



**ANEXO III**  
**METAS E INDICADORES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS - 2016**

UNIDADE RESPONSÁVEL			INDICADOR	META	FÓRMULA	SISTEMA DE MEDIÇÃO	ESCLARECIMENTOS
DIRETORIA / ASSESSORIA	COORDENADORIA	DIVISÃO					
ASSESSORIA DA COMUNICAÇÃO DA PRESIDÊNCIA			% de inserções de matérias positivas em mídias externas	Aumentar em 5% o número de inserções de matérias positivas em mídias externas em relação ao ano anterior	Total de inserções institucionais positivas veiculadas em mídias externas/Total de inserções institucionais veiculadas em mídias externas	Gerenciador / Clipping	- A meta é mensurável pelo sistema Gerenciador de Conteúdo" que detalha a quantidade de matérias veiculadas no site do TJMA e pelo sistema de Clipping oferecido pela empresa contratada que detalha a quantidade de inserções sobre o TJMA em mídias externas. - Serão contabilizadas apenas as matérias positivas veiculadas nas mídias externas.
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	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.
	COORDENADORIA DE PAGAMENTO E DIVISÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO		Índice de agilidade no processamento do pedido	Concluir 96% dos pedidos em 10 dias úteis	(total de pedidos processados no prazo padrão/total de pedidos) X 100	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 contabilizados 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	SCO	A meta é mensurável a partir do sistema SCO, através do relatório "Relatório de contas orçamentárias" o valor executado corresponde à coluna "Empenho Sifem" e o valor do orçamento 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 98% das solicitações em 01 dia útil	(total de pedidos processados no prazo padrão/total de pedidos) X 100	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.
	COORDENADORIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS	COORDENADORIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS	Índice de agilidade na conclusão do procedimento licitatório	Garantir que 80% dos procedimentos licitatórios que geraram contratos e/ou atas de registros de preços sejam finalizados no prazo padrão	(Total de procedimentos licitatórios finalizados no prazo padrão/total de procedimentos licitatórios que geraram contratos e/ou atas de registros de preços)x100	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;

UNIDADE RESPONSÁVEL			INDICADOR	META	FÓRMULA	SISTEMA DE MEDIÇÃO	ESCLARECIMENTOS	
DIRETORIA / ASSESSORIA	COORDENADORIA	DIVISÃO						
DIRETORIA ADMINISTRATIVA		DIVISÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS	Índice de tramitação de processos	Garantir que 92% dos processos de licitação, dispensa, inexistência e aditivos, contratos e saldo de atas tramitem pelo setor no prazo de 6 dias úteis, exceto quando for para cumprimentos de prazos legais.	$\frac{\text{[total de processos tramitados no prazo padrão]}}{\text{[total de processos - processos que exijam cumprimento de prazo legal]}} \times 100$	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. Exclui-se os processos que estão aguardando prazo legal, devendo a unidade colocá-los em sobreestamento com a devida justificativa. Para efeito de cálculo, considera-se apenas os dias úteis.	
	COORDENADORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO	COORDENADORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO / DIVISÃO DE PROTOCOLO E ARQUIVO	% de Redução de custos com água, energia, postagem e combustível	Reduzir em 30% os custos com água, energia, postagem e combustível no Prédio Sede e no Centro Administrativo do TJ/MA.	$\frac{\text{[Valor total dos custos com água, energia, postagem e combustível no Prédio Sede do TJ/MA e Centro Administrativo no ano corrente]}}{\text{[Valor Total dos custos com água, energia, postagem e combustível no Prédio Sede do TJ/MA e Centro Administrativo no ano anterior]}} \times 100$			<p>–A meta é mensurável por meio dos valores referentes aos custos com água, energia, postagem e combustível no Prédio Sede e seus anexos (I,II,III e IV) e no Centro Administrativo do TJ/MA;</p> <p>– Os valores referentes aos custos com água, energia elétrica e postagem serão informados pela Divisão de Análise e Faturas a partir das faturas emitidas pela CAEMA, CEMAR e CORREIOS;</p> <p>– Serão considerados os custos de postagem referentes ao cartão de postagem da Divisão de Protocolo e Arquivo;</p> <p>– Os custos com 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</p>
		COORDENADORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO / DIVISÃO DE TRANSPORTES						
		COORDENADORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO / DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS						

