ANEXO III

METAS E INDICADORES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS – 2020

UNIDADE RESPONSÁVEL			INDICADOR	META	FÓRMULA	FORMA DE MEDIÇÃO	ESCLARECIMENTOS
DIRETORIA / ASSESSORIA	COORDENADORIA	DIVISÃO					
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO DA PRESIDÊNCIA			Incremento de inserções positivas	Atingir pelo menos 60% de aumento de inserções positivas por fonte de informação	Soma dos escores das fontes que superaram as inserções positivas em relação ao ano base/ Soma dos escores totais das fontes	Sistema Gerenciador / Clipping	– A meta é mensurável pelo sistema Gerenciador de Conteúdo" que detalha a quantidade de matérias veiculadas no site do TJ/MA e pelo sistema de Clipping oferecido pela empresa contratada que detalha a quantidade de inserções sobre o TJ/MA em mídias externas. – Sendo avaliado separadamente as fontes de informação (TV, internet, redes sociais, jornal impresso e revista), atribuindo para cada uma delas um escore proporcional ao alcance atingido. TV (5 pts); internet (3pts); redes sociais (3pts) rádio (2pts); jornais impressos (2pts); e revista (1pt)
ASSESSORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA E MODERNIZAÇÃO		DIVISÃO DE ACOMPANHAMENTO DE DADOS ESTATÍSTICOS/ DIVISÃO DE PLANEJAMENTO	Índice de mapeamento de rotinas	Mapear 70% das rotinas durante todo o período de aferição	(Total de rotinas mapeadas ao longo do período/Total de rotinas a serem mapeadas constantes no Cronograma de Trabalho para o ano de aferição) * 100	Sistema Digidoc	A meta refere-se ao efetivo cumprimento do Cronograma de Trabalho referente à padronização de rotinas . A mensuração é realizada por meio da comprovação mediante Portaria e fluxos anexos no sistema Digidoc encaminhados à Presidência do Tribunal de justiça.
NÚCLEO DE GESTÃO SÓCIOAMBIENTAL			% anual de cumprimento de ações	Cumprir 80% das ações do Plano de Logística Sustentável(PLS)	(total de ações cumpridas no ano/total de ações planejadas no ano)x100	Sistema DIGIDOC	A meta refere-se ao efetivo cumprimento do Plano de Logística Sustentável. A mensuração é realizada por meio da análise do relatório de cumprimento de ações enviado pela área e comprovado mediante documento e/ou processos no sistema Digidoc encaminhados à Presidência do Tribunal de justiça.
GABINETE DOS JUÍZES AUXILIARES DA PRESIDÊNCIA			Índice de agilidade na análise de intimações	Garantir que 97% das intimações sejam respondidas no prazo estipulado pelo CNJ.	Total de intimações respondidas no prazo padrão (CNJ) / total de intimações recebidas) x 100.	PJE	A meta é mensurável pelo PJE, por meio de relatório enviado pelo CNJ. Será contabilizada todas as intimações analisadas dentro do prazo padrão em relação ao total de intimações.
GABINETE DA PRESIDÊNCIA			Índice de Agilidade no processamento / encaminhamento do pedido	Processar / Dar encaminhamento a 97% das solicitações no prazo de 04 (quatro) dias úteis.	Total de pedidos processados ou encaminhados no prazo padrão / total de pedidos	Sistema Digidoc	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através dos relatórios "Acompanhamento de Processos no setor". Para contabilização do total de processos no setor, serão somados o total de processos nos relatórios "Acompanhamento de Processos no setor" e "Processos no setor", com o status distribuídos; tramitando e que ultrapassaram o prazo. Serão contabilizados na meta, todos os processos da unidade. Para efeito de cálculo, considera-se apenas os dias úteis.
CERIMONIAL DA PRESIDÊNCIA			Índice de agilidade na tramitação do processo	Dar encaminhamento a 97% dos processos no prazo de 01 (um) dia útil.	(total de processos encaminhados no prazo padrão/total de processos período). X100	Sistema Digidoc	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através dos relatórios "Acompanhamento de Processos no setor". Para contabilização do total de processos no setor, serão somados o total de processos nos relatórios "Acompanhamento de Processos no setor" e "Processos no setor", com o status distribuídos; tramitando e que ultrapassaram o prazo. Serão contabilizados na meta, todos os processos da unidade. Para efeito de cálculo, considera-se apenas os dias úteis.

ANEXO III

METAS E INDICADORES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS – 2020

UNIDADE RESPONSÁVEL			INDICADOR	META	FÓRMULA	FORMA DE MEDIÇÃO	ESCLARECIMENTOS
DIRETORIA / ASSESSORIA	COORDENADORIA	DIVISÃO					
COORDENADORIA DA MULHER			% anual de cumprimento de ações	Cumprir 80% das ações do Plano de Ação elaborado para cumprimento no ano de apuração	(total de ações cumpridas no ano/total de ações planejadas no ano)x100	Sistema DIGIDOC	A meta refere-se ao efetivo cumprimento do Plano de Ação elaborado pela Coordenadoria Estadual da Mulher em Situação de Violência Doméstica e Familiar. A mensuração é realizada por meio da análise do relatório de cumprimento de ações enviado pela área e comprovado mediante documento e/ou processos no sistema Digidoc encaminhados à Presidência do Tribunal de justiça.
COORDENADORIA ESPECIAL DA INFÂNCIA E JUVENTUDE	CASA DA CRIANÇA		Índice de agilidade na tramitação do processo	Enviar 80% dos relatórios à Vara da Infância no prazo padrão de 90 dias.	(total de relatórios enviados à Vara da Infância no prazo padrão/total de acolhimentos realizados no período). X100	Sistema Digidoc	A meta é mensurável a partir do sistema ACOLHER -> Menu Acolhido -> Relatório de Produtividade. Serão totalizados a quantidade de relatórios finais enviado no prazo padrão à Vara da Infância e Juventude, cujo período correspondente à data de acolhimento da criança até o envio do relatório final à Vara". Não serão computados os acolhimentos iniciados com prazo inferior a 90 dias antes do final do período de apuração .
DIRETORIA FINANCEIRA E DIVISÃO DE ANÁLISE DE FATURAS	COORDENADORIA DE CONTABILIDADE		Índice de agilidade no processamento do pedido	Concluir 99% dos pedidos no prazo de 2 dias úteis	(total de pedidos processados no prazo padrão/total de pedidos) X 100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através dos relatórios "Acompanhamento de Processos no setor". Para contabilização do total de processos no setor, serão somados o total de processos nos relatórios "Acompanhamento de Processos no setor" e "Processos no setor", com o status distribuídos; tramitando e que ultrapassaram o prazo. Serão contalizados na meta, todos os processos da unidade. Para efeito de cálculo, considera-se apenas os dias úteis.
	COORDENADORIA DE PAGAMENTO E DIVISÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO		Índice de agilidade no processamento do pedido	Concluir 98% dos pedidos em 10 dias úteis	(total de pedidos processados no prazo padrão/total de pedidos) X 100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do sistema DIGIDOC, considerando todos os processos em tramitação na Coordenadoria de Pagamento e na Divisão de Folha de Pagamento. Excluem-se as movimentações internas entre os setores. Serão contalizados na meta, todos os processos da unidade. Para efeito de cálculo, considera-se apenas os dias úteis.
	COORDENADORIA DE ORÇAMENTO		Índice de execução do orçamento disponível	Garantir a execução de 90% do valor total do orçamento do ano corrente até o final do período de apuração.	(Valor executado/ valor total do orçamento disponibilizado) X 100	Sistema SCO	A meta é mensurável a partir do sistema SCO, através do relatório "Relatório de contas orçamentárias" o valor executado corresponde à coluna "Empenho Siafem" e o valor do orcamento disponibilizado corresponde à coluna "dotação atual". Mede o percentual da execução orçamentária em relação ao orçamento aprovado na Lei Orçamentária Anual – LOA, acrescido dos créditos suplementares. Exclue-se da meta o projeto-atividade "0902 -Cumprimento de sentenças judiciais"
	COORDENADORIA DE FINANÇAS		Índice de agilidade no processamento do pedido	Efetuar o pagamento de 99% das solicitações em 02 dias úteis	(total de pedidos processados no prazo padrão/total de pedidos) X 100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através dos relatórios "Acompanhamento de Processos no setor". Para contabilização do total de processos no setor, serão somados o total de processos nos relatórios "Acompanhamento de Processos no setor" e "Processos no setor", com o status distribuídos; tramitando e que ultrapassaram o prazo. Serão contalizados na meta, todos os processos da unidade. Para efeito de cálculo, considera-se apenas os dias úteis..

