

**ANEXO III
METAS E INDICADORES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS – 2022**

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 TJMA e pelo sistema de Clipping oferecido pela empresa contratada que detalha a quantidade de inserções sobre o TJMA 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)
			Índice de Transparência	Garantir que 90% dos itens do Ranking da Transparência do CNJ sob responsabilidade do setor estejam no Portal do TJMA e sejam validados pelo CNJ, conforme Resolução – CNJ 215/2-15 .	(Qtde de itens do Ranking da Transparência do CNJ sob responsabilidade do setor que foram validados pelo CNJ / Qtde de itens do Ranking da Transparência do CNJ sob responsabilidade do setor) * 100	Painel Ranking da Transparência do CNJ	A unidade responsável pela Gestão do Ranking da Transparência, Gabinete dos Juizes Auxiliares da Presidência, deverá encaminhar, à AGEM, relatório do cumprimento dos itens, de acordo com a avaliação do CNJ, das unidades concorrentes com o indicador em epígrafe em até 30 dias após a divulgação do Resultado após a fase de Recurso pelo CNJ, no ano do período de apuração.
LABORATÓRIO DE INOVAÇÃO – TOADALAB			Índice de cumprimento das ações da Agenda 2030 ao Poder Judiciário	Meta 09 - Estimular a Inovação no Poder Judiciário. Realizar ações que visem à difusão da cultura da inovação em suas diversas dimensões e nas interações com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável da Agenda 2030 da ONU, no âmbito do Poder Judiciário.	Qtde de ações cumpridas do Plano de Ação enviado ao CNJ / Qtde de ações do Plano de Ação do CNJ	Painel do CNJ	Meta alinhada ao Glossário das Metas Nacionais. Aguardando Glossário 2022.
ASSESSORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA E MODERNIZAÇÃO		DIVISÃO DE ACOMPANHAMENTO DE DADOS ESTATÍSTICOS/ DIVISÃO DE PLANEJAMENTO	Reuniões de Avaliação da Estratégia realizadas	Realizar pelo menos duas reuniões da RAE no período de apuração, em cumprimento a Resolução – CNJ 325/2020 até 31/08/2022	Qtde de reuniões da RAE realizadas até 31/08/2022.	Digidoc	A meta estará cumprida com a comprovação da realização de duas Reuniões de Avaliação da Estratégia – RAE dentro do período de apuração. A comprovação se dará pelo envio da ata de reunião e a lista de presença pelo sistema Digidoc à Presidência e à Divisão de Acompanhamento de Dados Estatísticos.
			Índice de cumprimento das ações da Agenda 2030 ao Poder Judiciário	Meta 09 - Estimular a Inovação no Poder Judiciário. Realizar ações que visem à difusão da cultura da inovação em suas diversas dimensões e nas interações com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável da Agenda 2030 da ONU, no âmbito do Poder Judiciário.	Qtde de ações cumpridas do Plano de Ação enviado ao CNJ / Qtde de ações do Plano de Ação do CNJ	Painel do CNJ	Meta alinhada ao Glossário das Metas Nacionais. Aguardando Glossário 2022.
			Entrega de relatório	Envio de Relatório no padrão definido pelo CNJ até o dia 03 de setembro do ano de apuração	-	Sistema DIGIDOC	A meta estará cumprida com a entrega do relatório padrão definido pelo CNJ após aprovação da AGEM e encaminhado via sistema DIGIDOC, no prazo estabelecido pela meta. O relatório deve constar a comprovação de ações/atividades com ampla participação de magistrados e de servidores de todos os graus de jurisdição, e que contribuam para uma gestão participativa e democrática na elaboração das metas nacionais do Poder Judiciário, em consonância com a Resolução CNJ nº 2212016 e com a Portaria CNJ nº 114/2016. As ações/atividades devem estar detalhadas com o tipo e finalidade da atividade; data de realização; lista de presença; quantitativo de magistrados e servidores participantes; e ata de deliberações da atividade. A AGEM disponibilizará no início do período de apuração o modelo de relatório a ser entregue, que tem como base o padrão definido pelo CNJ, e caso esse padrão venha a ter qualquer alteração implicará na sua modificação. Serão consideradas as ações/atividades realizadas de 01 de janeiro a 16 de agosto do ano de apuração.
			Índice de Transparência	Garantir que 90% dos itens do Ranking da Transparência do CNJ sob responsabilidade do setor estejam no Portal do TJMA e sejam validados pelo CNJ, conforme Resolução – CNJ 215/2-15 .	(Qtde de itens do Ranking da Transparência do CNJ sob responsabilidade do setor que foram validados pelo CNJ / Qtde de itens do Ranking da Transparência do CNJ sob responsabilidade do setor) * 100	Painel Ranking da Transparência do CNJ	A unidade responsável pela Gestão do Ranking da Transparência, Gabinete dos Juizes Auxiliares da Presidência, deverá encaminhar, à AGEM, relatório do cumprimento dos itens, de acordo com a avaliação do CNJ, das unidades concorrentes com o indicador em epígrafe em até 30 dias após a divulgação do Resultado após a fase de Recurso pelo CNJ, no ano do período de apuração.

**ANEXO III
METAS E INDICADORES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS – 2022**

UNIDADE RESPONSÁVEL			INDICADOR	META	FÓRMULA	FORMA DE MEDIÇÃO	ESCLARECIMENTOS
DIRETORIA / ASSESSORIA	COORDENADORIA	DIVISÃO					
NÚCLEO DE GESTÃO SÓCIOAMBIENTAL			% anual de cumprimento de ações	Cumprir 80% das ações do Plano de Ação	$(\text{total de ações cumpridas no ano} / \text{total de ações planejadas no ano}) \times 100$	Sistema DIGIDOC	A meta refere-se ao efetivo cumprimento do Plano de Ação. 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.
			Índice de Transparência	Garantir que 90% dos itens do Ranking da Transparência do CNJ sob responsabilidade do setor estejam no Portal do TJMA e sejam validados pelo CNJ, conforme Resolução – CNJ 215/2-15.	$(\text{Qtde de itens do Ranking da Transparência do CNJ sob responsabilidade do setor que foram validados pelo CNJ} / \text{Qtde de itens do Ranking da Transparência do CNJ sob responsabilidade do setor}) \times 100$	Painel Ranking da Transparência do CNJ	A unidade responsável pela Gestão do Ranking da Transparência, Gabinete dos Juizes Auxiliares da Presidência, deverá encaminhar, à AGEM, relatório do cumprimento dos itens, de acordo com a avaliação do CNJ, das unidades concorrentes com o indicador em epígrafe em até 30 dias após a divulgação do Resultado após a fase de Recurso pelo CNJ, no ano do período de apuração.
			Envio de dados estatísticos indicados no sistema PLS-JUD; e publicação e envio do relatório a que se refere o art. 10, da Resolução- CNJ 400/2021	Realizar o envio de dados estatísticos mensais indicados no sistema PLS-JUD até o dia 30 do mês subsequente ao mês de referência no ano de apuração e dos dados estatísticos anuais e a publicação e envio do relatório até o dia 28 de fevereiro do ano de apuração.	-	PLS-JUD / DIGIDOC	A meta estará cumprida com a comprovação do envio de dados estatísticos mensais indicados no sistema PLS-JUD até o dia 30 do mês subsequente ao mês de referência no ano de apuração e dos dados estatísticos anuais e a publicação e envio do relatório até o dia 28 de fevereiro do ano de apuração, conforme o art. 10, da Resolução – CNJ 400/2021. A comprovação se dará pelo envio das comprovações de publicação e envio, via sistema Digidoc, à Divisão de Acompanhamento de Dados Estatísticos.
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.	$\text{Total de intimações respondidas no prazo padrão (CNJ)} / \text{total de intimações recebidas} \times 100.$	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.	$\text{Total de pedidos processados ou encaminhados no prazo padrão} / \text{total de pedidos}$	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. Percentual de suspensões para limite de 10%.	$(\text{total de processos encaminhados no prazo padrão} / \text{total de processos período}) \times 100$	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. Para efeito de cálculo, considera-se apenas os dias úteis.
COORDENADORIA DA MULHER			% anual de cumprimento de ações	Cumprir 80% das ações do Plano de Ação elaborado para cumprimento no ano de apuração	$(\text{total de ações cumpridas no ano} / \text{total de ações planejadas no ano}) \times 100$	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.
			Entrega de relatório	Envio de Relatório no padrão definido pelo CNJ até o dia 03 de setembro do ano de apuração	-	Sistema DIGIDOC	A meta estará cumprida com a entrega do relatório padrão definido pelo CNJ após aprovação da AGEM e encaminhado via sistema DIGIDOC, no prazo estabelecido pela meta. O relatório deve constar ações voltadas à Participação Institucional Feminina no Poder Judiciário, com o objetivo de incentivar a igualdade de gênero no ambiente institucional. Serão consideradas como ações a criação de grupo ou comitê deliberativo; eventos de capacitação (cursos); eventos para fomentar a temática no tribunal (palestra, seminários etc.); edição de atos normativos que não sejam destinados à criação de grupos ou de comitês deliberativos; ações para o incentivo de participação feminina nas bancas de concursos; realização de estudos. As ações deverão ser consolidadas em relatório padrão, devendo ter o preenchimento obrigatório dos seguintes itens: nome da ação; objetivo; período e local de realização; procedimento adotado; e observações quando couber. A AGEM disponibilizará no início do período de apuração o modelo de relatório a ser entregue, que tem como base o padrão definido pelo CNJ, e caso esse padrão venha a ter qualquer alteração implicará na sua modificação. Serão consideradas as ações/atividades realizadas de 01 de setembro do ano anterior a 31 de agosto do ano de apuração.