UNIDADE RESPONSÁVEL			INDICADOR	META	FÓRMULA	SISTEMA DE MEDIÇÃO	ESCLARECIMENTOS
DIRETORIA / ASSESSORIA	COORDENADORIA	DIVISÃO					
		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	$(\text{total de atendimentos de bens de consumo no prazo padrão} / \text{total de solicitações de atendimento de bens de consumo}) \times 100$	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 94% das solicitações de material de consumo em até 05 dias úteis fora da ilha de São Luís	$(\text{total de atendimentos de bens de consumo no prazo padrão} / \text{total de solicitações de atendimento de bens de consumo}) \times 101$	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 70% 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.	$(\text{Total de itens que se mantiveram acima do estoque mínimo} / \text{total de itens prioritários}) \times 100$	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 Higiénico - 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); Informática (Toner -19). 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 90% dos pedidos de itens prioritários de material permanente solicitados no período de apuração.	$(\text{Total de itens críticos de material permanente entregues no período de apuração} / \text{total de itens críticos de material permanentes solicitados}) \times 100$	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 95% das solicitações de material permanente das unidades do interior no prazo de 30 dias (úteis).	$(\text{total de atendimentos de bens permanentes no prazo padrão} / \text{total de solicitações de atendimento de bens permanentes}) \times 99$	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 95% das solicitações de material permanente das unidades da Ilha de São Luís no prazo de 15 dias (úteis).	$(\text{total de atendimentos de bens permanentes no prazo padrão} / \text{total de solicitações de atendimento de bens permanentes}) \times 100$	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.

UNIDADE RESPONSÁVEL			INDICADOR	META	FÓRMULA	SISTEMA 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	$(\text{total de pedidos processados no prazo padrão} / \text{total de pedidos}) \times 100$	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.
		DIVISÃO DE EXPEDIÇÃO E CONTROLE DOS ATOS	Índice de agilidade no processamento do pedido	Elaborar 98% dos atos em 02 dias úteis	$(\text{total de pedidos processados no prazo padrão} / \text{total de pedidos}) \times 100$	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, considera-se apenas os dias úteis.
		DIVISÃO DE CADASTRO	Índice de agilidade no processamento do pedido	Cadastrar 99% dos atos em 7 dias úteis	$(\text{total de pedidos processados no prazo padrão} / \text{total de pedidos}) \times 100$	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.
	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	$(\text{número de progressões implantadas na folha} / \text{pelo número de progressões a serem realizadas no período}) \times 100$	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 concerne 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...)	$[\text{Total de ausências} / (\text{n}^\circ \text{ de servidores} \times \text{dias úteis})]$	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 tipos 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 TJMA.

UNIDADE RESPONSÁVEL			INDICADOR	META	FÓRMULA	SISTEMA DE MEDIÇÃO	ESCLARECIMENTOS
DIRETORIA / ASSESSORIA	COORDENADORIA	DIVISÃO					
DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS	COORDENADORIA DE SERVIÇOS MÉDICOS, ODONTOLÓGICOS E PSICOSSOCIAL	DIVISÃO MÉDICA	Índice de agilidade na tramitação do processo	Concluir 97% dos processos de saúde no prazo padrão de 3 dias	(total de processos concluídos no prazo padrão/total de pedidos encaminhados) x100	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 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) x100	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.
DIRETORIA GERAL			Índice de agilidade na conclusão do processo	Concluir 97,55% dos processos no prazo padrão (5 dias úteis)	total de processos concluídos no prazo padrão/total de processos	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, 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.