ANEXO III

METAS E INDICADORES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS – 2020

UNIDADE RESPONSÁVEL			INDICADOR	META	FÓRMULA	FORMA DE MEDIÇÃO	ESCLARECIMENTOS
DIRETORIA / ASSESSORIA	**COORDENADORIA**	**DIVISÃO**					
DIRETORIA ADMINISTRATIVA	COORDENADORIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS	COORDENADORIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS	Índice de agilidade na conclusão do procedimento licitatório	Garantir que 85% dos procedimentos licitatórios sejam finalizados no prazo padrão	(Total de procedimentos licitatórios finalizados no prazo padrão/total de procedimentos licitatórios)x100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável pela tramitação do processo de licitação a partir da emissão da Decisão GP - Licitação até o cadastramento e envio da Resenha do Contrato ou da ARP para publicação no Diário Eletrônico pela Divisão de Licitação e Contratos deste Tribunal. Serão contabilizados apenas os processos de aquisição de bens e serviços autorizados pela Presidência, com a exclusão dos processos que tiverem autorização a partir da data limite para a finalização do procedimento licitatório até o final do período de apuração, considerando-se o prazo padrão de cada modalidade. Contarão positivamente para a meta os procedimentos licitatórios que forem declarados desertos/fracassados e os que, após a homologação, forem impetrados mandados de segurança. Serão excluídos da medição os procedimentos licitatórios suspensos/anulados/revogados por determinação da autoridade superior. O prazo padrão para cada modalidade são os seguintes: Pregão Eletrônico e Presencial - 60 dias úteis; Concurso e Concorrência do tipo empreitada integral, técnicas ou técnica e preço - 100 dias úteis; Demais Cocorrências - 90 dias úteis; Tomada de Preços dos tipos técnica e técnica e preço - 90 dias úteis; Demais Tomadas de Preços - 50 dias úteis; Carta- Convite - 50 dias úteis. No decorrer do procedimento licitatório, sempre que for impetrado pedido de esclarecimento, recurso, impugnação ou outro ato de natureza similar, acrescer a contagem dos prazos: 20 dias úteis para Concorrência e Concurso; 15 dias úteis para Tomada de Preço; 10 dias úteis para Convite e Pregão;
		DIVISÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS	Índice de tramitação de processos	Garantir que 95% dos processos de licitação, dispensa, inexigibilidade e aditivos, contratos e saldo de atas tramitem pelo setor no prazo de 6 dias úteis, exceto quando for para cumprimentos de prazos legais.	[total de processos tramitados no prazo padrão/total de processos - processos que exigiram cumprimento de prazo legal] X 100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através dos relatórios "Acompanhamento de Processos no setor". Para contabilização do total de processos no setor, serão somados o total de processos nos relatórios "Acompanhamento de Processos no setor" e "Processos no setor", com o status distribuídos; tramitando e que ultrapassaram o prazo. Serão contalizados na meta, todos os processos da unidade. Exclui-se os processos que estão aguardando prazo legal, devendo a unidade colocá-los em sobrestamento com a devida justificativa. Para efeito de cálculo, considera-se apenas os dias úteis.
	COORDENADORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO	DIVISÃO DE PROTOCOLO E ARQUIVO	% de Redução de custos com postagem	Reduzir em 3% os custos com postagem referentes ao cartão de postagem da Divisão de Protocolo e Arquivo	1 - (Valor total dos custos com postagem no ano corrente/ Valor Total dos custos com postagem no ano anterior) X 100	Faturas	A meta é mensurável por meio dos valores referentes aos custos com postagem. Serão considerados os custos de postagem referentes ao cartão de postagem da Divisão de Protocolo e Arquivo, informados pela Divisão de Análise e Faturas por meio de faturas emitidas.
		DIVISÃO DE TRANSPORTES	% de redução de consumo com combustível	Reduzir em 3% o consumo de combustível	1 - (Consumo de combustível no ano corrente/ Consumo de combustível no ano anterior) X 100	FROTTAS	A meta é mensurável por meio do comparativo do consumo de combustível do ano vigente com o ano anterior. Os dados relativos ao consumo de combustível serão extraídos por meio de emissão de relatório do sistema Ecofrotas utilizado pela Divisão de Transportes do TJ/MA, considerando-se a frota sobre responsabilidade da referida Divisão
		DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS	Índice de agilidade no atendimento	Realizar 95% dos atendimentos no prazo padrão de 01 dia útil	(Total de atendimentos realizados no prazo padrão/Total de atendimentos solicitados) X 100	GESTOR	A meta é mensurável pelo sistema GESTOR , por meio do "relatório de tarefas no prazo". Será contabilizado a quantidade de atendimentos realizados no prazo em relação ao total de atendimentos.

ANEXO III

METAS E INDICADORES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS – 2020

UNIDADE RESPONSÁVEL			INDICADOR	META	FÓRMULA	FORMA DE MEDIÇÃO	ESCLARECIMENTOS
DIRETORIA / ASSESSORIA	COORDENADORIA	DIVISÃO					
DIRETORIA ADMINISTRATIVA	COORDENADORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO	DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAL	Índice de agilidade no atendimento de bens de consumo	Atender 98% das solicitações de material de consumo em até 02 dias úteis dentro da ilha de São de Luís	(total de atendimentos de bens de consumo no prazo padrão/total de solicitações de atendimento de bens de consumo) X 100	Sistema EMAT	A meta é mensurável através do sistema EMAT, considerando-se o período entre a solicitação de material pela unidade e o atendimento pelo setor. Os dados são extraídos através do "Relatório de Eficiência de Atendimento por Data", considera-se apenas os dias úteis.
			Índice de agilidade no atendimento de bens de consumo	Atender 97% das solicitações de material de consumo em até 05 dias úteis fora da ilha de São Luís	(total de atendimentos de bens de consumo no prazo padrão/total de solicitações de atendimento de bens de consumo) X 101	Sistema EMAT	A meta é mensurável através do sistema EMAT, considerando-se o período entre a solicitação de material pela unidade e o atendimento pelo setor. Os dados são extraídos através do "Relatório de Eficiência de Atendimento por Data", considera-se apenas os dias úteis.
			Estoque mínimo	Garantir que 85% dos itens prioritários de material de consumo não atinja quantidade inferior ao estoque mínimo estabelecido, por mais de 10 (dez) dias durante o mês durante o período de apuração.	(Total de itens que se mantiveram acima do estoque mínimo / total de itens prioritários) x 100	Sistema EMAT	A meta é mensurável através do sistema EMAT a partir da quantidade de itens prioritários em estoque, considerando-se itens prioritários e estoque mínimo: Material de limpeza (Desinfetante - 207 ; Papel Higiênico - 275; Saco plástico - 150); Material de expediente (Caneta - 632; Envelope pardo 848- ; Papel A4 - 572; Colchete Latonado - 197); Impressos (Capa de processos - 1620); Gêneros alimentícios (água mineral 20L - 75); Os dados serão extraídos através do "Relatório de Eficiência de Atendimento por Data" A quantidade do item no estoque não poderá zerar em nenhum momento durante o período de medição.
		DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO PATRIMONIAL	Índice de efetividade na entrega de materiais permanentes	Garantir a entrega de 95% dos pedidos de itens prioritários de material permanente solicitados no período de apuração.	(Total de itens críticos de material permanente entregues no período de apuração/ total de itens críticos de material permanentes solicitados) x 100	Sistema EMAT	A meta é mensurável pelo sistema EMAT, considerando-se a quantidade de itens prioritários de material permanente efetivamente entregues no período de apuração, considerando-se itens prioritários: Ar condicionado split 12.000 btu's. ar condicionado split 18.000 btu's, ar condicionado split 9.000 btu's, armario alto em mdf (160x90x50 cm) c/ 02 portas e chave, bebedouro garrafão, cadeira secretária, giratória, com braços, carrinho para transporte de processos, mesa retangular em mdf (1,20 M) refrigerador, telefone sem fio.
			Índice de agilidade no atendimento de bens permanentes	Atender 98% das solicitações de material permanente das unidades do interior no prazo de 30 dias (úteis).	(total de atendimentos de bens permanentes no prazo padrão/total de solicitações de atendimento de bens permanentes) X 99	Sistema EMAT	A meta é mensurável através do sistema EMAT, considerando-se o período entre a solicitação de material pela unidade e o atendimento pelo setor. Os dados são extraídos através do "Relatório de Eficiência de Atendimento por Data" Para efeito de cálculo, considera-se apenas os dias úteis.
			Índice de agilidade no atendimento de bens permanentes	Atender 98% das solicitações de material permanente das unidades da Ilha de São Luís no prazo de 15 dias (úteis).	(total de atendimentos de bens permanentes no prazo padrão/total de solicitações de atendimento de bens permanentes) X 100	Sistema EMAT	A meta é mensurável através do sistema EMAT, considerando-se o período entre a solicitação de material pela unidade e o atendimento pelo setor. Os dados são extraídos através do "Relatório de Eficiência de Atendimento por Data" Para efeito de cálculo, considera-se apenas os dias úteis.