**ANEXO III
METAS E INDICADORES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS – 2022**

UNIDADE RESPONSÁVEL			INDICADOR	META	FÓRMULA	FORMA DE MEDIÇÃO	ESCLARECIMENTOS
DIRETORIA / ASSESSORIA	COORDENADORIA	DIVISÃO					
			Índice de capacitação de magistrados em violência doméstica e familiar contra a mulher. Resolução CNJ no 254/2018.	Garantir que 50% dos magistrados (as) de 1º e 2º graus com competência no tema "violência doméstica e familiar contra a mulher" que atuam em varas exclusivas, acumulativas e varas de juízo único sejam capacitados(as) no tema "Violência doméstica e familiar contra a mulher", até 31/08/2022.	Qtde de magistrados (as) de 1º e 2º graus capacitados no tema "Violência doméstica e familiar contra a mulher", até 31/08/2022 / Qtde de magistrados com competência no tema "violência doméstica e familiar contra a mulher" que atuam em varas exclusivas, acumulativas e varas de juízo único.	Sistema TUTOR	A unidade deverá enviar, via Digidoc, comprovação por meio de relatório do sistema Tutor e informação da ESMAM acerca da capacitação dos magistrados (as) conforme estabelecido na meta.
COORDENADORIA DA INFÂNCIA E JUVENTUDE / JUSTIÇA RESTAURATIVA			% 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 da Infância e Juventude. 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.
			Entrega de relatório	Envio de Relatório no padrão definido pelo CNJ até o dia 03 de setembro do ano de apuração	-	Sistema Digidoc	A meta estará cumprida com a entrega do relatório padrão definido pelo CNJ após aprovação da AGEM e encaminhado via sistema DIGIDOC, no prazo estabelecido pela meta. O relatório deve constar ações que visem a aperfeiçoar a Política de Atendimento à Infância e Juventude nos termos da Resolução 94/2009-CNJ. Ações deverão ser consolidadas em relatório padrão, devendo ter o preenchimento obrigatório dos seguintes itens: nome da ação; objetivo; período e local de realização; procedimento adotado; e observações quando couber. A AGEM disponibilizará no início do período de apuração o modelo de relatório a ser entregue, que tem como base o padrão definido pelo CNJ, e caso esse padrão venha a ter qualquer alteração implicará na sua modificação. Serão consideradas as ações/atividades realizadas de 01 de setembro do ano anterior a 31 de agosto do ano de apuração.
			Plano de Implantação, difusão e expansão da Justiça Restaurativa institucionalizado e vigente, conforme Resolução – CNJ 225/2016.	Possuir Plano de Implantação, difusão e expansão da Justiça Restaurativa vigente em 31/08/2022	-	Digidoc	A meta estará cumprida com a comprovação da existência Plano de Implantação, Difusão e Expansão da Justiça Restaurativa institucionalizado e vigente em 31/08/2022, conforme Resolução – CNJ 225/2016. A comprovação se dará pelo envio do referido Plano, via Digidoc, à Divisão de Acompanhamento de Dados Estatísticos.

**ANEXO III
METAS E INDICADORES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS – 2022**

UNIDADE RESPONSÁVEL			INDICADOR	META	FÓRMULA	FORMA DE MEDIÇÃO	ESCLARECIMENTOS	
DIRETORIA / ASSESSORIA	COORDENADORIA	DIVISÃO						
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 .	
NUCLEO PERMANENTE DE ACESSIBILIDADE E INCLUSÃO DA PESSOA COM DEFICIENCIA			Entrega de relatório	Envio de Relatório no padrão definido pelo CNJ até o dia 03 de setembro do ano de apuração	-	Sistema DIGIDOC	A meta estará cumprida com a entrega do relatório padrão definido pelo CNJ após aprovação da AGEM e encaminhado via sistema DIGIDOC, no prazo estabelecido pela meta. O relatório deve constar ações que visem à melhoria da Acessibilidade nos termos da Resolução 230/2016. Ações deverão ser consolidadas em relatório padrão, devendo ter o preenchimento obrigatório dos seguintes itens: nome da ação; objetivo; período e local de realização; procedimento adotado; e observações quando couber. A AGEM disponibilizará no início do período de apuração o modelo de relatório a ser entregue, que tem como base o padrão definido pelo CNJ, e caso esse padrão venha a ter qualquer alteração implicará na sua modificação. Serão consideradas as ações/atividades realizadas de 01 de setembro do ano anterior a 31 de agosto do ano 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 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 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 contabilizados na meta, todos os processos da unidade. Para efeito de cálculo, considera-se apenas os dias úteis.	
	COORDENADORIA DE ORÇAMENTO			Índice de Dotações para Despesas Obrigatórias	Garantir que 77% da dotação inicial aprovada na Lei Orçamentária Anual seja destinada à despesas obrigatórias	Dotação inicial na Lei Orçamentária Anual para despesas obrigatórias / Dotação inicial aprovada na Lei Orçamentária Anual) x 100	Sistema SCO	A meta será apurada após a publicação da lei orçamentária para o exercício seguinte ao da apuração. Tem-se o mês de abril como prazo final para a apuração. A unidade deve comprovar por meio de relatório a destinação de recursos para despesas obrigatórias em relação a dotação inicial aprovada na LOA do exercício seguinte ao da apuração.
				Índice de Dotações para Despesas Obrigatórias	Garantir a execução de 71% das dotações para despesas discricionárias do orçamento do ano corrente.	(Montante empenhado de dotações para despesas discricionárias + Dotação atualizada para despesas discricionárias) x 100	Sistema SCO	A meta é mensurável a partir do sistema SCO. A unidade deverá enviar relatório do sistema comprovando a execução conforme a meta estabelecida.
				Índice de Execução das Dotações para Projetos	Garantir a execução de 11% das dotações para projetos do orçamento do ano corrente.	(Montante empenhado de dotações para projetos + Dotação atualizada para despesas com projetos) x 100	Sistema SCO	A meta é mensurável a partir do sistema SCO. A unidade deverá enviar relatório do sistema comprovando a execução conforme a meta estabelecida.
COORDENADORIA DE FINANÇAS			Índice de agilidade no processamento do pedido	Efetuar o pagamento de 99% das solicitações em 02 dias úteis Efetuar o pagamento de 99% das solicitações em 04 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. Para efeito de cálculo, considera-se apenas os dias úteis..	