UNIDADE RESPONSÁVEL			INDICADOR	META	FÓRMULA	SISTEMA DE MEDIÇÃO	ESCLARECIMENTOS
DIRETORIA / ASSESSORIA	COORDENADORIA	DIVISÃO					
ESMAM	ESMAM	ESMAM	Número de horas aulas de cursos oferecidas a magistrados	Oferecer 45h aula por magistrado	$(n^{\circ} \text{ total de vagas ofertadas} \times \text{carga horária média dos cursos} / n^{\circ} \text{ total de magistrados do TJMA})$	TUTOR	Mede a carga horária de treinamento ofertada 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 60% do total de servidores do Tribunal.	$(\text{número de vagas ofertadas para servidores} / \text{número de servidores do Tribunal})$	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 JURÍDICA DA PRESIDÊNCIA	ASSESSORIA JURÍDICA DA PRESIDÊNCIA	Índice de agilidade na conclusão do processo	Concluir 86% dos processos administrativos no prazo de 10 dias úteis.	$\text{total de processos concluídos no prazo padrão} / \text{total de processos concluídos}$	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.
			Índice de Produtividade	Atingir índice de produtividade igual a 100% dos processos judiciais	$(\text{número de processos concluídos} / \text{número de processos iniciados}) \times 100$	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, através do movimento 429; 430; 432; 433 Excluem-se os processos com duplicidade de entrada no setor.
DIRETORIA DE CONTROLE INTERNO	COORDENADORIA DE AUDITORIA / COORDENARIA DE ACOMPANHAMENTO DA GESTÃO	COORDENADORIA DE AUDITORIA / COORDENARIA DE ACOMPANHAMENTO DA GESTÃO	Índice de agilidade na conclusão do processo	Concluir 98% dos processos no prazo de 10 dias	$\text{total de processos concluídos no prazo padrão} / \text{total de processos}$	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.
			% anual de cumprimento de ações	Cumprir 90% das ações do Plano de Auditoria	$(\text{total de ações cumpridas no ano} / \text{total de ações planejadas no ano}) \times 100$	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.

UNIDADE RESPONSÁVEL			INDICADOR	META	FÓRMULA	SISTEMA DE MEDIÇÃO	ESCLARECIMENTOS
DIRETORIA / ASSESSORIA	COORDENADORIA	DIVISÃO					
DIRETORIA DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO	COORDENADORIA DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO	DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE BANCO DE DADOS E DIVISÃO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO	Índice de Eficiência Operacional (IEO)	Atingir 96% de Eficiência Operacional	$IEO = (IAT \cdot 0,3) + (ICP \cdot 0,7) - IPH$ em %	GESTOR	<p>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.</p> <p>Sendo,</p> <p>ICP - ÍNDICE DE CUMPRIMENTO DE PRAZOS em %  IAT - ÍNDICE DE ATRIBUIÇÃO DE TAREFAS em %  IPH - ÍNDICE DE PENALIDADES POR HOMOLOGAÇÃO em %</p> <p>Onde:</p> <p>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</p>
	COORDENADORIA DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO			Índice de Eficiência Operacional (IEO)	Atingir 96% de Eficiência Operacional	$IEO = (IAT \cdot 0,3) + (ICP \cdot 0,7) - IPH$ em %	GESTOR