ANEXO III

METAS E INDICADORES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS – 2020

UNIDADE RESPONSÁVEL			INDICADOR	META	FÓRMULA	FORMA DE MEDIÇÃO	ESCLARECIMENTOS
DIRETORIA / ASSESSORIA	**COORDENADORIA**	**DIVISÃO**					
DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS	COORDENADORIA DE DIREITOS E REGISTROS	DIVISÃO DE DIREITOS E DEVERES	Índice de agilidade no processamento do pedido	Concluir 99% dos processos em 08 dias úteis	(total de pedidos processados no prazo padrão/total de pedidos) X 100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através dos relatórios "Acompanhamento de Processos no setor". Para contabilização do total de processos no setor, serão somados o total de processos nos relatórios "Acompanhamento de Processos no setor" e "Processos no setor", com o status distribuídos; tramitando e que ultrapassaram o prazo, considera-se apenas os dias úteis. Serão contalizados na meta, todos os processos da unidade.
		DIVISÃO DE EXPEDIÇÃO E CONTROLE DOS ATOS	Índice de agilidade no processamento do pedido	Elaborar 99% dos atos em 02 dias úteis	(total de pedidos processados no prazo padrão/total de pedidos) X 100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através dos relatórios "Acompanhamento de Processos no setor". Para contabilização do total de processos no setor, serão somados o total de processos nos relatórios "Acompanhamento de Processos no setor" e "Processos no setor", com o status distribuídos; tramitando e que ultrapassaram o prazo. Serão contalizados na meta, todos os processos da unidade, considera-se apenas os dias úteis.
		DIVISÃO DE CADASTRO	Índice de agilidade no processamento do pedido	Cadastrar 99% dos atos em 4 dias úteis	(total de pedidos processados no prazo padrão/total de pedidos) X 100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através dos relatórios "Acompanhamento de Processos no setor". Para contabilização do total de processos no setor, serão somados o total de processos nos relatórios "Acompanhamento de Processos no setor" e "Processos no setor", com o status distribuídos; tramitando e que ultrapassaram o prazo, considera-se apenas os dias úteis. Serão contalizados na meta, todos os processos da unidade.
	COORDENADORIA DE ACOMPANHAMENTO E DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA	DIVISÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E DIVISÃO DE SELEÇÃO E MOVIMENTAÇÃO	Índice de implantação das progressões e promoções implantadas	Implantar 98% das progressões e promoções dos servidores que possuem avaliação realizada e direito à aquisição	(número de progressões implantadas na folha / Total de progressões realizadas no período – Total de progressões com requisitos ausentes) X 100	Sistema MENTORH /DIGIDOC	A meta é mensurável pelo sistema Mentorh, através do "Relatório de servidores com progressões" que indicará a situação de todos os servidores no que cerne a progressão e promoção dentro do período de apuração. Serão contabilizados na meta somente os servidores que cumprirem todos os requisitos para progressão e promoção, conforme a Resolução nº 70/2008 e a Lei 8,032/2013, tal informação corresponderá ao número de progressões a serem realizadas no período.A comprovação dos dados referentes ao número de progressões implantadas na folha de pagamento se dará por meio dos atos e portarias do sistema Digidoc.
		DIVISÃO MÉDICA / DIVISÃO PSICOSSOCIAL/DIVISÃO ODONTOLÓGICA	Índice de absenteísmo	Reduzir para menos de 2% o índice de absenteísmo, acrescentando-se um estudo sobre seus aspectos (causas de absenteísmo, relação por sexo, pólo, etc...)	[Total de ausências / (nº de servidores * dias úteis)]	Sistema MENTORH	A meta é mensurável a partir de dados extraídos do Sistema MENTORH. O indicador mede as ausências de magistrados e servidores nas suas jornadas de trabalho. São incluídos na contagem da meta os seguintes tipo de ausências: Licença para tratamento de saúde e prorrogação e licença por motivo de doença na família e prorrogação. Serão contabilizadas as ausências dos servidores com lotação em áreas que são cobertas pelo setor médico do TJ/MA.

ANEXO III

METAS E INDICADORES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS – 2020

UNIDADE RESPONSÁVEL			INDICADOR	META	FÓRMULA	FORMA DE MEDIÇÃO	ESCLARECIMENTOS
DIRETORIA / ASSESSORIA	**COORDENADORIA**	**DIVISÃO**					
	COORDENADORIA DE SERVIÇOS MÉDICOS, ODONTOLÓGICOS E PSICOSSOCIAL	DIVISÃO MÉDICA	Índice de agilidade na tramitação do processo	Concluir 98% dos processos de saúde no prazo padrão de 2 dias úteis	(total de processos concluídos no prazo padrão/total de pedidos encaminhados) x100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através dos relatórios "Acompanhamento de Processos no setor". Para contabilização do total de processos no setor, serão somados o total de processos nos relatórios "Acompanhamento de Processos no setor" e "Processos no setor", com o status distribuídos; tramitando e que ultrapassaram o prazo. Serão contalizados na meta, todos os processos de saúde (Licença: para tratamento de saúde, afastamento do conjuge ou companheiro, maternidade, por motivo de doença em pessoa da família).
		DIVISÃO ODONTOLÓGICA	Índice de atendimento	Atender 99% dos pacientes agendados	(total de pacientes atendidos/total de pacientes agendados + externos) x100	Sistema SALUS	A meta é mensurável a partir do Sistema SALUS. O sistema fornece a quantidade de pacientes agendados e efetivamente atendidos no período de medição. O indicador é calculado determinando-se a razão entre o número total de pacientes atendidos e o total de pacientes agendados.
SECRETARIA GERAL DA DIRETORIA DO TJ/MA			Índice de agilidade na conclusão do processo	Concluir 97% dos processos no prazo padrão (4 dias úteis)	total de processos concluídos no prazo padrão/total de processos	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através dos relatórios "Acompanhamento de Processos no setor". Para contabilização do total de processos no setor, serão somados o total de processos nos relatórios "Acompanhamento de Processos no setor" e "Processos no setor", com o status distribuídos; tramitando e que ultrapassaram o prazo. Serão contalizados na meta, todos os processos da unidade, considera-se apenas os dias úteis.
DIRETORIA DO FERJ	COORDENADORIA DO FERJ	DIVISÃO DE ARRECADAÇÃO, DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO E DIVISÃO DO FERC	% de incremento na arrecadação	Aumentar 5% do total da arrecadação das receitas do FERJ, comparando com a arrecadação do mesmo período do ano anterior.	(receita de arrecadação no período de medição atual - receita de arrecadação no mesmo período do ano anterior/receita de arrecadação no mesmo período do ano anterior)x100		O indicador deverá medir os esforços despendidos pela área em seu processo de arrecadação, com a finalidade de mensurar o incremento das receitas do FERJ e o superávit resultante da arrecadação do FERC em relação ao ano anterior. A meta é mensurada por meio do comparativo entre o valor das receitas de arrecadação no período de apuração e as receitas de arrecadação referentes ao mesmo período do ano anterior. Não serão consideradas como receita de arrecadação as transferências financeiras referentes à aplicações financeiras do Banco do Brasil e demais receitas que não sejam derivadas de arrecadação. Os valores das receitas são contabilizados pela Diretoria Financeira que realiza o levantamento das entradas financeiras nos extratos das contas do FERJ e do FERC.
ESMAM	ESMAM	ESMAM	Número de vagas X horas horas aulas de cursos oferecidas a magistrados	Oferecer 100 vagas X horas aula de cursos oferecidos a magistrado.	(nº total de vagas ofertadas*carga horária média dos cursos/ nº total de magistrados do TJMA)	Sistema TUTOR	Mede a quantidade vagas e carga horária de treinamento oferecidas aos magistrados dentro do período de apuração em relação ao total de magistrados.
			Número de vagas para capacitação de servidores	Oferecer vagas para capacitação de servidores em quantidade que corresponda a no mínimo 90% do total de servidores do Tribunal.	(número de vagas ofertadas para sevidores / número de servidores do Tribunal)	Sistema TUTOR	Mede a quantidade de vagas em treinamento ofertadas para os servidores dentro do período de medição em relação ao total de servidores.
ASSESSORIA JURÍDICA DA PRESIDÊNCIA	ASSESSORIA JURIDICA DA PRESIDÊNCIA	ASSESSORIA JURÍDICA DA PRESIDÊNCIA	Índice de agilidade na conclusão do processo	Concluir 90% dos processos administrativos no prazo de 10 dias úteis.	total de processos concluídos no prazo padrão/total de processos concluídos	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através dos relatórios "Acompanhamento de Processos no setor". Para contabilização do total de processos no setor, serão somados o total de processos nos relatórios "Acompanhamento de Processos no setor" e "Processos no setor", com o status distribuídos; tramitando e que ultrapassaram o prazo, considera-se apenas os dias úteis. Serão contabilizados na meta, todos os processos da unidade.
DIRETORIA DE CONTROLE INTERNO	COORDENADORIA DE AUDITORIA / COORDENARIA DE AVALIAÇÃO DE CONTROLES INTERNOS E DE MONITORAMENTO	COORDENADORIA DE AUDITORIA / COORDENARIA DE AVALIAÇÃO DE CONTROLES INTERNOS E DE MONITORAMENTO	% anual de cumprimento de ações	Cumprir 90% das ações do Plano de Auditoria	(total de ações cumpridas no ano/total de ações planejadas no ano)x100	Sistema DIGIDOC	A meta refere-se ao efetivo cumprimento do Plano de Auditoria. A mensuração é realizada por meio da análise do relatório de cumprimento de ações enviado pela área e comprovado mediante documento e/ou processos no sistema Digidoc encaminhados à Presidência do Tribunal de justiça.

ANEXO III

METAS E INDICADORES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS – 2020

UNIDADE RESPONSÁVEL			INDICADOR	META	FÓRMULA	FORMA DE MEDIÇÃO	ESCLARECIMENTOS
DIRETORIA / ASSESSORIA	**COORDENADORIA**	**DIVISÃO**					
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO	COODENADORIA DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO	DIVISÃO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO	Índice de Produtividade Média (IPM)	Atingir 75% do 3º Quartil	IPM = IMR x ICP x IPT	Gestor	Apuração leva em consideração as tarefas atribuídas, realizadas, a complexidade das tarefas realizadas e a quantidade de horas trabalhadas por cada membro da equipe.
		DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE BANCO DE DADOS	Índice de Produtividade Média (IPM)	Atingir 75% do 3º Quartil	IPM = IMR x ICP x IPT	Gestor	Apuração leva em consideração as tarefas atribuídas, realizadas, a complexidade das tarefas realizadas e a quantidade de horas trabalhadas por cada membro da equipe.