**ANEXO III
METAS E INDICADORES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS – 2022**

UNIDADE RESPONSÁVEL			INDICADOR	META	FÓRMULA	FORMA DE MEDIÇÃO	ESCLARECIMENTOS
DIRETORIA / ASSESSORIA	COORDENADORIA	DIVISÃO					
			Índice de Transparência	Garantir que 90% dos itens do Ranking da Transparência do CNJ sob responsabilidade do setor estejam no Portal do TJMA e sejam validados pelo CNJ, conforme Resolução – CNJ 215/2-15 .	$(\text{Qtde de itens do Ranking da Transparência do CNJ sob responsabilidade do setor que foram validados pelo CNJ} / \text{Qtde de itens do Ranking da Transparência do CNJ sob responsabilidade do setor}) * 100$	Painel Ranking da Transparência do CNJ	A unidade responsável pela Gestão do Ranking da Transparência, Gabinete dos Juizes Auxiliares da Presidência, deverá encaminhar, à AGEM, relatório do cumprimento dos itens, de acordo com a avaliação do CNJ, das unidades concorrentes com o indicador em epígrafe em até 30 dias após a divulgação do Resultado após a fase de Recurso pelo CNJ, no ano do período de apuração.

**ANEXO III
METAS E INDICADORES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS – 2022**

UNIDADE RESPONSÁVEL			INDICADOR	META	FÓRMULA	FORMA DE MEDIÇÃO	ESCLARECIMENTOS
DIRETORIA / ASSESSORIA	COORDENADORIA	DIVISÃO					
			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.	$(\text{Valor executado} / \text{valor total do orçamento disponibilizado}) \times 100$	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 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"
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	$(\text{Total de procedimentos licitatórios finalizados no prazo padrão} / \text{total de procedimentos licitatórios}) \times 100$	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 Coocontrências - 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.	$[\text{total de processos tramitados no prazo padrão} / \text{total de processos - processos que exigiram cumprimento de prazo legal}] \times 100$	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. 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	$1 - (\text{Valor total dos custos com postagem no ano corrente} / \text{Valor Total dos custos com postagem no ano anterior}) \times 100$	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	Índice de Racionalização de Consumo de Combustível	Alcançar consumo médio de 8,2 Km/l de combustível da frota. Alterado pela CAAP de 26/10/2022	$\frac{\sum \text{Quantidade de Km rodados}}{\text{Quantidade de litros de combustível consumidos}}$	TICKET LOG	A meta é mensurável por meio da razão entre a quilometragem total percorrida pelos veículos, próprios ou locados e quantidade total de litros de combustíveis consumida por veículos próprios ou locados. Os dados relativos à quilometragem e ao consumo de combustíveis serão extraídos por meio de emissão de relatório do sistema TICKET LOG utilizado pela Divisão de Transportes do TJMA, 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	$(\text{Total de atendimentos realizados no prazo padrão} / \text{Total de atendimentos solicitados}) \times 100$	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 – 2022**

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	$(\text{total de atendimentos de bens de consumo no prazo padrão} / \text{total de solicitações de atendimento de bens de consumo}) \times 100$	Sistema Materiales	A meta é mensurável através do sistema Materiales, 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	$(\text{total de atendimentos de bens de consumo no prazo padrão} / \text{total de solicitações de atendimento de bens de consumo}) \times 101$	Sistema Materiales	A meta é mensurável através do sistema Materiales, 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.	$(\text{Total de itens que se mantiveram acima do estoque mínimo} / \text{total de itens prioritários}) \times 100$	Sistema Materiales	A meta é mensurável através do sistema Materiales 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); 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.	$(\text{Total de itens críticos de material permanente entregues no período de apuração} / \text{total de itens críticos de material permanentes solicitados}) \times 100$	Sistema Materiales	A meta é mensurável pelo sistema Materiales, 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, armário 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).	$(\text{total de atendimentos de bens permanentes no prazo padrão} / \text{total de solicitações de atendimento de bens permanentes}) \times 99$	Sistema Materiales	A meta é mensurável através do sistema Materiales, 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).	$(\text{total de atendimentos de bens permanentes no prazo padrão} / \text{total de solicitações de atendimento de bens permanentes}) \times 100$	Sistema Materiales	A meta é mensurável através do sistema Materiales, 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 Transparência	Garantir que 90% dos itens do Ranking da Transparência do CNJ sob responsabilidade do setor estejam no Portal do TJMA e sejam validados pelo CNJ, conforme Resolução – CNJ 215/2-15 .	$(\text{Qtde de itens do Ranking da Transparência do CNJ sob responsabilidade do setor que foram validados pelo CNJ} / \text{Qtde de itens do Ranking da Transparência do CNJ sob responsabilidade do setor}) * 100$	Painel Ranking da Transparência do CNJ	A unidade responsável pela Gestão do Ranking da Transparência, Gabinete dos Juizes Auxiliares da Presidência, deverá encaminhar, à AGEM, relatório do cumprimento dos itens, de acordo com a avaliação do CNJ, das unidades concorrentes com o indicador em epígrafe em até 30 dias após a divulgação do Resultado após a fase de Recurso pelo CNJ, no ano do período de apuração.

**ANEXO III
METAS E INDICADORES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS – 2022**

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 09 dias úteis	$(\text{total de pedidos processados no prazo padrão} / \text{total de pedidos}) \times 100$	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 contabilizados 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	$(\text{total de pedidos processados no prazo padrão} / \text{total de pedidos}) \times 100$	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, considera-se apenas os dias úteis.
		DIVISÃO DE CADASTRO	Índice de agilidade no processamento do pedido	Cadastrar 99% dos atos em 4 dias úteis	$(\text{total de pedidos processados no prazo padrão} / \text{total de pedidos}) \times 100$	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 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	$(\text{número de progressões implantadas na folha} / \text{Total de progressões realizadas no período} - \text{Total de progressões com requisitos ausentes}) \times 100$	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 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...)	$[\text{Total de ausências} / (\text{n}^\circ \text{ de servidores} * \text{dias úteis})]$	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/MS.
			Índice de agilidade na tramitação do processo	Concluir 98% dos processos de saúde no prazo padrão de 2 dias úteis	$(\text{total de processos concluídos no prazo padrão} / \text{total de pedidos encaminhados}) \times 100$	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 de saúde (Licença: para tratamento de saúde, afastamento do cônjuge ou companheiro, maternidade, por motivo de doença em pessoa da família).