UNIDADE RESPONSÁVEL			INDICADOR	META	FÓRMULA	SISTEMA DE MEDIÇÃO	ESCLARECIMENTOS
DIRETORIA / ASSESSORIA	COORDENADORIA	DIVISÃO					
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO	COORDENADORIA DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS		Índice de Eficiência Operacional (IEO)	Atingir 95% de Eficiência Operacional	$IEO = (IAT \cdot 0,3) + (ICP \cdot 0,7) - IPH$ em %	GESTOR	<p>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.</p> <p>Sendo,</p> <p>ICP - ÍNDICE DE CUMPRIMENTO DE PRAZOS em %  IAT - ÍNDICE DE ATRIBUIÇÃO DE TAREFAS em %  IPH - ÍNDICE DE PENALIDADES POR HOMOLOGAÇÃO em %</p> <p>Onde:</p> <p>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</p>
	COORDENADORIA DE INFRAESTRUTURA E TELECOMUNICAÇÕES	DIVISÃO DE SERVIÇOS DE TI E DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DAS REDES	Índice de Eficiência Operacional (IEO)	Atingir 96% de Eficiência Operacional	$IEO = (IAT \cdot 0,3) + (ICP \cdot 0,7) - IPH$ em %	GESTOR	<p>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.</p> <p>Sendo,</p> <p>ICP - ÍNDICE DE CUMPRIMENTO DE PRAZOS em %  IAT - ÍNDICE DE ATRIBUIÇÃO DE TAREFAS em %  IPH - ÍNDICE DE PENALIDADES POR HOMOLOGAÇÃO em %</p> <p>Onde:</p> <p>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</p>
GABINETE DA VICE-PRESIDÊNCIA			Índice de Produtividade	Atingir índice de produtividade igual a 100% dos processos judiciais	$(\text{Total de processos decididos ou despachados} / \text{total de processos recebidos}) \times 100$	THEMIS SG	<p>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.</p> <p>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</p> <p>Excluem-se os processos com duplicidade de entrada no setor.</p>



UNIDADE RESPONSÁVEL			INDICADOR	META	FÓRMULA	SISTEMA DE MEDIÇÃO	ESCLARECIMENTOS
DIRETORIA / ASSESSORIA	COORDENADORIA	DIVISÃO					
			Índice de agilidade na conclusão do pedido	Concluir 98% dos processos de licença em 05 (cinco) dias	$(\text{Total de processos concluídos no prazo padrão} / \text{Total de processos}) \times 100$	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, Serão contabilizados na meta, todos os processos referentes à Licenças.

UNIDADE RESPONSÁVEL			INDICADOR	META	FÓRMULA	SISTEMA DE MEDIÇÃO	ESCLARECIMENTOS
DIRETORIA / ASSESSORIA	COORDENADORIA	DIVISÃO					
DIRETORIA DE ENGENHARIA, OBRAS E SERVIÇOS	COORDENADORIA DE PROJETOS DE ENGENHARIA E ARQUITETURA	DIVISÃO DE ARQUITETURA	Índice de Eficiência Operacional (IEO)	Atingir 80% de Eficiência Operacional	IEO = (IAT*0,3) + (ICP*0,7) - IPH em %	GESTOR	<p>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.</p> <p>Sendo,  ICP - ÍNDICE DE CUMPRIMENTO DE PRAZOS em %  IAT - ÍNDICE DE ATRIBUIÇÃO DE TAREFAS em %  IPH - ÍNDICE DE PENALIDADES POR HOMOLOGAÇÃO em %</p> <p>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</p>
	COORDENADORIA DE ENGENHARIA, OBRAS E SERVIÇOS	DIVISÃO DE SERVIÇOS E OBRAS					
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	DIGIDOC	<p>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 iniciados 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).</p>
OUVIDORIA		DIVISÃO DE OUVIDORIA E DIVISÃO DO TELEJUDICIÁRIO	Índice de agilidade na resposta das solicitações	Responder 86% das solicitações no prazo de 20 dias úteis	(Total de respostas fornecidas no prazo padrão(20 dias)/Total de solicitações) X 100	ATENDE	<p>A meta é mensurável através do sistema ATENDE, a partir do relatório de resultados, considerando o percentual de manifestações finalizadas.</p>

