cursos de Interpretação da Norma ISO, bem como de Auditoria Interna. Constam do Quadro de Auditores Internos do PJERJ, atualmente, sete funcionários da DGFEX.

Foram estabelecidas reuniões mensais de acompanhamento de indicadores, nas quais são apresentados e discutidos os resultados dos indicadores de desempenho e de acompanhamento de cada Serviço e Divisão.

No período de março a julho de 2008 foi ministrado pelo Desembargador **Celso Peres** o curso de **Fiscalização de Serventias Extrajudiciais (Direito Notarial e Registral)** para toda a DGFEX, de contribuição ímpar para a atividade-fim desta Diretoria-Geral.

No período de agosto a outubro de 2008, servidores da DIFEX ministraram o curso de **Emolumentos Extrajudiciais** na ESAJ, com transmissão via videoconferência para os Núcleos Regionais, contribuindo para a divulgação do conhecimento na área.

Em novembro de 2008, com o intuito de estimular a reflexão sobre o papel da DGFEX no Poder Judiciário e na sociedade, foi realizada, no Auditório da Corregedoria-Geral da Justiça, uma Reunião de Integração com todos os servidores da DGFEX. Na oportunidade, conceitos relativos ao SIGA/DGFEX e ao comportamento do auditado foram lembrados aos presentes.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

5 AUDITORIAS DE GESTÃO

TIPO DE AUDITORIA	DATA DE REALIZAÇÃO	NC/OBS APONTADAS
INTERNA	10 de setembro de 2008	Não-conformidades: 3 Observações: 1
INTERNA	22 de outubro de 2008	N/C : 1 OBS: 1
CERTIFICAÇÃO FASE 1	07 de novembro de 2008	N/C : 0 OBS: 0
CERTIFICAÇÃO FASE 2	10 e 11 de Dezembro 2008	N/C : 0 OBS:4

Fonte: Relatórios das Auditorias realizadas

6 CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES

As atividades realizadas no período constituem-se em passos importantes na busca por uma gestão eficaz e eficiente, ressaltando-se que o processo de gestão estratégica e de acompanhamento da gestão operacional deve se constituir em atividades permanentes. Para continuidade e consolidação dos ganhos obtidos, sugere-se:

- Implementar o Sistema de Reembolso Eletrônico dos atos gratuitos de nascimento e óbito;
- Implementar relatórios estatísticos mensais de monitoramento;
- Realizar inspeções preventivo-pedagógicas nos Serviços Extrajudiciais, em conjunto com os NUR;
- Sistematizar a alimentação no Sistema de Gerenciamento da DGFEX de decisões de natureza extrajudicial publicadas no Diário da Justiça Eletrônico, exceto as relativas à distribuição a destempo e autorização para casamento fora da circunscrição.



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

7 ANEXOS

7.1 Árvore de Processos de Trabalho e Indicadores

MACROPROCESSO	PROCESSO	SUBPROCESSO
Monitorar, Fiscalizar, Disciplinar e Apoiar os Serviços Extrajudiciais	P.1 – Realizar o Monitoramento dos Serviços Extrajudiciais	P.1.1 – Gerenciar a Anotação de Multas
		P.1.2 – Gerenciar o Reembolso dos Atos Gratuitos de Nascimento e de Óbito
		P.1.3 – Monitorar e Controlar Dados Extrajudiciais
		P.1.4 – Gerenciar Selos Físicos e Digitais
		P.1.5 – Analisar Informações Estatísticas
		P.1.6 – Gerenciar as Prestações de Contas, os Seguros de Responsabilidade Civil, o Histórico e a Vacância dos Serviços Extrajudiciais
		P.1.7 – Realizar Apoio Operacional
	P. 2 – Realizar a Fiscalização e o Apoio Cartorário Extrajudicial	P.2.1 – Realizar Inspeções, Diligências, Correições e Apoio aos Serviços Extrajudiciais
		P.2.2 – Receber e Informar Processos Administrativos Extrajudiciais e de Denúncia Espontânea
	P. 3 – Instruir Processos e Elaborar Pareceres Relativos a Serviços Extrajudiciais	P.3.1 – Instruir e Emitir Pareceres em Processos Administrativos Extrajudiciais
		P.3.2 – Fornecer Orientação Quanto aos Procedimentos Extrajudiciais