**ANEXO III
METAS E INDICADORES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS – 2022**

UNIDADE RESPONSÁVEL			INDICADOR	META	FÓRMULA	FORMA DE MEDIÇÃO	ESCLARECIMENTOS	
DIRETORIA / ASSESSORIA	COORDENADORIA	DIVISÃO						
	COORDENADORIA DE SERVIÇOS MÉDICOS, ODONTOLÓGICOS E PSICOSSOCIAL	DIVISÃO MÉDICA	Entrega de relatório	Envio de Relatório no padrão definido pelo CNJ até o dia 03 de setembro do ano de apuração	-	Sistema DIGIDOC	A meta estará cumprida com a entrega do relatório padrão definido pelo CNJ após aprovação da AGEM e encaminhado via sistema DIGIDOC, no prazo estabelecido pela meta. O relatório deve constar ações com vistas à redução de incidências das principais patologias causadoras de afastamento de magistrados e servidores, ou constatadas nos exames periódicos, conforme previsto na Resolução 207/2015-CNJ. Ações deverão ser consolidadas em relatório padrão, devendo ter o preenchimento obrigatório dos seguintes itens: nome da ação; objetivo; período e local de realização; procedimento adotado; e observações quando couber. A AGEM disponibilizará no início do período de apuração o modelo de relatório a ser entregue, que tem como base o padrão definido pelo CNJ, e caso esse padrão venha a ter qualquer alteração implicará na sua modificação. Serão consideradas as ações/atividades realizadas de 01 de setembro do ano anterior a 31 de agosto do ano de apuração.	
			Média anual de atendimentos realizados	Realizar no mínimo 220 atendimentos por médico não titular da Junta Médica.	Total de atendimentos cadastrados no sistema / total de médicos não titulares da Junta	Sistema MENTORH	A meta é obtida somando-se os totais de atendimentos realizados pelos médicos não titulares da junta, cadastrados no Mentorh.	
		DIVISÃO ODONTOLÓGICA	Índice de atendimento	Atender 99% dos pacientes agendados O quantitativo de atendimentos aos pacientes agendados e cadastrados no sistema SALUS não deve ser inferior a 75 (setenta e cinco) atendimentos por mês.	(total de pacientes atendidos/total de pacientes agendados + externos) x100	Sistema SALUS	Considerar a atipicidade durante o período em que vigore alguma determinação sobre rodízio ou mesmo suspensão das atividades presenciais, de tal forma que a quantidade mínima de atendimentos não seja condição necessária para o efetivo cumprimento da meta.	
				Índice de Transparência	Garantir que 90% dos itens do Ranking da Transparência do CNJ sob responsabilidade do setor estejam no Portal do TJMA e sejam validados pelo CNJ, conforme Resolução – CNJ 215/2-15.	(Qtde de itens do Ranking da Transparência do CNJ sob responsabilidade do setor que foram validados pelo CNJ / Qtde de itens do Ranking da Transparência do CNJ sob responsabilidade do setor) * 100	Painel Ranking da Transparência do CNJ	A unidade responsável pela Gestão do Ranking da Transparência, Gabinete dos Juizes Auxiliares da Presidência, deverá encaminhar, à AGEM, relatório do cumprimento dos itens, de acordo com a avaliação do CNJ, das unidades concorrentes com o indicador em epígrafe em até 30 dias após a divulgação do Resultado após a fase de Recurso pelo CNJ, no ano do período de apuração.
				Índice de Favorabilidade da satisfação dos servidores e magistrados (Pesquisa de Clima)	Aplicar Pesquisa de Favorabilidade da satisfação dos servidores e magistrados (Pesquisa de Clima), com o respectivo relatório de diagnóstico no ano de 2022.	-	Sistema DIGIDOC	A medição será com base na aplicação da Pesquisa de Favorabilidade da satisfação dos servidores e magistrados (Pesquisa de Clima) e estará cumprida com a elaboração e
				Percentual da Força de Trabalho Total Participante de Ações de Qualidade de Vida no Trabalho	Garantir que 20% da força de trabalho do tribunal sejam envolvidos em ações de qualidade de vida no trabalho no ano de apuração.	Σ das participações do corpo funcional em eventos de ações de qualidade de vida no trabalho + (Σ da Força de trabalho de magistrados, servidores e auxiliares x Σ da Quantidade de ações de qualidade de vida no trabalho organizadas e realizadas pelo próprio órgão ou em parcerias)	PLS-JUD / DIGIDOC	A unidade responsável pela informação da variável PQV – Participações em ações de qualidade de vida, Núcleo Socioambiental, deverá informar à AGEM, via Digidoc, em até 5 dias úteis após o preenchimento da variável no PLS-JUD, qual o resultado alcançado pelo TJMA no ano de apuração.

**ANEXO III
METAS E INDICADORES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS – 2022**

UNIDADE RESPONSÁVEL			INDICADOR	META	FÓRMULA	FORMA DE MEDIÇÃO	ESCLARECIMENTOS
DIRETORIA / ASSESSORIA	COORDENADORIA	DIVISÃO					
SECRETARIA GERAL DA DIRETORIA DO TJ/MS			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 contabilizados na meta, todos os processos da unidade, considera-se apenas os dias úteis.
			Índice de Transparência	Garantir que 90% dos itens do Ranking da Transparência do CNJ sob responsabilidade do setor estejam no Portal do TJ/MS e sejam validados pelo CNJ, conforme Resolução – CNJ 215/2-15 .	(Qtde de itens do Ranking da Transparência do CNJ sob responsabilidade do setor que foram validados pelo CNJ / Qtde de itens do Ranking da Transparência do CNJ sob responsabilidade do setor) * 100	Painel Ranking da Transparência do CNJ	A unidade responsável pela Gestão do Ranking da Transparência, Gabinete dos Juizes Auxiliares da Presidência, deverá encaminhar, à AGEM, relatório do cumprimento dos itens, de acordo com a avaliação do CNJ, das unidades concorrentes com o indicador em epígrafe em até 30 dias após a divulgação do Resultado após a fase de Recurso pelo CNJ, no ano do período de apuração.
DIRETORIA DO FERJ	COORDENADORIA DO FERJ	DIVISÃO DE ARRECAÇÃO, 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 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 TJ/MS)	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 servidores / 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 JURÍDICA 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 AUDITORIA INTERNA	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.
			Índice de Transparência	Garantir que 90% dos itens do Ranking da Transparência do CNJ sob responsabilidade do setor estejam no Portal do TJ/MS e sejam validados pelo CNJ, conforme Resolução – CNJ 215/2-15 .	(Qtde de itens do Ranking da Transparência do CNJ sob responsabilidade do setor que foram validados pelo CNJ / Qtde de itens do Ranking da Transparência do CNJ sob responsabilidade do setor) * 100	Painel Ranking da Transparência do CNJ	A unidade responsável pela Gestão do Ranking da Transparência, Gabinete dos Juizes Auxiliares da Presidência, deverá encaminhar, à AGEM, relatório do cumprimento dos itens, de acordo com a avaliação do CNJ, das unidades concorrentes com o indicador em epígrafe em até 30 dias após a divulgação do Resultado após a fase de Recurso pelo CNJ, no ano do período de apuração.