UNIDADE RESPONSÁVEL			INDICADOR	META	FÓRMULA	SISTEMA DE MEDIÇÃO	ESCLARECIMENTOS
DIRETORIA / ASSESSORIA	COORDENADORIA	DIVISÃO					
DIRETORIA DE SEGURANÇA	COORDENADORIA DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL	DIVISÃO DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL	Índice de agilidade na transferência de armas	Transferir armas e munições vinculadas a processos judiciais no prazo de 15 dias úteis	$(\text{Total de solicitações de transferência de armas e munições atendidas dentro do prazo} / \text{Total de solicitações de transferência de armas e munições}) \times 100$	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 com assunto "transferência de armas e munições vinculadas à processo" nos relatórios "Acompanhamento de Processos no setor" e "Processos no setor", com o status distribuídos; tramitando e que ultrapassaram o prazo. Será considerado como início do prazo a data do cadastro da Requisição e como prazo final o arquivamento do processo.
			Índice de agilidade no recolhimento de armas para destruição	Recolher armas e munições para destruição no prazo de 15 dias úteis	$\text{Total de solicitações de recolhimento de armas e munições para destruição atendidas dentro do prazo} / \text{Total de solicitações de recolhimento de armas e munições para destruição}$	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 com assunto "recolhimento de armas e munições para destruição" nos relatórios "Acompanhamento de Processos no setor" e "Processos no setor", com o status distribuídos; tramitando e que ultrapassaram o prazo. Será considerado como início do prazo a data do cadastro da Requisição e como prazo final o arquivamento do processo.
			Índice de agilidade na resolução de ocorrências	Resolver ocorrência envolvendo segurança institucional no prazo de 15 dias úteis	$\text{Total de ocorrências relativas a segurança institucional atendidas dentro do prazo} / \text{Total de ocorrências relativas a segurança institucional}$	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 com assunto "ocorrência envolvendo segurança institucional" nos relatórios "Acompanhamento de Processos no setor" e "Processos no setor", com o status distribuídos; tramitando e que ultrapassaram o prazo. Será considerado como início do prazo a data do cadastro da Requisição e como prazo final o arquivamento do processo.
<b>CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA</b>							
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	$\text{Total de UAJE com índice de produtividade igual ou superior a } 100\% / \text{total de UAJE}$		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 90% dos processos administrativos recebidos na Secretaria do Conselho de Supervisão dos Juizados Especiais sejam resolvidos em até 15 dias.	$(\text{total de processos resolvidos no prazo padrão} / \text{total de processos}) \times 100$	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 DAS SERVENTIAS		COORDENADORIA DAS SERVENTIAS	Índice de agilidade na conclusão do processo	Dar prosseguimento a 93% dos processos no prazo padrão de 7 dias úteis	$(\text{total de processos concluídos no prazo padrão} / \text{total de processos recebidos}) \times 100$	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 CORREIÇÕES E INSPEÇÕES	Índice de agilidade na conclusão do processo	Dar prosseguimento a 97% dos processos no prazo padrão de 15 dias úteis	$(\text{total de processos concluídos no prazo padrão} / \text{total de processos recebidos}) \times 100$	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.

UNIDADE RESPONSÁVEL			INDICADOR	META	FÓRMULA	SISTEMA 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 97% das requisições de adiantamento em 01 dia útil.	$(\text{total de requisições analisadas no prazo padrão} / \text{total de requisições}) \times 100$		A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através dos relatórios "Tempo para atendimento de requisição".
			Índice de agilidade no processamento do pedido	Realizar o processamento de 98% das solicitações de diárias até 03 dias úteis.	$(\text{total de pedidos processados no prazo padrão} / \text{total de pedidos}) \times 100$	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 98% dos pedidos de pagamento de fatura da CGJ em até 2 dias úteis	$(\text{total de pedido processados no prazo padrão} / \text{total de pedidos}) \times 100$	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 97% dos atos em 8 dias úteis	$(\text{total de pedidos processados no prazo padrão} / \text{total de pedidos}) \times 100$		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 96% das portarias no prazo de 3 (três) dias úteis	$(\text{Total de portarias elaboradas no prazo padrão} / \text{Total de solicitações}) \times 100$	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 RECLAMAÇÕES E PROCESSOS DISCIPLINARES		COORDENADORIA DE RECLAMAÇÕES E PROCESSOS DISCIPLINARES	Índice de agilidade na conclusão do processo	Dar prosseguimento a 97% dos processos no prazo padrão de 15 dias úteis.	$(\text{total de processos concluídos no prazo padrão} / \text{total de processos recebidos}) \times 100$	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.
SECRETARIA GERAL DA CGJ		GABINETE DA SECRETARIA GERAL	Índice de agilidade na conclusão do processo	Concluir 97% dos processos de diárias/CGJ no prazo padrão de 5 dias úteis.	$(\text{total de processos concluídos no prazo padrão} / \text{total de processos}) \times 100$	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.
			Índice de agilidade na conclusão do processo	Concluir 97% dos processos em 20 dias úteis.	$(\text{total de processos concluídos no prazo padrão} / \text{total de processos}) \times 100$	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 AVALIAÇÃO DOS JUÍZES		DIVISÃO DE AVALIAÇÃO DOS JUÍZES	Índice de agilidade no atendimento do pedido	Encaminhar 98% dos processos no prazo padrão de 3 (três) dias úteis.	$(\text{Total de processos encaminhados no prazo padrão} / \text{total de processos recebidos}) \times 100$	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 e permuta de juizes
			Índice de agilidade na instrução de processos	Garantir que 90% das instruções processuais sejam realizadas no prazo de 25 dias úteis.	$(\text{Total de processos (remoção, promoção, permuta) instruídos no prazo} / \text{total de processos (remoção, promoção, permuta)}) \times 100$	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 e permuta de juizes.