PROCESSO DE TRABALHO	INDICADORES
P.1.1 – Gerenciar a Anotação de Multas	Tempo médio do acervo de processos administrativos no SEDEX
P.1.2 – Gerenciar o Reembolso dos Atos Gratuitos de Nascimento e de Óbito	Remessa do processo administrativo à DGFEX
P.1.3 – Monitorar e Controlar Dados Extrajudiciais	1 – Tempo médio de permanência dos processos administrativos de solicitação de relatórios no SEDEX 2 – Saída de GRERJ e de Talonários de Recebimento de Emolumentos
P.1.4 – Gerenciar Selos Físicos e Digitais	Tempo médio do acervo de processos administrativos no SELEX



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

P.1.5 – Analisar Informações Estatísticas	Tempo médio do acervo de processos administrativos no SEAEX
P.1.6 – Gerenciar as Prestações de Contas, os Seguros de Responsabilidade Civil, o Histórico e a Vacância dos Serviços Extrajudiciais	Tempo médio do acervo de processos administrativos no SECEX
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 de atividade de apoio a Serviços Extrajudiciais (semestral) 2 – Quantidade de acompanhamentos e de transferências de acervo de Serviço Extrajudicial realizados no trimestre (trimestral) 3 – Quantidade de atividade de apoio a Correições Extraordinárias (semestral) 4 – Quantidade de Correições Especiais ou Extraordinárias iniciadas no semestre 5 – Quantidade de diligências realizadas 6 – Quantidade de inspeções de recolhimento de emolumentos e seus acréscimos 7 – Quantidade de inspeções de vistoria em imóvel para Serviço Extrajudicial realizadas no trimestre 8 – Quantidade de inspeções realizadas no mês 9 – Percentual de relatórios ratificados na primeira apresentação
P.2.2 – Receber e Informar Processos Administrativos Extrajudiciais e de Denúncia Espontânea	Quantidade de informações prestadas em processos de denúncia espontânea
P.3.1 – Instruir e Emitir Pareceres em Processos Administrativos Extrajudiciais	Tempo médio do acervo de processos administrativos (*) na DIPEX. * Exceto os sobrestados por ordem dos Juízes Auxiliares ou do Corregedor e os que estiverem aguardando resposta de ofício
P.3.2 – Fornecer Orientação Quanto aos Procedimentos Extrajudiciais	Quantidade de atendimentos realizados no balcão



7.2 Quadro de Serviços Extrajudiciais do Estado do Rio de Janeiro

(atualizado na data de emissão deste RIGER)

Serviços Extrajudiciais	516
• Privatizados	394
• Oficializados	122
Sucursais	22
Postos de Atendimento	27



8 AGRADECIMENTOS

Na forma de AGRADECIMENTOS a DGFEX gostaria de deixar registrado o nome de todos aqueles participaram e colaboraram para o pleno êxito dos trabalhos realizados no período compreendido neste RIGER:

DESEMBARGADOR LUIZ ZVEITER

JUIZ DE DIREITO GILBERTO DE MELLO NOGUEIRA ABDELHAY JUNIOR

JUIZ DE DIREITO FÁBIO RIBEIRO PORTO

JUIZ DE DIREITO MARIA ISABEL PAES GONÇALVES

MAURITI MARANHÃO (FGV)

MARIA ELISA BASTOS MACIEIRA (FGV)

PAULO SERGIO DE CARVALHO ALVARENGA (FGV)

VANDILENE BARRETO DA SILVA (FGV)

AURELIO VASCONCELOS RODRIGUES (DGTEC)

MARCO ANTONIO BHERING (DGTEC)

LUCIA HELENA CONSTAN AMADO (DGTEC)

MARCELO BARROSO BERNABÉ (DGTEC)

KATIA CRISTINA SANTOS PEREIRA (DEGEA)