**ANEXO III
METAS E INDICADORES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS – 2022**

UNIDADE RESPONSÁVEL			INDICADOR	META	FÓRMULA	FORMA DE MEDIÇÃO	ESCLARECIMENTOS	
DIRETORIA / ASSESSORIA	COORDENADORIA	DIVISÃO						
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO	COORDENADORIA DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO	DIVISÃO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO	Índice de Produtividade Média (IPM)	Atingir 75% do 3º Quartil	$IPM = IMR \times ICP \times IPT$	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	$IPM = IMR \times ICP \times IPT$	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.	
	COORDENADORIA DE INFRAESTRUTURA E TELECOMUNICAÇÕES	DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE REDES	Índice de Produtividade Média (IPM)	Atingir 75% do 3º Quartil	$IPM = IMR \times ICP \times IPT$	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	$IPM = IMR \times ICP \times IPT$	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.	
	COORDENADORIA DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO	COORDENADORIA DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO	Índice de Produtividade Média (IPM)	Atingir 75% do 3º Quartil	$IPM = IMR \times ICP \times IPT$	-	Apuração leva em consideração as tarefas atribuídas, realizadas, a complexidade das tarefas realizadas e a quantidade de horas trabalhadas por cada membro da equipe.	
		DIVISÃO DE INFORMÁTICA DO FÓRUM DE SÃO LUÍS	Índice de Produtividade Média (IPM)	Atingir 75% do 3º Quartil	$IPM = IMR \times ICP \times IPT$	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	$IPM = IMR \times ICP \times IPT$	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.	
	COORDENADORIA DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS	COORDENADORIA DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS	Índice de Produtividade Média (IPM)	Atingir 75% do 3º Quartil	$IPM = IMR \times ICP \times IPT$	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.	
			Índice de processos eletrônicos	Alcançar 93% no índice de processos eletrônicos (indicador que computa o percentual de processos ingressados eletronicamente)	$(\text{Total de casos novos eletrônicos} / \text{Total de casos novos}) \times 100$	Módulo de Produtividade Mensal	Meta alinhada à Meta Nacional 11 de 2022 do CNJ. O nível de informatização dos tribunais é calculado considerando o total de casos novos ingressados eletronicamente em relação ao total de casos novos físicos e eletrônicos, desconsideradas as execuções judiciais iniciadas.	
			Índice de Transparência	Garantir que 90% dos itens do Ranking da Transparência do CNJ sob responsabilidade do setor estejam no Portal do TJMA e sejam validados pelo CNJ, conforme Resolução – CNJ 215/2-15.	$(\text{Qtde de itens do Ranking da Transparência do CNJ sob responsabilidade do setor que foram validados pelo CNJ} / \text{Qtde de itens do Ranking da Transparência do CNJ sob responsabilidade do setor}) \times 100$	Painel Ranking da Transparência do CNJ	A unidade responsável pela Gestão do Ranking da Transparência, Gabinete dos Juizes Auxiliares da Presidência, deverá encaminhar, à AGEM, relatório do cumprimento dos itens, de acordo com a avaliação do CNJ, das unidades concorrentes com o indicador em epígrafe em até 30 dias após a divulgação do Resultado após a fase de Recurso pelo CNJ, no ano do período de apuração.	
			Índice de Governança, Gestão e Infraestrutura em Tecnologia da Informação (IGov-TIC-JUD)	Garantir a classificação "aprimorado" no indicador IGOV_TIC, com percentual mínimo de 70%.	Pontuação alcançada na apuração do IgovTIC-Jud do ano corrente, publicada pelo Comitê Nacional de Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação do CNJ.	Painel do CNJ	A medição será com base no indicador iGov-TICJUD constante no Relatório de Governança publicado pelo Comitê Nacional de Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação do CNJ no ano corrente.	
			Quantidade de Contribuições enviadas para a revisão de código-fonte das soluções Plataforma Digital do Poder Judiciário - PDPJ e Processo Judicial Eletrônico - PJe, conforme estabelecido na Portaria-CNJ que regulamenta o prêmio	Garantir que o TJMA tenha, no mínimo, 15 (quinze) contribuições enviadas com a revisão de código-fonte das soluções Plataforma Digital do Poder Judiciário - PDPJ e Processo Judicial Eletrônico - PJe, conforme estabelecido na Portaria-CNJ que regulamenta o prêmio	Quantidade de contribuições enviadas com a revisão de código-fonte das soluções Plataforma Digital do Poder Judiciário - PDPJ e Processo Judicial Eletrônico - PJe, conforme estabelecido na Portaria-CNJ que regulamenta o prêmio	DIGIDOC	A unidade deverá enviar, via Digidoc, à AGEM comprovação referente a Contribuições enviadas para a revisão de código-fonte das soluções Plataforma Digital do Poder Judiciário - PDPJ e Processo Judicial Eletrônico - PJe, conforme estabelecido na Portaria-CNJ que regulamenta o prêmio	
	GABINETE DA VICE-PRESIDÊNCIA			Índice de Produtividade	Atingir índice de produtividade igual a 100% dos processos judiciais	$(\text{Total de processos decididos ou despachados} / \text{total de processos recebidos}) \times 100$	Sistema THEMIS SG e PJe	A meta é mensurável a partir dos Sistemas THEMIS SG e PJe, 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	$(\text{Total de processos concluídos no prazo padrão} / \text{Total de processos}) \times 100$	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 referentes à Licenças.

**ANEXO III
METAS E INDICADORES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS – 2022**

UNIDADE RESPONSÁVEL			INDICADOR	META	FÓRMULA	FORMA 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 90% de Eficiência Operacional	IEO = (IAT*0,3) + (ICP*0,7) - IPH em %	Sistema 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						Índice de cumprimento do cronograma de implantação do Sistema BIM (Building Information Modeling)	Cumprir 100% do cronograma de implantação do Sistema BIM (Building Information Modeling) referente ao Contrato de Prestação de Serviços nº 84/2021	Qtde de ações cumpridas do Cronograma / Qtde de ações do Cronograma	DIGIDOC	A unidade deverá enviar, via Digidoc, à AGEM comprovação referente ao cumprimento do cronograma de implantação do Sistema BIM (Building Information Modeling) referente ao Contrato de Prestação de Serviços nº 84/2021 ao final de cada trimestre de medição.
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	<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.</p> <p>Os processos em estágio de "incidentes de insanidade" serão movimentados como "concluso para decisão" e contam como produtividade para o setor.</p> <p>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>					
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 positiva (boa ou excelente)	(Número de unidades em situação aceitável) / (Número Total de unidades) * 100	JURISCONSULT	<p>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:</p> <p>*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</p>					
			Percentual de vitorias trimestrais realizadas	Realizar 95% das vitorias planejadas para o trimestre	(Número de vitorias realizadas no trimestre) / (Número vitorias planejadas no trimestre) * 100	DIGIDOC	A meta é mensurável por meio dos formulários de inspeção enviados pela área.					