ANEXO III

METAS E INDICADORES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS – 2020

UNIDADE RESPONSÁVEL			INDICADOR	META	FÓRMULA	FORMA DE MEDIÇÃO	ESCLARECIMENTOS
DIRETORIA / ASSESSORIA	**COORDENADORIA**	**DIVISÃO**					
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO	COORDENADORIA DE INFRAESTRUTURA E TELECOMUNICAÇÕES	DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE REDES	Índice de Produtividade Média (IPM)	Atingir 75% do 3º Quartil	IPM = IMR x ICP x IPT	Gestor	Apuração leva em consideração as tarefas atribuídas, realizadas, a complexidade das tarefas realizadas e a quantidade de horas trabalhadas por cada membro da equipe.
		DIVISÃO DE SERVIÇOS DE TI	Índice de Produtividade Média (IPM)	Atingir 75% do 3º Quartil	IPM = IMR x ICP x IPT	Gestor	Apuração leva em consideração as tarefas atribuídas, realizadas, a complexidade das tarefas realizadas e a quantidade de horas trabalhadas por cada membro da equipe.

ANEXO III

METAS E INDICADORES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS – 2020

UNIDADE RESPONSÁVEL			INDICADOR	META	FÓRMULA	FORMA DE MEDIÇÃO	ESCLARECIMENTOS
DIRETORIA / ASSESSORIA	COORDENADORIA	DIVISÃO					
		COORDENADORIA DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO	Índice de Produtividade Média (IPM)	Atingir 75% do 3º Quartil	IPM = IMR x ICP x IPT	-	Apuração leva em consideração as tarefas atribuídas, realizadas, a complexidade das tarefas realizadas e a quantidade de horas trabalhadas por cada membro da equipe.

ANEXO III

METAS E INDICADORES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS – 2020

UNIDADE RESPONSÁVEL			INDICADOR	META	FÓRMULA	FORMA DE MEDIÇÃO	ESCLARECIMENTOS
DIRETORIA / ASSESSORIA	COORDENADORIA	DIVISÃO					
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO	COORDENADORIA DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO	DIVISÃO DE INFORMÁTICA DO FÓRUM DE SÃO LUÍS	Índice de Produtividade Média (IPM)	Atingir 75% do 3º Quartil	IPM = IMR x ICP x IPT	Gestor	Apuração leva em consideração as tarefas atribuídas, realizadas, a complexidade das tarefas realizadas e a quantidade de horas trabalhadas por cada membro da equipe.
		DIVISÃO DE INFORMÁTICA DO FÓRUM DE IMPERATRIZ	Índice de Produtividade Média (IPM)	Atingir 75% do 3º Quartil	IPM = IMR x ICP x IPT	Gestor	Apuração leva em consideração as tarefas atribuídas, realizadas, a complexidade das tarefas realizadas e a quantidade de horas trabalhadas por cada membro da equipe.

ANEXO III

METAS E INDICADORES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS – 2020

UNIDADE RESPONSÁVEL			INDICADOR	META	FÓRMULA	FORMA DE MEDIÇÃO	ESCLARECIMENTOS
DIRETORIA / ASSESSORIA	**COORDENADORIA**	**DIVISÃO**					
	COORDENADORIA DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS	COORDENADORIA DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS	Índice de Produtividade Média (IPM)	Atingir 75% do 3º Quartil	IPM = IMR x ICP x IPT	Gestor	Apuração leva em consideração as tarefas atribuídas, realizadas, a complexidade das tarefas realizadas e a quantidade de horas trabalhadas por cada membro da equipe.
GABINETE DA VICE-PRESIDÊNCIA			Índice de Produtividade	Atingir índice de produtividade igual a 100% dos processos judiciais	(Total de processos decididos ou despachados/ total de processos recebidos) x 100	Sistema THEMIS SG	A meta é mensurável a partir do Sistema THEMIS SG, considerando-se o número total de processos que foram encaminhados ao setor e o número total de processos com DECISÃO. A entrada é contabilizada a partir do primeiro recebimento no gabinete da Vice-Presidência e a saída a partir da decisão ou despacho proferido no processo Excluem-se os processos com duplicidade de entrada no setor.
			Índice de agilidade na conclusão do pedido	Concluir 99% dos processos de licença em 04 (quatro) dias	(Total de processos concluídos no prazo padrão/Total de processos) X 100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através dos relatórios "Acompanhamento de Processos no setor". Para contabilização do total de processos no setor, serão somados o total de processos nos relatórios "Acompanhamento de Processos no setor" e "Processos no setor", com o status distribuídos; tramitando e que ultrapassaram o prazo. Serão contalibilizados na meta, Serão contalizados na meta, todos os processos referentes à Licenças.
DIRETORIA DE ENGENHARIA, OBRAS E SERVIÇOS	COORDENADORIA DE PROJETOS DE ENGENHARIA E ARQUITETURA	DIVISÃO DE ARQUITETURA	Índice de Eficiência Operacional (IEO)	Atingir 90% de Eficiência Operacional	IEO = (IAT*0,3) + (ICP*0,7) - IPH em %	Sistema GESTOR	A meta é mensurável a partir do sistema GESTOR, através do relatório "Consulta de solicitações no prazo", e mede a eficiência de atendimento das solicitações da área. Considerando o prazo do Coordenador da área dá tratamento à solicitação com a abertura da tarefa e indicação de prazo de cumprimento, conforme prazo padrão pré-estabelecido no sistema; o cumprimento do prazo pelo responsável pela tarefa e a avaliação do resultado pelo solicitante, com a atribuição de penalidade (redução no percentual) caso seja insatisfatório. Sendo, ICP - ÍNDICE DE CUMPRIMENTO DE PRAZOS em % IAT - ÍNDICE DE ATRIBUIÇÃO DE TAREFAS em % IPH - ÍNDICE DE PENALIDADES POR HOMOLOGAÇÃO em % Onde: ICP = (Tarefas abertas no período e encerradas dentro do SLA2/ tarefas abertas no período) * 100 em % IAT = (Solicitações abertas no período com tarefa atribuída dentro do SLA1/Solicitações abertas no período) * 0,1 em % IPH = ((Solicitações não homologadas + homologadas com nível de satisfação insatisfatório) * 0,1 em % SLA1 = Pela prioridade em dias úteis: sem prioridade, 5; baixa, 4; média, 2; alta, 1; urgente, 4 horas corridas. SLA2 = Prazo previsto
	COORDENADORIA DE ENGENHARIA, OBRAS E SERVIÇOS	DIVISÃO DE SERVIÇOS E OBRAS					

ANEXO III

METAS E INDICADORES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS – 2020

UNIDADE RESPONSÁVEL			INDICADOR	META	FÓRMULA	FORMA DE MEDIÇÃO	ESCLARECIMENTOS
DIRETORIA / ASSESSORIA	**COORDENADORIA**	**DIVISÃO**					
COORDENADORIA DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARES E SINDICÂNCIAS	COORDENADORIA DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARES E SINDICÂNCIAS	COORDENADORIA DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARES E SINDICÂNCIAS	Índice de produtividade de relatório final com conclusão p/decisão terminativa	Concluir 98% dos relatórios finais para decisão, em relação ao total de processos distribuídos no período de medição, garantindo a redução de 100% dos processos recebidos até 31 de dezembro do ano anterior	(Total de relatórios finais para decisão conclusos/ Total de processos remanescentes no ano anterior e distribuídos no período de medição) X 100	Sistema DIGIDOC	A meta é calculada a partir do sistema DIGIDOC, a partir do relatório "Acompanhamento de Processos no Setor", utilizando-se como filtro os assuntos "processo administrativo disciplinar" e "Sindicância". São excluídos da contabilização os PAD's contra os magistrados e os Procedimentos Preliminares Investigatórios, bem como qualquer outro objeto que não seja especificado no filtro inicial . Os processos em estágio de "incidentes de insanidade" serão movimentados como "concluso para decisão" e contam como produtividade para o setor. Os processos inciados após a data limite (30 dias para sindicância; 60 dias para PAD) anterior ao período de apuração e que não forem concluídos, serão excluídos da contabilização do ano corrente e incluídos como remanescentes para aferição da meta no ano seguinte. Esse prazo poderá ser prorrogado por igual período nos processos que, por justificado motivo a critério da autoridade, não forem concluídos no prazo padrão, conforme disciplina o Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado do Maranhão (LEI 6.107/1994).
COORDENADORIA DE MONITOR., ACOMP., APERFE., E FISCALIZAÇÃO DO SISTEMA CARCERÁRIO		DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA JURÍDICA / DIVISÃO ESTRUTURAL TÉCNICA / DIVISÃO DO PROGRAMA COMEÇAR DE NOVO.	Percentual de unidades judiciais em situação aceitável (presos provisórios)	Garantir que pelo menos 50% das unidades estejam em situação aceitável (regular, boa ou excelente)	(Número de unidades em situação aceitável) /(Número Total de unidades) *100	JURISCONSULT	A meta é mensurável através do sistema JURISCONSULT, a partir do relatório de controle de prisão, considerando o percentual de presos provisórios em cada unidade, onde: *Crítica - Acima de 70% de presos provisórios *Ruim - Entre 60 e 70% de presos provisórios *Regular - Entre 50 e 60% de presos provisórios * Boa - Entre 30 e 50% de presos provisórios *Excelente - Menor ou igual a 30% de presos provisórios
			Percentual de vistorias trimestrais realizadas	Realizar 95% das vistorias planejadas para o trimestre	(Número de vistorias realizadas no trimestre) /(Número vistorias planejadas no trimestre) *100	DIGIDOC	A meta é mensurável por meio dos formulários de inspeção enviados pela área.
OUVIDORIA		DIVISÃO DO TELEJUDICIÁRIO	Índice de agilidade na resposta das solicitações	Responder 96% das solicitações no prazo de 20 dias úteis	(Total de respostas fornecidas no prazo padrão(20 dias)/Total de solicitações) X 100)	Sistema ATTENDE	A meta é mensurável através do sistema ATENDE, a partir do relatório de resultados, considerando o percentual de manifestações finalizadas.
DIRETORIA DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL	**COORDENADORIA DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL**	**DIVISÃO DE PROTEÇÃO AO MAGISTRADO / DIVISÃO DE INTELIGÊNCIA**	Índice de produtividade no recolhimento de armas para destruição e transferência de armas	Garantir que 100% das requisições de Recolhimento de Armas para destruição e transferência de armas feitas até o dia 31 de outubro do ano de medição sejam atendidas até o final do período de medição.	(Total de requisições de recolhimento de armas para destruição e transferência de armas atendidas até o final do período de medição/ total de requisições recolhimento de armas para destruição e transferência de armas remanescente no ano anterior e de requisições feitas até o dia 31 de outubro do ano anterior)*100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC através dos relatórios "Acompanhamento de Tempo de Requisição", utilizando-se como filtro os assuntos "Recolhimento de Armas para a destruição" e "Transferência de Armas". Serão contabilizadas na meta somente as requisições cadastradas até o dia 31 de outubro do ano de medição. As requisições cadastradas após a data citada serão incluídas como remanescentes para aferição da meta no ano seguinte.
NUGEP			% Dessobrestamento de recursos repetitivos e repercussão geral	Reduzir 70% de processos suspensos por recurso repetitivo e repercussão geral	(PD / PPJ) x 100	Themis e PJE	A meta será mensurada pela saída da suspensão dos recursos repetitivos e de repercussão geral em que o processo paradigma foi julgado até 30/11/2020. Onde: PD = Processos dessobrestados e PPJ = Processos Paradigmas Julgados