PAULO ROBERTO CARVALHO TARGA

MARELITA SANTOS DE O. E SILVA

CRISTIANE DA SILVA FERNANDES



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

ELIANE FIGUEIRÓ ARAUJO

ADRIANA MASSENA DE MARTINO

ADRIANE DIAS DA SILVA AGUILAR

ALESSANDRA CARDOSO LOPES RORIGUES

ALEXANDRE CORRÊA CARVALHO

ALFREDO DE ALMEIDA MACHADO JUNIOR

ÁLVARO BRANCO ARAÚJO

ANDIARA PEREIRA DA SILVA

ANDRÉA MARCIA GABRIG PEREIRA

ANTONIO CARLOS FERREIRA CANELA

ANTONIO CARLOS TORRES

ANTONIO LUIZ NUNES BANDEIRA

ANTONIO SEVERINO DE FIGUEIREDO DE LIMA

BRAULIO BEZERRA DE MENEZES SOUZA

CARLA APARECIDA DIAS ZAVALA DE SOUSA

CEZAR ROBERTO MAIA DE ARAÚJO

CLARICE RODRIGUES CUNHA ZANDER VAIANO

CLÁUDIA VIEIRA SEIXAS

CRISTINA M. CERDEIRA DIAS FIGUEIREDO

CRISTINA NINO BISCAIA

DAIGO SANTOS JORDÃO



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

DENISE MOTTA DE SOUZA

EDUARDO DA SILVA DIAS MARTINS

ELAINE MARIA DA GLORIA VENTURINI

ELENICE SEABRA SERRANO SILVEIRA

ELIANE MONSORES VIVEIROS

ELIZABETH CRISTINA L. DA FONSECA TORRES

FABIANA SOLA RAMOS DORIGO

FERNANDO PAIVA FILHO

IHASMIM BARROS VARGAS MOEDO

ISTER DA CONCEIÇÃO

JORGE ROBERTO DUTRA DA SILVA

JOSÉ EUCLIDES CORRÊA GUINANCIO

JOSÉ MÁRIO CORREIA DA SILVA

JULIANA MONTEIRO RODRIGUES

KÁTIA COSTA BASTOS

LÍVIA SALDUNBIDES DA MOTTA HILDEBRANDO

LUCIA NEVES FERNANDES

LUCIANA NUNES BARRIA LUCAS

LUIZ CLÁUDIO MUNIZ MEIRELES

LUIZ FERNANDO BERSOT

LUZENIR ANTONIA GOMES SILVA



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

MARCELA CAPARICA CARNEIRO

MARCELO DA CONCEIÇÃO CRUZ

MARCELO EL-JAICK FREITAS

MARCOS LINS FERREIRA DA SILVA

MARCOS LOPES FERNANDES

MARCOS PINHEIRO GOMES

MARIA ANGELICA H. S. SARAIVA

MARIA EUGENIA DE MELO D. PESSOA

MARIA ELIANE ADELINO PONTES

MÔNICA DAMASCENO AUGUSTO LOPES

MÔNICA PARINTINS GONÇALVES ALMEIDA

NEUCIMAR DA SILVA PORTO

NOELI SANTOS DE PAIVA

OSVALDO DAS NEVES SÁ FILHO

PATRÍCIA ROSA DE AQUINO GONÇALVES

RAISA DAMASCENA RAFAEL

RAMON FREITAS DA SILVA

REGINA CELIA BRITO LOURENÇO

RENATO DE MEDEIROS VILLELA

RICARDO VIEIRA DE LIMA

ROBERTO PIMENTEL MARTINS TORRES



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL ANUAL

ROSEMERY RIBEIRO DA SILVA

ROSIANE DA SILVA GUZZO

ROSIMAR APARECIDA ALCANTARA MARTINS

SERGIO MATTOS M. DA CUNHA

SERGIO PINTO CARDOSO

SIMONE SANTOS ROSENDO DA SILVA

SUELY FERREIRA MERENCIO

TATIANA CARVALHO AZEVEDO

VANESSA ALVARENGA VIANA MOTA