**ANEXO III
METAS E INDICADORES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS – 2022**

UNIDADE RESPONSÁVEL			INDICADOR	META	FÓRMULA	FORMA DE MEDIÇÃO	ESCLARECIMENTOS
DIRETORIA / ASSESSORIA	COORDENADORIA	DIVISÃO					
OUVIDORIA		DIVISÃO DO TELEJUDICIÁRIO	Índice de agilidade na resposta das solicitações	Responder 96% das solicitações no prazo de 20 dias úteis	$(\text{Total de respostas fornecidas no prazo padrão}(20 \text{ dias})/\text{Total de solicitações}) \times 100$	Sistema ATENDE	A meta é mensurável através do sistema ATENDE, a partir do relatório de resultados, considerando o percentual de manifestações finalizadas.
OUVIDORIA			Índice de Transparência	Garantir que 90% dos itens do Ranking da Transparência do CNJ sob responsabilidade do setor estejam no Portal do TJMA e sejam validados pelo CNJ, conforme Resolução – CNJ 215/2-15 .	$(\text{Qtde de itens do Ranking da Transparência do CNJ sob responsabilidade do setor que foram validados pelo CNJ} / \text{Qtde de itens do Ranking da Transparência do CNJ sob responsabilidade do setor}) * 100$	Panel Ranking da Transparência do CNJ	A unidade responsável pela Gestão do Ranking da Transparência, Gabinete dos Juizes Auxiliares da Presidência, deverá encaminhar, à AGEM, relatório do cumprimento dos itens, de acordo com a avaliação do CNJ, das unidades concorrentes com o indicador em epígrafe em até 30 dias após a divulgação do Resultado após a fase de Recurso pelo CNJ, no ano do período de apuração.
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.	$(\text{Total de requisições de recolhimento de armas para destruição e transferência de armas atendidas até o final do período de medição} / \text{total de requisições recolhimento de armas para destruição e transferência de armas remanescente no ano anterior e de requisições feitas até o dia 31 de outubro do ano anterior}) * 100$	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.
			Plano de formação e especialização de agentes de segurança Institucionalizado	Possuir Plano de formação e especialização de agentes de segurança Institucionalizado e vigente em 31/08/2022	-	Sistema DIGIDOC	A meta estará cumprida com a comprovação da institucionalização do Plano de formação e especialização de agentes de segurança Institucionalizado, conforme o art. 12, VI, da Resolução CNJ 291/2019, via sistema DIGIDOC, no prazo estabelecido pela meta.
NUGEP			% Dessobrestamento de recursos repetitivos e repercussão geral	Reduzir 70% de processos suspensos por recurso repetitivo e repercussão geral	$(\text{PD} / \text{PPJ}) \times 100$	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
COORDENAÇÃO DE ARQUIVO E GESTÃO DOCUMENTAL		DIVISÃO DE ARQUIVO E GESTÃO DOCUMENTAL	Índice de agilidade na resposta das solicitações	Atender 97% das solicitações de requisições para os assuntos Empréstimo de Documentos Arquivados no prazo de 5 dias úteis.	$(\text{Total de solicitações atendidas no prazo padrão} / \text{Total de solicitações recebidas}) \times 100$	DIGIDOC	A meta é calculada a partir do sistema DIGIDOC, a partir do relatório "Acompanhamento de Requisições no Setor", utilizando-se como filtro os assuntos "empréstimos de documentos arquivados - judicial" e "solicitação definitiva de proc. 2º Grau". Alterado pela CAAP de 26 de outubro de 2022.
			Índice de Produtividade	Eliminar até 50.000 (cinquenta mil) processos do acervo intermediário não se fazendo distinção entre judiciais ou administrativos. Alterado pela CAAP de 26/10/2022	-	AEGIS	A Meta será mensurada pela contabilização do total processos eliminados durante o período de apuração do acervo judicial e administrativo intermediário.
			Repositório arquivístico digital confiável (RDC-Arq), desenvolvido como software livre, gratuito e de código aberto, projetado para manter os dados em padrões de preservação digital e o acesso a longo prazo, integrado aos sistemas de gestão documental e com plataforma de acesso implantado.	Implantar o repositório arquivístico digital confiável (RDC-Arq), desenvolvido como software livre, gratuito e de código aberto, projetado para manter os dados em padrões de preservação digital e o acesso a longo prazo, integrado aos sistemas de gestão documental e com plataforma de acesso até 31/08/2022.	-	Digidoc	A meta estará cumprida com a comprovação da Implantação do repositório arquivístico digital confiável (RDC-Arq), desenvolvido como software livre, gratuito e de código aberto, projetado para manter os dados em padrões de preservação digital e o acesso a longo prazo, integrado aos sistemas de gestão documental e com plataforma de acesso até 31/08/2022. A comprovação será realizada com o envio dos normativos pertinentes, bem como a indicação de forma de acesso ao repositório, via Digidoc, a Presidência e à Divisão de Acompanhamento de Dados Estatísticos.
COORDENADORIA DE GESTÃO DA MEMÓRIA E BIBLIOTECA		DIVISÃO DE LEGISLAÇÃO E JURISPRUDÊNCIA	Agilidade na tramitação de processos	Atingir 90% de processos tramitados em dois dias úteis.	$(\text{Total de processos tramitados no prazo padrão}/\text{Total de processos}) \times 100$	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 contabilizadas na meta, todos os processos da unidade, considera-se apenas os dias úteis.

**ANEXO III
METAS E INDICADORES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS – 2022**

UNIDADE RESPONSÁVEL			INDICADOR	META	FÓRMULA	FORMA DE MEDIÇÃO	ESCLARECIMENTOS
DIRETORIA / ASSESSORIA	COORDENADORIA	DIVISÃO					
ANTIGA COORDENADORIA DA BIBLIOTECA			% de cumprimento do Plano de Ações	Cumprir 80% dos planos de ações enviados no início do ano.	$(\text{total de ações cumpridas no ano} / \text{total de ações planejadas no ano}) \times 100$	Digidoc	A meta refere-se ao efetivo cumprimento do Plano de Ação elaborado pela Coordenadoria de Biblioteca e Jurisprudência. 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.
COMITÊ DA DIVERSIDADE			Percentual anual de cumprimento de ações	Cumprir 90% das ações do Plano.	$(\text{total de ações cumpridas no ano} / \text{total de ações planejadas no ano}) \times 100$	Digidoc	A meta refere-se ao efetivo cumprimento do Plano de Ação elaborado pelo Comitê da Diversidade. 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.
DIRETORIA JUDICIÁRIA			Índice de Transparência	Garantir que 90% dos itens do Ranking da Transparência do CNJ sob responsabilidade do setor estejam no Portal do TJMA e sejam validados pelo CNJ, conforme Resolução – CNJ 215/2-15.	$(\text{Qtde de itens do Ranking da Transparência do CNJ sob responsabilidade do setor que foram validados pelo CNJ} / \text{Qtde de itens do Ranking da Transparência do CNJ sob responsabilidade do setor}) * 100$	Painel Ranking da Transparência do CNJ	A unidade responsável pela Gestão do Ranking da Transparência, Gabinete dos Juizes Auxiliares da Presidência, deverá encaminhar, à AGEM, relatório do cumprimento dos itens, de acordo com a avaliação do CNJ, das unidades concorrentes com o indicador em epígrafe em até 30 dias após a divulgação do Resultado após a fase de Recurso pelo CNJ, no ano do período de apuração.
			Índice de ações tramitando eletronicamente	Alcançar 90% de processos pendentes no DATAJUD tramitando de forma eletrônica no 2º Grau.	$(\text{Total de Casos Pendentes Eletrônicos} / \text{Total de Casos Pendentes}) \times 100$	Painel do CNJ – Prêmio CNJ de Qualidade	A meta está alinhada ao Prêmio CNJ de Qualidade, Portaria 135/2021, Art. 8º, VII, que estabelece "Tramitar as ações judiciais de forma eletrônica". A comprovação será feita pelo CNJ, considerando as fórmulas da Resolução CNJ nº 76/2009, da variável CP (Casos Pendentes). Serão considerados os dados do DATAJUD, contemplando as informações enviadas até 31 de julho de 2022.
COORDENADORIA DE PRECATÓRIO			Índice de Transparência	Garantir que 90% dos itens do Ranking da Transparência do CNJ sob responsabilidade do setor estejam no Portal do TJMA e sejam validados pelo CNJ, conforme Resolução – CNJ 215/2-15.	$(\text{Qtde de itens do Ranking da Transparência do CNJ sob responsabilidade do setor que foram validados pelo CNJ} / \text{Qtde de itens do Ranking da Transparência do CNJ sob responsabilidade do setor}) * 100$	Painel Ranking da Transparência do CNJ	A unidade responsável pela Gestão do Ranking da Transparência, Gabinete dos Juizes Auxiliares da Presidência, deverá encaminhar, à AGEM, relatório do cumprimento dos itens, de acordo com a avaliação do CNJ, das unidades concorrentes com o indicador em epígrafe em até 30 dias após a divulgação do Resultado após a fase de Recurso pelo CNJ, no ano do período de apuração.