ANEXO III

METAS E INDICADORES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS – 2020

UNIDADE RESPONSÁVEL			INDICADOR	META	FÓRMULA	FORMA DE MEDIÇÃO	ESCLARECIMENTOS
DIRETORIA / ASSESSORIA	COORDENADORIA	DIVISÃO					
CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA							
GABINETE DO CORREGEDOR		CHEFIA DE GABINETE DA CGJ	Índice de agilidade na análise de intimações	Garantir que 98% das intimações sejam respondidas no prazo estipulado pelo CNJ.	Total de intimações respondidas no prazo padrão (CNJ) / total de intimações recebidas) x 100.	PJE	A meta é mensurável pelo PJE, por meio de relatório enviado pelo CNJ. Será contabilizada todas as intimações analisadas dentro do prazo padrão em relação ao total de intimações.
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO DA CGJ / SERVIDORES DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO DO FÓRUM DE SÃO LUÍS			Incremento de inserções positivas	Atingir pelo menos 60% de aumento de inserções positivas por fonte de informação	Soma dos escores das fontes que superaram as inserções positivas em relação ao ano base/ Soma dos escores totais das fontes	Sistema Gerenciador / Clipping	– A meta é mensurável pelo sistema Gerenciador de Conteúdo" que detalha a quantidade de matérias veiculadas no site na parte destinada à CGJ e pelo sistema de Clipping oferecido pela empresa contratada que detalha a quantidade de inserções sobre o Poder Judiciário em mídias externas. – Sendo avaliadas separadamente as fontes de informação (TV, internet, redes sociais, jornal impresso e revista), atribuindo para cada uma delas um escore proporcional ao alcance atingido. TV (5 pts); internet (3pts); redes sociais (3pts) rádio (2pts); jornais impressos (2pts); e revista (1pt) – Serão contabilizadas as inserções positivas veiculadas nas mídias externas oriundas da Assessoria de Comunicação da CGJ e da Diretoria do Fórum Desembargador José Sarney Costa.
COORDENADORIA DO CONSELHO DE SUPERVISÃO DOS JUIZADOS ESPECIAIS		SECRETARIA DO CONSELHO DE SUPERVISÃO DOS JUIZADOS ESPECIAIS	% de unidades autônomas de juizados especiais com 100% de produtividade	Garantir que 70% das unidades autônomas de juizados especiais(UAJE) alcancem 100% de produtividade	Total de UAJE com índice de produtividade igual ou superior a 100%/total de UAJE		A meta é mensurável a partir dos resultados da Meta de Produtividade das Unidades Autônomas de Juizados Especiais do Estado Maranhão.
			Índice de agilidade no atendimento do pedido	Garantir que 95% dos processos administrativos recebidos na Secretaria do Conselho de Supervisão dos Juizados Especiais sejam resolvidos em até 15 dias.	(total de processados resolvidos no prazo padrão / total de processos) X 100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através dos relatórios "Acompanhamento de Processos no setor". Para contabilização do total de processos no setor, serão somados o total de processos nos relatórios "Acompanhamento de Processos no setor" e "Processos no setor", com o status distribuídos; tramitando e que ultrapassaram o prazo. Serão contalizados na meta, todos os processos da unidade.
COORDENADORIA DAS SERVENTIAS		COORDENADORIA DAS SERVENTIAS	Índice de agilidade na conclusão do processo	Dar prosseguimento a 96% dos processos no prazo padrão de 7 dias úteis	(total de processos concluídos no prazo padrão/total de processos recebidos) x 100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através dos relatórios "Acompanhamento de Processos no setor". Para contabilização do total de processos no setor, serão somados o total de processos nos relatórios "Acompanhamento de Processos no setor" e "Processos no setor", com o status distribuídos; tramitando e que ultrapassaram o prazo. Serão contabilizados na meta, todos os processos da unidade, excluindo-se os de assunto "Prestação de Contas – Interinos / Serventias)
		DIVISÃO DE CORREIÇÕES E INSPEÇÕES	Índice de agilidade na conclusão do processo	Dar prosseguimento a 98% dos processos no prazo padrão de 15 dias úteis	(total de processos concluídos no prazo padrão/total de processos recebidos) X 100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através dos relatórios "Acompanhamento de Processos no setor". Para contabilização do total de processos no setor, serão somados o total de processos nos relatórios "Acompanhamento de Processos no setor" e "Processos no setor", com o status distribuídos; tramitando e que ultrapassaram o prazo. Serão contabilizados na meta, todos os processos da unidade.

ANEXO III

METAS E INDICADORES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS – 2020

UNIDADE RESPONSÁVEL			INDICADOR	META	FÓRMULA	FORMA DE MEDIÇÃO	ESCLARECIMENTOS
DIRETORIA / ASSESSORIA	COORDENADORIA	DIVISÃO					
COORDENADORIA DE FINANÇAS E DE PESSOAL		COORDENADORIA DE FINANÇAS E DE PESSOAL - CGJ	Índice de agilidade no processamento do pedido	Analisar 99% das requisições de adiantamento em 01 dia útil.	(total de requisições analisadas no prazo padrão/total de requisições) X 100		A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através dos relatórios "Tempo para atendimento de requisição". Serão contabilizados na meta, todos as requisição com assunto: "Adiantamento CGJ (Alimentação do Júri)"; "Adiantamento CGJ (Excepcional0"; e, "Atendimento CGJ (Pronto pagamento)".
			Índice de agilidade no processamento do pedido	Realizar o processamento de 99% das solicitações de diárias até 01 dia útil.	(total de pedidos processados no prazo padrão/total de pedidos) X 100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através dos relatórios "Acompanhamento de Processos no setor". Para contabilização do total de processos no setor, serão somados o total de processos nos relatórios "Acompanhamento de Processos no setor" e "Processos no setor", com o status distribuídos; tramitando e que ultrapassaram o prazo. Serão contabilizados na meta, todos os processos com o assunto "Diária - CGJ"
			Índice de agilidade no processamento do pedido	Realizar o processamento de 99% dos pedidos de pagamento de fatura da CGJ em até 1 dia útil	(total de pedido processados no prazo padrão / total de pedidos) X 100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através dos relatórios "Acompanhamento de Processos no setor". Para contabilização do total de processos no setor, serão somados o total de processos nos relatórios "Acompanhamento de Processos no setor" e "Processos no setor", com o status distribuídos; tramitando e que ultrapassaram o prazo. Serão contabilizados na meta, todos os processos da unidade.
		DIVISÃO DE CADASTRO DA CGJ	Índice de agilidade no processamento do pedido	Cadastrar 98% dos atos em 5 dias úteis	(total de pedidos processados no prazo padrão/total de pedidos) X 100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através dos relatórios "Acompanhamento de Processos no setor". Para contabilização do total de processos no setor, serão somados o total de processos nos relatórios "Acompanhamento de Processos no setor" e "Processos no setor", com o status distribuídos; tramitando e que ultrapassaram o prazo. Serão contabilizados na meta, todos os processos da unidade.
		DIVISÃO DE EXPEDIÇÃO DE ATOS E REGISTROS DA CGJ	Índice de agilidade no processamento do pedido (elaboração de portarias)	Elaborar 97% das portarias no prazo de 1 (um) dia útil	(Total de portarias elaboradas no prazo padrão/Total de solicitaçoes) X 100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através dos relatórios "Acompanhamento de Processos no setor". Para contabilização do total de processos no setor, serão somados o total de processos nos relatórios "Acompanhamento de Processos no setor" e "Processos no setor", com o status distribuídos; tramitando e que ultrapassaram o prazo. Serão contabilizados na meta, todos os processos da unidade.