UNIDADE RESPONSÁVEL			INDICADOR	META	FÓRMULA	SISTEMA DE MEDIÇÃO	ESCLARECIMENTOS
DIRETORIA / ASSESSORIA	COORDENADORIA	DIVISÃO					
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	$(\text{Total de processos instruídos no prazo padrão} / \text{Total de processos recebidos}) \times 100$	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 97% dos processos no prazo de 15 dias úteis.	$(\text{total de pedidos processados no prazo padrão} / \text{total de pedidos}) \times 100$	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 DE INFORMÁTICA DA CGJ		ASSESSORIA DE INFORMÁTICA DA CGJ	Índice de agilidade no processamento do pedido	Realizar 93% dos atendimentos para as unidades internas da CGJ no prazo padrão de 2 dias	$(\text{Total de atendimentos realizados no prazo padrão} / \text{Total de atendimentos solicitados}) \times 100$	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

UNIDADE RESPONSÁVEL			INDICADOR	META	FÓRMULA	SISTEMA DE MEDIÇÃO	ESCLARECIMENTOS
DIRETORIA / ASSESSORIA	COORDENADORIA	DIVISÃO					
<b>FÓRUM CAPITAL</b>							
<b>FÓRUM DE SÃO LUÍS</b>	<b>COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA</b>	DIVISÃO DE INFORMÁTICA	Índice de Eficiência Operacional (IEO)	Atingir 98% de Eficiência Operacional	$IEO = (IAT \cdot 0,3) + (ICP \cdot 0,7) - IPH$ em %	GESTOR	<p>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.</p> <p>Sendo,  ICP - ÍNDICE DE CUMPRIMENTO DE PRAZOS em %  IAT - ÍNDICE DE ATRIBUIÇÃO DE TAREFAS em %  IPH - ÍNDICE DE PENALIDADES POR HOMOLOGAÇÃO em %</p> <p>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</p>
		DIVISÃO DO LABORATÓRIO FORENSE DE BIOLOGIA MOLECULAR	Índice de agilidade no processamento do pedido	Emitir 94% dos laudos no prazo de 35 dias corridos	$(\text{Total de laudos emitidos dentro do prazo padrão} / \text{Total de laudos agendados}) \times 100$	DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através dos relatórios "Acompanhamento de Processos no setor", usando-se como filtro no campo assunto "Solicitação de exame de DNA". 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.
		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	$(\text{Total de laudos emitidos no período} / \text{demanda de processos de laudo no período}) \cdot 100$	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 95% dos atendimentos de Material no prazo padrão de 01 dia útil.	$(\text{Total de requisições atendidas no prazo padrão} / \text{Total de requisições}) \times 100$	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"
		DIVISÃO MÉDICA/ 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...)	$[\text{Total de ausências} / (\text{n}^\circ \text{ de servidores} \cdot \text{dias úteis})]$	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 ODONTOLÓGICA	Índice de atendimento	Atender 99% dos pacientes agendados	$(\text{total de pacientes atendidos} / \text{total de pacientes agendados}) \times 100$	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.