**ANEXO III
METAS E INDICADORES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS – 2022**

UNIDADE RESPONSÁVEL			INDICADOR	META	FÓRMULA	FORMA DE MEDIÇÃO	ESCLARECIMENTOS
DIRETORIA / ASSESSORIA	COORDENADORIA	DIVISÃO					
FÓRUM CAPITAL							
FÓRUM DE SÃO LUÍS	DIRETORIA DO FÓRUM		Índice de agilidade na 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 Antecedentes Criminais específico para o Fórum
			Índice de agilidade no processamento do pedido	Encaminhar 80% dos lotes de correspondência ao setor destino em até 10 dias úteis	(Total de lotes encaminhados no prazo padrão / Total de lotes recebidos) x 100	Sistema SisPRO	A meta é mensurável a partir do Sistema SisPRO, através do "Relatório de Produtividade do Protocolo" gerado com base no intervalo entre a data de criação e data de recebimento no destino em dias úteis.
	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.
	COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA	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. Realizar 97% dos atendimentos de Material no prazo padrão de 02 dia útil.	(Total de requisições atendidas no prazo padrão/ Total de requisições) X 100	Sistema Materiales	A meta é mensurável através do sistema Materiales, 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"
			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.

**ANEXO III
METAS E INDICADORES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS – 2022**

UNIDADE RESPONSÁVEL			INDICADOR	META	FÓRMULA	FORMA DE MEDIÇÃO	ESCLARECIMENTOS
DIRETORIA / ASSESSORIA	COORDENADORIA	DIVISÃO					
		DIVISÃO MÉDICA E ODONTOLÓGICA	Índice de atendimento	Atender 99% dos pacientes agendados O quantitativo de atendimentos aos pacientes agendados e cadastrados no sistema SALUS não seja inferior a 35 (trinta e cinco) atendimentos por mês.	$(\text{total de pacientes atendidos} / \text{total de pacientes agendados} + \text{externos}) \times 100$	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.

**ANEXO III
METAS E INDICADORES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS – 2022**

UNIDADE RESPONSÁVEL			INDICADOR	META	FÓRMULA	FORMA DE MEDIÇÃO	ESCLARECIMENTOS
DIRETORIA / ASSESSORIA	COORDENADORIA	DIVISÃO					
			Média anual de atendimentos realizados	Realizar no mínimo 150 atendimentos por médico	Total de atendimentos cadastrados no sistema / total de médicos	Sistema MENTORH	A meta é obtida somando-se os totais de atendimentos, cadastrados no Mentorh, realizados pelos médicos lotados nessa Divisão.
FÓRUM DE SÃO LUÍS		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 dos dados extraídos do Sistema PJE. O recebimento refere-se a tarefa "Elaborar parecer avaliação de bens" considerando-se o período de 07 de janeiro a 30 de novembro de 2022. Alterado pela CAAP de 26/10/2022.
		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.
		DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS DO FÓRUM DE SÃO LUÍS	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.
		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 – 2022**

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	$(\text{Total de laudos emitidos no período} / \text{demanda de processos de laudo no período}) * 100$	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	$(\text{total de processos antigos com cálculo efetuado} + \text{total de processos novos com cálculo efetuado}) / \text{total de processos recebidos no período de medição}$; 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	$(\text{total de procedimentos elaborados} / \text{total de procedimentos recebidos no período de medição}) * 100$	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.	$(\text{total de atendimentos de bens de consumo no prazo padrão} / \text{total de solicitações de atendimento de bens de consumo}) * 100$	Sistema Materiales	
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	$(\text{Total de laudos emitidos no período} / \text{demanda de processos de laudo no período}) * 100$	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	$(\text{Total de laudos emitidos no período} / \text{demanda de processos de laudo no período}) * 100$	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	$(\text{Total de laudos emitidos no período} / \text{demanda de processos de laudo no período}) * 100$	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 – 2022**

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	$(\text{Total de laudos emitidos no período} / \text{demanda de processos de laudo no período}) * 100$	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	$(\text{Total de laudos emitidos no período} / \text{demanda de processos de laudo no período}) * 101$	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	$(\text{Total de laudos emitidos no período} / \text{demanda de processos de laudo no período}) * 100$	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	DIRETORIA DO 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	$(\text{Total de laudos emitidos no período} / \text{demanda de processos de laudo no período}) * 100$	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).
			Índice de agilidade no atendimento de bens de consumo	Atender 95% das solicitações de material de consumo em até 02 dias úteis	$(\text{total de atendimentos de bens de consumo no prazo padrão} / \text{total de solicitações de atendimento de bens de consumo}) * 100$	Sistema Materiales	A meta é mensurável através do sistema Materiales, 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 TIMON	DIRETORIA DO FÓRUM DE TIMON	EQUIPE MULTIDISCIPLINAR	Índice de produtividade na emissão de laudos periciais	Devolver o equivalente a 97% da demanda de laudos periciais no período de referência	$(\text{Total de laudos emitidos no período} / \text{demanda de processos de laudo no período}) * 100$	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).
			Índice de agilidade no atendimento de bens de consumo	Atender 95% das solicitações de material de consumo em até 02 dias úteis	$(\text{total de atendimentos de bens de consumo no prazo padrão} / \text{total de solicitações de atendimento de bens de consumo}) * 100$	Sistema Materiales	A meta é mensurável através do sistema Materiales, 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 PAÇO DE LUMIAR		EQUIPE MULTIDISCIPLINAR	Índice de produtividade na emissão de laudos periciais	Devolver o equivalente a 95% da demanda de laudos periciais no período de referência	$(\text{Total de laudos emitidos no período} / \text{demanda de processos de laudo no período}) * 100$	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 - CGJ

CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA

SETOR	CLASSE	ASSUNTO NO DIGIDOC	INDICADOR	META	FÓRMULA	FORMA DE MEDIÇÃO	ESCLARECIMENTOS
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO DA CGJ	não se aplica	não se aplica	% de inserções de matérias positivas em mídias externas	Atingir pelo menos 60% e aumento de inserções positivas por fonte de informação	Total de inserções institucionais positivas veiculadas em mídias externas/Total de inserções institucionais veiculadas em mídias externas.	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 TJ/MA em mídias externas. – Serão contabilizadas apenas as matérias positivas veiculadas nas mídias externas.
ASSESSORIA DE INFORMÁTICA DA CGJ	AFASTAMENTO	AFASTAMENTO DE MAGISTRADO	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 90% dos processos relativos à afastamentos no prazo de 20 dias a partir da sua criação/recebimento.	(total de processados resolvidos no prazo padrão / total de processos) X 100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através do relatório "TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS". Para contabilização do total de processos no setor, serão considerados o total de processos que tramitaram na unidade com o assunto no período de apuração e o total de processos arquivados e /ou encaminhados para setores externos à CGJ Serão contabilizados na meta, todos os processos da unidade.
ASSESSORIA DE INFORMÁTICA DA CGJ	PROMOÇÃO	PROMOÇÃO DE MAGISTRADO	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 90% dos processos relativos à promoção no prazo de 180 dias a partir da sua autuação	(total de processados resolvidos no prazo padrão / total de processos) X 100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através do relatório "TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS". Para contabilização do total de processos no setor, serão considerados o total de processos que tramitaram na unidade com o assunto no período de apuração e o total de processos arquivados e /ou encaminhados para setores externos à CGJ Serão contabilizados na meta, todos os processos da unidade.
ASSESSORIA DE INFORMÁTICA DA CGJ	REMOÇÃO	REMOÇÃO DE MAGISTRADO	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 90% dos processos relativos à reclamação no prazo de 90 dias a partir da sua criação/recebimento	(total de processados resolvidos no prazo padrão / total de processos) X 100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através do relatório "TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS". Para contabilização do total de processos no setor, serão considerados o total de processos que tramitaram na unidade com o assunto no período de apuração e o total de processos arquivados e /ou encaminhados para setores externos à CGJ Serão contabilizados na meta, todos os processos da unidade.