ANEXO III

METAS E INDICADORES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS – 2020

UNIDADE RESPONSÁVEL			INDICADOR	META	FÓRMULA	FORMA DE MEDIÇÃO	ESCLARECIMENTOS
DIRETORIA / ASSESSORIA	**COORDENADORIA**	**DIVISÃO**					
COORDENADORIA ADMINISTRATIVA DA CGJ		DIVISÃO DE TRANSPORTES DA CGJ	% de redução de consumo com combustível	Reduzir em 3% o consumo de combustível	1 - (Consumo de combustível no ano corrente/ Consumo de combustível no ano anterior) X 100	FROTTAS	A meta é mensurável por meio do comparativo do consumo de combustível do ano vigente com o ano anterior. Os dados relativos ao consumo de combustível serão extraídos por meio de emissão de relatório do sistema Ecofrotas utilizado pela Divisão de Transportes do TJ/MA, considerando-se a frota sobre responsabilidade da referida Divisão
		DIVISÃO DE CONTROLE E GESTÃO DOCUMENTAL	Índice de agilidade na entrega de processos/documentos	Atender 97% das solicitações de requisições/processos no prazo de 5 dias úteis	(Total de documentos ou processos enviados no prazo padrão/Total de documentos ou processos) X 100	DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através dos relatórios "Acompanhamento de Requisições no setor" e "Acompanhamento de Processos no setor". Para contabilização do total de processos no setor, serão somados o total de processos nos relatórios "Acompanhamento de Processos no setor" e "Processos no setor", com o status distribuídos; tramitando e que ultrapassaram o prazo. Serão contabilizados na meta todos os processos da unidade.
COORDENADORIA DE RECLAMAÇÕES E PROCESSOS DISCIPLINARES		COORDENADORIA DE RECLAMAÇÕES E PROCESSOS DISCIPLINARES	Índice de agilidade na conclusão do processo	Dar prosseguimento a 98% dos processos no prazo padrão de 6 dias úteis.	(total de processos concluídos no prazo padrão/total de processos recebidos) X 100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através dos relatórios "Acompanhamento de Processos no setor". Para contabilização do total de processos no setor, serão somados o total de processos nos relatórios "Acompanhamento de Processos no setor" e "Processos no setor", com o status distribuídos; tramitando e que ultrapassaram o prazo. Serão contalizados na meta, todos os processos da unidade.
SECRETARIA GERAL DA CGJ		GABINETE DA SECRETARIA GERAL	Índice de agilidade na conclusão do processo	Concluir 99% dos processos de diárias/CGJ no prazo padrão de 4 dias úteis.	(total de processos concluídos no prazo padrão/total de processos) x 100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através dos relatórios "Acompanhamento de Processos no setor". Para contabilização do total de processos no setor, serão somados o total de processos nos relatórios "Acompanhamento de Processos no setor" e "Processos no setor", com o status distribuídos; tramitando e que ultrapassaram o prazo. Serão contabilizados na meta, os processos da unidade com o assunto Diárias CGJ.
			Índice de agilidade na conclusão do processo	Concluir 97% dos processos em 20 dias úteis.	(total de processos concluídos no prazo padrão/total de processos) x 100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através dos relatórios "Acompanhamento de Processos no setor". Para contabilização do total de processos no setor, serão somados o total de processos nos relatórios "Acompanhamento de Processos no setor" e "Processos no setor", com o status distribuídos; tramitando e que ultrapassaram o prazo. Serão contabilizados na meta, todos os processos da unidade, excluindo se "Diárias CGJ e os de assunto "Prestação de Contas – Interinos / Serventias)

ANEXO III

METAS E INDICADORES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS – 2020

UNIDADE RESPONSÁVEL			INDICADOR	META	FÓRMULA	FORMA DE MEDIÇÃO	ESCLARECIMENTOS
DIRETORIA / ASSESSORIA	**COORDENADORIA**	**DIVISÃO**					
DIVISÃO DE AVALIAÇÃO DOS JUÍZES		DIVISÃO DE AVALIAÇÃO DOS JUÍZES	Índice de agilidade no atendimento do pedido	Encaminhar 99% dos processos no prazo padrão de 2 (dois) dias úteis.	(Total de processos encaminhados no prazo padrão / total de processos recebidos) x 100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através dos relatórios "Acompanhamento de Processos no setor". Para contabilização do total de processos no setor, serão somados o total de processos nos relatórios "Acompanhamento de Processos no setor" e "Processos no setor", com o status distribuídos; tramitando e que ultrapassaram o prazo. Serão contabilizados na meta, todos os processos da unidade, exceto os processos referentes a remoção, promoção, permuta, vitaliciamento de juízes e acesso ao cargo de desembargador.
			Índice de agilidade na instrução de processos	Garantir que 90% das instruções processuais sejam realizadas no prazo de 10 dias úteis.	[Total de processos (remoção, promoção, permuta) instruídos no prazo / total de processos (remoção, promoção, permuta)] X 100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através dos relatórios "Acompanhamento de Processos no setor". Para contabilização do total de processos no setor, serão somados o total de processos nos relatórios "Acompanhamento de Processos no setor" e "Processos no setor", com o status distribuídos; tramitando e que ultrapassaram o prazo. Serão contabilizados na meta os processos referentes a remoção, promoção, permuta de juízes e acesso ao cargo de desembargador.
			Avaliação Continuada	Enviar 90% das avaliações referentes ao período	(Total de avaliações referentes ao período enviadas no prazo/total de avaliações referentes ao período) * 100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável através de informativo de área, enviado até o dia 15/01, relatando a quantidade de avaliações a serem religadas ao longo do período de medição. A cada trimestre a unidade informará a quantidade de avaliações realizadas no período, juntamente com os números de processos gerados e que serão verificados a posteriori utilizando-se o sistema DIGIDOC.
GABINETE DOS JUÍZES AUXILIARES DA CORREGEDORIA		GABINETE DOS JUÍZES AUXILIARES DA CORREGEDORIA	Índice de agilidade na instrução do processo	Instruir 98% dos processos no prazo de 15 dias úteis	(Total de processos instruídos no prazo padrão/Total de processos recebidos) X 100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através dos relatórios "Acompanhamento de Processos no setor". Para contabilização do total de processos no setor, serão somados o total de processos nos relatórios "Acompanhamento de Processos no setor" e "Processos no setor", com o status distribuídos; tramitando e que ultrapassaram o prazo. Serão contabilizados na meta, todos os processos da unidade.
ASSESSORIA JURÍDICA DOS JUÍZES CORREGEDORES		ASSESSORIA JURÍDICA DOS JUÍZES CORREGEDORES	Índice de agilidade no processamento do pedido	Dar tratamento a 98% dos processos no prazo de 15 dias úteis.	(total de pedidos processados no prazo padrão / total de pedidos) X 100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através dos relatórios "Acompanhamento de Processos no setor". Para contabilização do total de processos no setor, serão somados o total de processos nos relatórios "Acompanhamento de Processos no setor" e "Processos no setor", com o status distribuídos; tramitando e que ultrapassaram o prazo. Serão contabilizados na meta, todos os processos da unidade.
COORDENADORIA DE ORIENTAÇÃO E APRIMORAMENTO DAS MEDIDAS CUATELARES PENAIS E EXECUÇÕES CRIMINAIS			Índice de agilidade no encaminhamento aos processos recebidos na coordenação.	Dar tratamento ou encaminhamento a 92% dos processos no prazo de 03 dias úteis	(Total de processos tratados/encaminhados dentro do prazo padrão/Total de processos recebidos) X 100	Sistema Digidoc	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através dos relatórios "Acompanhamento de Processos no setor". Para contabilização do total de processos no setor, serão somados o total de processos nos relatórios "Acompanhamento de Processos no setor" e "Processos no setor", com o status distribuídos; tramitando e que ultrapassaram o prazo.