UNIDADE RESPONSÁVEL			INDICADOR	META	FÓRMULA	SISTEMA DE MEDIÇÃO	ESCLARECIMENTOS
DIRETORIA / ASSESSORIA	COORDENADORIA	DIVISÃO					
FÓRUM DE SÃO LUÍS		SECRETARIA JUDICIAL DE AVALIAÇÃO DO FÓRUM DE SÃO LUÍS	Índice de Produtividade	Concluir 100% dos processos recebidos	$(\text{Total de processos concluídos} / \text{total de processos recebidos}) \times 100$	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).
		PARTIDORIA DO FÓRUM DE SÃO LUÍS	Índice de Produtividade	Concluir 100% dos processos recebidos	$(\text{Total de processos concluídos}) / (\text{Total de processos recebidos}) \times 100$	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).

UNIDADE RESPONSÁVEL			INDICADOR	META	FÓRMULA	SISTEMA DE MEDIÇÃO	ESCLARECIMENTOS
DIRETORIA / ASSESSORIA	COORDENADORIA	DIVISÃO					
<b>FÓRUM INTERIOR</b>							
FÓRUM DE IMPERATRIZ		DIRETORIA DO FÓRUM DA COMARCA DE IMPERATRIZ	Índice de produtividade na emissão de laudos periciais	Devolver o equivalente a 95% da demanda de laudos periciais no período de referência	$(\text{Total de laudos emitidos no período} / \text{demanda de processos de laudo no período}) * 100$	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 INFORMÁTICA DO FÓRUM DE IMPERATRIZ	Índice de agilidade no atendimento	Realizar 95% dos atendimentos no prazo padrão de 2 dias úteis.	$(\text{Total de atendimentos realizados no prazo padrão} / \text{Total de atendimentos solicitados}) * 100$	GESTOR	A meta é mensurável a partir do sistema GESTOR, através do relatório "Consulta de solicitações no prazo", e mede o cumprimento do prazo pelo responsável pela tarefa. Onde: Índice de Cumprimento de Prazo - ICP = $(\text{Tarefas abertas no período} / \text{encerradas dentro do SLA2} / \text{tarefas abertas no período}) * 100$ em %  SLA2 = Prazo previsto
		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.	$(\text{total de atendimentos de bens de consumo no prazo padrão} / \text{total de solicitações de atendimento de bens de consumo}) * 100$	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 95% da demanda de laudos periciais no período de referência	$(\text{Total de laudos emitidos no período} / \text{demanda de processos de laudo no período}) * 100$	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 95% da demanda de laudos periciais no período de referência	$(\text{Total de laudos emitidos no período} / \text{demanda de processos de laudo no período}) * 100$	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 95% da demanda de laudos periciais no período de referência	$(\text{Total de laudos emitidos no período} / \text{demanda de processos de laudo no período}) * 100$	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 95% da demanda de laudos periciais no período de referência	$(\text{Total de laudos emitidos no período} / \text{demanda de processos de laudo no período}) * 100$	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).



UNIDADE RESPONSÁVEL			INDICADOR	META	FÓRMULA	SISTEMA DE MEDIÇÃO	ESCLARECIMENTOS
DIRETORIA / ASSESSORIA	COORDENADORIA	DIVISÃO					
FÓRUM DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR		EQUIPE MULTIDISCIPLINAR	Índice de produtividade na emissão de laudos periciais	Devolver o equivalente a 95% da demanda de laudos periciais no período de referência	$(\text{Total de laudos emitidos no período} / \text{demanda de processos de laudo no período}) * 100$	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	$(\text{Total de laudos emitidos no período} / \text{demanda de processos de laudo no período}) * 100$	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).