ANEXO III

METAS E INDICADORES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS – 2020

UNIDADE RESPONSÁVEL			INDICADOR	META	FÓRMULA	FORMA DE MEDIÇÃO	ESCLARECIMENTOS
DIRETORIA / ASSESSORIA	COORDENADORIA	DIVISÃO					
DIVISÃO DE ESTATÍSTICA DA CGJ		DIVISÃO DE ESTATÍSTICA DA CGJ	Índice de agilidade no processamento do pedido	Garantir a realização de 98% das instruções processuais até 3 dias úteis	(total de instruções processuais realizadas no prqazo padrão / total de instruções processuais recebidas) X 100	Sistema Digidoc	A meta é mensurável a partir do sistema DIGIDOC, através do relatório "Acompanhamentos de processos no setor". Para contabilização do total de processos no setor, serão somados o total de processos nos relatórios "Acompanhamento de processos no setor" e "Processos no setor", com o status distribuídos, tramitando e que ultrapassaram o prazo. Serão contabilizados na meta, todos os processos com o assunto "Inscrição de Membro - Turma Recursal", "Mapa Estatístico" e "Vitaliciamento de juiz"
COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO E APRIMORAMENTO DA JUSTIÇA DE 1º GRAU			% de Redução da Taxa de Congestionamento na fase de conhecimento	Reduzir a Taxa de Congestionamento Líquida em 1 ponto percentual em relação ao ano anterior do 1º Grau, Turmas Recursais e Juizados Especiais	1 – (TCL/ TCLa +0.01) x 100	TermoJuris	Referência: Processos de conhecimento do 1º Grau, Turmas Recursais e Juizados. Fórmula de cálculo: (TCL/(TCLa +0.01))x 100 onde: TCL = Taxa de Congestionamento Líquida 2020 e TCLa = Taxa de Congestionamento Líquida 2019. A Taxa de Congestionamento Líquida é obtida pela fórmula: TCL = (CP – Sus)/(CP+Baix-Sus) onde: CP = total de casos pendentes até o final do período de referência; Baix = total de processos baixados até o final do período de referência incluindo os baixados, remetidos à instância superior ou outros tribunais e arquivados definitivamente; Sus = total de processos suspensos até o final do período de referência, compreendendo os suspensos.
ASSESSORIA DE INFORMÁTICA DA CGJ		ASSESSORIA DE INFORMÁTICA DA CGJ	Índice de agilidade no processamento do pedido	Realizar 95% dos atendimentos para as unidades internas da CGJ no prazo padrão de 2 dias	(Total de atendimentos realizados no prazo padrão/Total de atendimentos solicitados) X 100	Sistema GESTOR	A meta é mensurável a partir do sistema GESTOR, através do relatório "Consulta de solicitações no prazo", e mede a eficiência de atendimento das solicitações da área. Considerando o prazo do Coordenador da área dá tratamento à solicitação com a abertura da tarefa e indicação de prazo de cumprimento; o cumprimento do prazo pelo responsável pela tarefa e a avaliação do resultado pelo solicitante, com a atribuição de penalidade (redução no percentual) caso seja insatisfatório. Sendo, ICP - ÍNDICE DE CUMPRIMENTO DE PRAZOS em % IAT - ÍNDICE DE ATRIBUIÇÃO DE TAREFAS em % IPH - ÍNDICE DE PENALIDADES POR HOMOLOGAÇÃO em % Onde: ICP = (Tarefas abertas no período e encerradas dentro do SLA2/ tarefas abertas no período) * 100 em % IAT = (Solicitações abertas no período com tarefa atribuída dentro do SLA1/Solicitações abertas no período) * 0,1 em % IPH = ((Solicitações não homologadas + homologadas com nível de satisfação insatisfatório) * 0,1 em % SLA1 = Pela prioridade em dias úteis: sem prioridade, 5; baixa, 4; média, 2; alta, 1; urgente, 4 horas corridas. SLA2 = Prazo previsto

ANEXO III

METAS E INDICADORES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS – 2020

UNIDADE RESPONSÁVEL			INDICADOR	META	FÓRMULA	FORMA DE MEDIÇÃO	ESCLARECIMENTOS
DIRETORIA / ASSESSORIA	COORDENADORIA	DIVISÃO					
FÓRUM CAPITAL							
FÓRUM DE SÃO LUÍS	DIRETORIA DO FÓRUM	DIRETORIA DO FÓRUM	Índice de agilidade ma tramitação do processo	Concluir 92% dos processos de representação – Diretoria em 07 dias úteis	Total de Processos de Representação – Diretoria tramitados no prazo padrão/ Total de processos de Representação Diretoria) x 100	Sistema Digidoc	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através dos relatórios "Acompanhamento de Processos no setor". Para contabilização do total de processos no setor, serão somados o total de processos nos relatórios "Acompanhamento de Processos no setor" e "Processos no setor", com o status distribuídos; tramitando e que ultrapassaram o prazo. Serão contabilizados na meta apenas os processos com os assuntos: Representação_Diretoria do Fórum de São Luís. Busca de Registros e Óbitos Averbação de Registro Civil Escala de Plantão Judicial específico para o Fórum Certidão de Atecedentes Criminas específico para o Fórum
	COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA	DIVISÃO DO LABORATÓRIO FORENSE DE BIOLOGIA MOLECULAR	Índice de agilidade no processamento do pedido	Emitir 94% dos laudos no prazo de 20 dias úteis dos processos referentes à Comarca de São Luís	(Total de laudos finalizados dentro do prazo padrão / Finalizados no prazo + finalizados fora do prazo+ aceitos fora do prazo)*100	Sistema VÍNCULOS	A meta é mensurável a partir do sistema Vínculos, através do relatório "Gratificação por Produtividade Judiciária". Para contabilização do total de processos com status "finalizado", excluindo da contagem os processos com a situação "cancelado". Serão excluídos da meta os processos relacionados à Coordenadoria de Métodos Consensuais de solução de conflitos.
			Índice de agilidade no processamento do pedido	Emitir 94% dos laudos no prazo de 25 dias úteis dos processos referentes às Comarcas do interior	(Total de laudos finalizados dentro do prazo padrão / Finalizados no prazo + finalizados fora do prazo+ aceitos fora do prazo)*100	Sistema VÍNCULOS	A meta é mensurável a partir do sistema Vínculos, através do relatório "Gratificação por Produtividade Judiciária". Para contabilização do total de processos com status "finalizado", excluindo da contagem os processos com a situação "cancelado". Serão incluídos na meta os processos relacionados à Coordenadoria de Métodos Consensuais de solução de conflitos.
		DIVISÃO SOCIAL DO FÓRUM DE SÃO LUÍS	Índice de produtividade na emissão de laudos periciais	Devolver o equivalente a 95% da demanda de laudos periciais no período de referência	(Total de laudos emitidos no período / demanda de processos de laudo no período)*100	Sistema Jurisconsult	A meta é mensurável a partir do Sistema Jurisconsult, através dos relatórios "Dados para índice setores-remessas para setor destino" localizado na aba "Primeiro Grau" do referido sistema. O indicador é calculado determinando-se a razão entre o número de processos entrantes no período de medição (determinado pelo relatório acima marcando-se a opção destino) e o número de processos com laudos emitidos (determinado pelo relatório acima marcando-se a opção origem).
		DIVISÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO	Índice de agilidade no atendimento	Realizar 97% dos atendimentos de Material no prazo padrão de 01 dia útil.	(Total de requisições atendidas no prazo padrão/ Total de requisições) X 100	Sistema EMAT	A meta é mensurável através do sistema EMAT, considerando-se o período entre a solicitação de material pela unidade e o atendimento pelo setor. Os dados são extraídos através do "Relatório de Eficiência de Atendimento por Data"

ANEXO III

METAS E INDICADORES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS – 2020

UNIDADE RESPONSÁVEL			INDICADOR	META	FÓRMULA	FORMA DE MEDIÇÃO	ESCLARECIMENTOS
DIRETORIA / ASSESSORIA	COORDENADORIA	DIVISÃO					
		DIVISÃO MÉDICA E ODONTOLÓGICA	Índice de absenteísmo	Reduzir para menos de 2% o índice de absenteísmo, acrescentando-se um estudo sobre seus aspectos (causas de absenteísmo, relação por sexo, pólo, etc...)	[Total de ausências / (nº de servidores * dias úteis)]	Sistema MENTORH	A meta é mensurável a partir de dados extraídos do Sistema MENTORH. O indicador mede as ausências de magistrados e servidores nas suas jornadas de trabalho. São incluídos na contagem da meta os seguintes tipo de ausências: Licença para tratamento de saúde e prorrogação e licença por motivo de doença na família e prorrogação. Serão contabilizadas as ausências dos servidores com lotação em áreas que são cobertas pelo setor médico do Fórum Des. Sarney Costa.
		DIVISÃO MÉDICA E ODONTOLÓGICA	Índice de atendimento	Atender 99% dos pacientes agendados	(total de pacientes atendidos/total de pacientes agendados + externos) x100	Sistema SALUS	A meta é mensurável a partir do Sistema SALUS. O sistema fornece a quantidade de pacientes agendados e efetivamente atendidos no período de medição. O indicador é calculado determinando-se a razão entre o número total de pacientes atendidos e o total de pacientes agendados.
FÓRUM DE SÃO LÚIS		DEPOSITÁRIO PÚBLICO	Índice de agilidade no processamento do pedido	Atender 90% dos pedidos no prazo de até 3 dias úteis	(total de pedidos atendidos no prazo padrão / total de pedidos) X 100	Sistema Digidoc	A meta será mensurada pela requisição com o assunto "Destinação de bens - Depositário Público Judicial". O indicador é calculado determinando-se a razão entre o número de pedidos atendidos dentro do prazo de até 3 dias úteis e o total de pedidos recebidos pela unidade.
		SECRETARIA JUDICIAL DE AVALIAÇÃO DO FÓRUM DE SÃO LUÍS	Índice de Produtividade	Concluir 100% dos processos recebidos	(Total de processos concluídos / total de processos recebidos) x 100	Sistema Jurisconsult	A meta é mensurável a partir do Sistema Jurisconsult, através dos relatórios "Dados para índice setores-remessas para setor destino" localizado na aba "Primeiro Grau" do referido sistema. O indicador é calculado determinando-se a razão entre o número de processos entrantes no período de medição (determinado pelo relatório acima marcando-se a opção destino) e o número de processos com laudos emitidos (determinado pelo relatório acima marcando-se a opção origem).
		DIVISÃO DE ARQUIVO DO FÓRUM SARNEY COSTA	Índice de agilidade no processamento do pedido	Atender 96% das requisições de Desarquivamento e Devolução de processos do Fórum em até 3 dias úteis	(total de requisições atendidas no prazo padrão/ Total de requisições) X 100	Sistema Digidoc	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC através dos relatórios "Acompanhamento de Tempo de Requisição", utilizando-se como filtro os assuntos "Desarquivamento de Processo – Fórum" e "Devolução de Processo". O indicador é calculado determinando-se a razão entre o número de requisições atendidas dentro do prazo padrão e o total de requisições recebidas pela unidade.
		PARTIDORIA DO FÓRUM DE SÃO LUÍS	Índice de Produtividade	Concluir 100% dos processos recebidos	(Total de processos concluídos) / (Total de processos recebidos) X 100	Sistema Jurisconsult	A meta é mensurável a partir do Sistema Jurisconsult, através dos relatórios "Dados para índice setores-remessas para setor destino" localizado na aba "Primeiro Grau" do referido sistema. O indicador é calculado determinando-se a razão entre o número de processos entrantes no período de medição (determinado pelo relatório acima marcando-se a opção destino) e o número de processos concluídos no prazo padrão (determinado pelo relatório acima marcando-se a opção origem).

ANEXO III

METAS E INDICADORES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS – 2020

UNIDADE RESPONSÁVEL			INDICADOR	META	FÓRMULA	FORMA DE MEDIÇÃO	ESCLARECIMENTOS
DIRETORIA / ASSESSORIA	COORDENADORIA	DIVISÃO					
FÓRUM INTERIOR							
FÓRUM DE IMPERATRIZ	**DIRETORIA DO FÓRUM DE IMPERATRIZ**	EQUIPE MULTIDISCIPLINAR	Índice de produtividade na emissão de laudos periciais	Devolver o equivalente a 97% da demanda de laudos periciais no período de referência	(Total de laudos emitidos no período / demanda de processos de laudo no período)*100	Sistema JURISCONSULT	A meta é mensurável a partir do Sistema Jurisconsult, através dos relatórios "Dados para índice setores-remessas para setor destino" localizado na aba "Primeiro Grau" do referido sistema. O indicador é calculado determinando-se a razão entre o número de processos entrantes no período de medição (determinado pelo relatório acima marcando-se a opção destino) e o número de processos com laudos emitidos (determinado pelo relatório acima marcando-se a opção origem).
		SECRETARIA JUDICIAL DA CONTADORIA DO FÓRUM DE IMPERATRIZ	META 29	Calcular a quantidade correspondente a 95% dos processos recebidos no período de medição	(total de processos antigos com cálculo efetuado + total de processos novos com cálculo efetuado) / total de processos recebidos no período de medição; e, total de processos antigos = 0 (zero) no final do período de medição)	Sistemas Themis e PJe	As metas encontram-se descritas no Anexo II – Glossário das Metas das Unidades Judiciais
			META 30	Calcular a quantidade correspondente a 85% dos procedimentos elaborados em processos físicos e eletrônicos, por matrícula (autor), no período de medição em relação a quantidade de partes autoras recebidas no ano corrente	(total de procedimentos elaborados / total de procedimentos recebidos no período de medição) x 100	Sistemas Themis e PJe	
		DIVISÃO DE MATERIAL, PATRIMÔNIO E SERVIÇOS GERAIS DO FÓRUM DE IMPERATRIZ	Índice de agilidade no atendimento de bens de consumo	Atender 99% das solicitações de material de consumo em até 02 dias úteis.	(total de atendimentos de bens de consumo no prazo padrão/total de solicitações de atendimento de bens de consumo) X 100	Sistema EMAT	A meta é mensurável através do sistema EMAT, considerando-se o período entre a solicitação de material pela unidade e o atendimento pelo setor. Os dados são extraídos através do "Relatório de Eficiência de Atendimento por Data"
FÓRUM DE AÇAILÂNDIA		EQUIPE MULTIDISCIPLINAR	Índice de produtividade na emissão de laudos periciais	Devolver o equivalente a 97% da demanda de laudos periciais no período de referência	(Total de laudos emitidos no período / demanda de processos de laudo no período)*100	Sistema Jurisconsult	A meta é mensurável a partir do Sistema Jurisconsult, através dos relatórios "Dados para índice setores-remessas para setor destino" localizado na aba "Primeiro Grau" do referido sistema. O indicador é calculado determinando-se a razão entre o número de processos entrantes no período de medição (determinado pelo relatório acima marcando-se a opção destino) e o número de processos com laudos emitidos (determinado pelo relatório acima marcando-se a opção origem).
FÓRUM DE BACABAL		EQUIPE MULTIDISCIPLINAR	Índice de produtividade na emissão de laudos periciais	Devolver o equivalente a 97% da demanda de laudos periciais no período de referência	(Total de laudos emitidos no período / demanda de processos de laudo no período)*100	Sistema Jurisconsult	A meta é mensurável a partir do Sistema Jurisconsult, através dos relatórios "Dados para índice setores-remessas para setor destino" localizado na aba "Primeiro Grau" do referido sistema. O indicador é calculado determinando-se a razão entre o número de processos entrantes no período de medição (determinado pelo relatório acima marcando-se a opção destino) e o número de processos com laudos emitidos (determinado pelo relatório acima marcando-se a opção origem).
FÓRUM DE CAXIAS		EQUIPE MULTIDISCIPLINAR	Índice de produtividade na emissão de laudos periciais	Devolver o equivalente a 97% da demanda de laudos periciais no período de referência	(Total de laudos emitidos no período / demanda de processos de laudo no período)*100	Sistema Jurisconsult	A meta é mensurável a partir do Sistema Jurisconsult, através dos relatórios "Dados para índice setores-remessas para setor destino" localizado na aba "Primeiro Grau" do referido sistema. O indicador é calculado determinando-se a razão entre o número de processos entrantes no período de medição (determinado pelo relatório acima marcando-se a opção destino) e o número de processos com laudos emitidos (determinado pelo relatório acima marcando-se a opção origem).

ANEXO III

METAS E INDICADORES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS – 2020

UNIDADE RESPONSÁVEL			INDICADOR	META	FÓRMULA	FORMA DE MEDIÇÃO	ESCLARECIMENTOS
DIRETORIA / ASSESSORIA	COORDENADORIA	DIVISÃO					
FÓRUM DE CODÓ		EQUIPE MULTIDISCIPLINAR	Índice de produtividade na emissão de laudos periciais	Devolver o equivalente a 97% da demanda de laudos periciais no período de referência	(Total de laudos emitidos no período / demanda de processos de laudo no período)*100	Sistema Jurisconsult	A meta é mensurável a partir do Sistema Jurisconsult, através dos relatórios "Dados para índice setores-remessas para setor destino" localizado na aba "Primeiro Grau" do referido sistema. O indicador é calculado determinando-se a razão entre o número de processos entrantes no período de medição (determinado pelo relatório acima marcando-se a opção destino) e o número de processos com laudos emitidos (determinado pelo relatório acima marcando-se a opção origem).
FÓRUM DE PEDREIRAS		EQUIPE MULTIDISCIPLINAR	Índice de produtividade na emissão de laudos periciais	Devolver o equivalente a 97% da demanda de laudos periciais no período de referência	(Total de laudos emitidos no período / demanda de processos de laudo no período)*101	Sistema Jurisconsult	A meta é mensurável a partir do Sistema Jurisconsult, através dos relatórios "Dados para índice setores-remessas para setor destino" localizado na aba "Primeiro Grau" do referido sistema. O indicador é calculado determinando-se a razão entre o número de processos entrantes no período de medição (determinado pelo relatório acima marcando-se a opção destino) e o número de processos com laudos emitidos (determinado pelo relatório acima marcando-se a opção origem).
FÓRUM DE SANTA INÊS		EQUIPE MULTIDISCIPLINAR	Índice de produtividade na emissão de laudos periciais	Devolver o equivalente a 97% da demanda de laudos periciais no período de referência	(Total de laudos emitidos no período / demanda de processos de laudo no período)*100	Sistema Jurisconsult	A meta é mensurável a partir do Sistema Jurisconsult, através dos relatórios "Dados para índice setores-remessas para setor destino" localizado na aba "Primeiro Grau" do referido sistema. O indicador é calculado determinando-se a razão entre o número de processos entrantes no período de medição (determinado pelo relatório acima marcando-se a opção destino) e o número de processos com laudos emitidos (determinado pelo relatório acima marcando-se a opção origem).
FÓRUM DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR		EQUIPE MULTIDISCIPLINAR	Índice de produtividade na emissão de laudos periciais	Devolver o equivalente a 97% da demanda de laudos periciais no período de referência	(Total de laudos emitidos no período / demanda de processos de laudo no período)*100	Sistema Jurisconsult	A meta é mensurável a partir do Sistema Jurisconsult, através dos relatórios "Dados para índice setores-remessas para setor destino" localizado na aba "Primeiro Grau" do referido sistema. O indicador é calculado determinando-se a razão entre o número de processos entrantes no período de medição (determinado pelo relatório acima marcando-se a opção destino) e o número de processos com laudos emitidos (determinado pelo relatório acima marcando-se a opção origem).
FÓRUM DE TIMON		EQUIPE MULTIDISCIPLINAR	Índice de produtividade na emissão de laudos periciais	Devolver o equivalente a 90% da demanda de laudos periciais no período de referência	(Total de laudos emitidos no período / demanda de processos de laudo no período)*100	Sistema Jurisconsult	A meta é mensurável a partir do Sistema Jurisconsult, através dos relatórios "Dados para índice setores-remessas para setor destino" localizado na aba "Primeiro Grau" do referido sistema. O indicador é calculado determinando-se a razão entre o número de processos entrantes no período de medição (determinado pelo relatório acima marcando-se a opção destino) e o número de processos com laudos emitidos (determinado pelo relatório acima marcando-se a opção origem).