Anexo III - CGJ

SETOR	CLASSE	ASSUNTO NO DIGIDOC	INDICADOR	META	FÓRMULA	FORMA DE MEDIÇÃO	ESCLARECIMENTOS
ASSESSORIA DE INFORMÁTICA DA CGJ	não se aplica	não se aplica	Índice de agilidade no processamento do pedido	Realizar 95% dos atendimentos para as unidades internas da CGJ no prazo padrão de 2 dias	$(\text{Total de atendimentos realizados no prazo padrão} / \text{Total de atendimentos solicitados}) \times 100$	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,
ASSESSORIA JURÍDICA DOS JUÍZES CORREGEDORES	AFASTAMENTO	AFASTAMENTO DE MAGISTRADO	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 90% dos processos relativos à afastamentos no prazo de 20 dias a partir da sua criação/recebimento.	$(\text{total de processos resolvidos no prazo padrão} / \text{total de processos}) \times 100$	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através do relatório "TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS". Para contabilização do total de processos no setor, serão considerados o total de processos que tramitaram na unidade com o assunto no período de apuração e o total de processos arquivados e /ou encaminhados para setores externos à CGJ Serão contabilizados na meta, todos os processos da unidade.
ASSESSORIA JURÍDICA DOS JUÍZES CORREGEDORES	SUSPEITA DE FRAUDE - SERVENTIA	COMUNICAÇÃO DE SUSPEITA DE FRAUDE - SERVENTIA EXTRAJUDICIAL	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 90% dos processos relativos à indisponibilidade no prazo de 140 dias a partir da sua criação/recebimento	$(\text{total de processos resolvidos no prazo padrão} / \text{total de processos}) \times 100$	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através do relatório "TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS". Para contabilização do total de processos no setor, serão considerados o total de processos que tramitaram na unidade com o assunto no período de apuração e o total de processos arquivados e /ou encaminhados para setores externos à CGJ Serão contabilizados na meta, todos os processos da unidade.
ASSESSORIA JURÍDICA DOS JUÍZES CORREGEDORES	FISCALIZAÇÃO	FISCALIZAÇÃO	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 90% dos processos relativos à fiscalização no prazo de 90 dias a partir da sua criação/recebimento	$(\text{total de processos resolvidos no prazo padrão} / \text{total de processos}) \times 100$	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através do relatório "TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS". Para contabilização do total de processos no setor, serão considerados o total de processos que tramitaram na unidade com o assunto no período de apuração e o total de processos arquivados e /ou encaminhados para setores externos à CGJ Serão contabilizados na meta, todos os processos da unidade.

Anexo III - CGJ

SETOR	CLASSE	ASSUNTO NO DIGIDOC	INDICADOR	META	FÓRMULA	FORMA DE MEDIÇÃO	ESCLARECIMENTOS
ASSESSORIA JURÍDICA DOS JUÍZES CORREGEDORES	INDICAÇÃO	INDICAÇÃO DE SECRETÁRIO JUDICIAL SUBSTITUTO	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 90% dos processos relativos à indicação no prazo de 15 dias a partir da sua criação/recebimento	(total de processados resolvidos no prazo padrão / total de processos) X 100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através do relatório "TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS". Para contabilização do total de processos no setor, serão considerados o total de processos que tramitaram na unidade com o assunto no período de apuração e o total de processos arquivados e /ou encaminhados para setores externos à CGJ Serão contabilizados na meta, todos os processos da unidade.
ASSESSORIA JURÍDICA DOS JUÍZES CORREGEDORES	INDICAÇÃO	INDICAÇÃO DE SECRETÁRIO JUDICIAL TITULAR	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 90% dos processos relativos à indicação no prazo de 15 dias a partir da sua criação/recebimento	(total de processados resolvidos no prazo padrão / total de processos) X 100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através do relatório "TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS". Para contabilização do total de processos no setor, serão considerados o total de processos que tramitaram na unidade com o assunto no período de apuração e o total de processos arquivados e /ou encaminhados para setores externos à CGJ Serão contabilizados na meta, todos os processos da unidade.
ASSESSORIA JURÍDICA DOS JUÍZES CORREGEDORES	INSCRIÇÃO	INSCRIÇÃO DE MEMBRO - TURMA RECURSAL	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 80% dos processos relativos à inscrição no prazo de 45 dias a partir da sua criação/recebimento	(total de processados resolvidos no prazo padrão / total de processos) X 100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através do relatório "TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS". Para contabilização do total de processos no setor, serão considerados o total de processos que tramitaram na unidade com o assunto no período de apuração e o total de processos arquivados e /ou encaminhados para setores externos à CGJ Serão contabilizados na meta, todos os processos da unidade. Não incluir o percentual de suspensão
ASSESSORIA JURÍDICA DOS JUÍZES CORREGEDORES	LEILÃO	LEILÃO	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 80% dos processos relativos à Leilão no prazo de 30 dias a partir da sua criação/recebimento	(total de processados resolvidos no prazo padrão / total de processos) X 100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através do relatório "TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS". Para contabilização do total de processos no setor, serão considerados o total de processos que tramitaram na unidade com o assunto no período de apuração e o total de processos arquivados e /ou encaminhados para setores externos à CGJ Serão contabilizados na meta, todos os processos da unidade.
ASSESSORIA JURÍDICA DOS JUÍZES CORREGEDORES	CASAMENTO COMUNITÁRIO	PEDIDO DE CASAMENTO COMUNITÁRIO	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 80% dos processos relativos à pedido no prazo de 30 dias a partir da sua criação/recebimento.	(total de processados resolvidos no prazo padrão / total de processos) X 100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através do relatório "TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS". Para contabilização do total de processos no setor, serão considerados o total de processos que tramitaram na unidade com o assunto no período de apuração e o total de processos arquivados e /ou encaminhados para setores externos à CGJ Serão contabilizados na meta, todos os processos da unidade.
ASSESSORIA JURÍDICA DOS JUÍZES CORREGEDORES	PEDIDO	PEDIDO DE INTERINIDADE - EXTRAJUDICIAL	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 70% dos processos relativos à pedido no prazo de 30 dias a partir da sua criação/recebimento.	(total de processados resolvidos no prazo padrão / total de processos) X 100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através do relatório "TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS". Para contabilização do total de processos no setor, serão considerados o total de processos que tramitaram na unidade com o assunto no período de apuração e o total de processos arquivados e /ou encaminhados para setores externos à CGJ Serão contabilizados na meta, todos os processos da unidade.
ASSESSORIA JURÍDICA DOS JUÍZES CORREGEDORES	PROMOÇÃO	PROMOÇÃO DE MAGISTRADO	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 90% dos processos relativos à promoção no prazo de 180 dias a partir da sua autuação	(total de processados resolvidos no prazo padrão / total de processos) X 100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através do relatório "TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS". Para contabilização do total de processos no setor, serão considerados o total de processos que tramitaram na unidade com o assunto no período de apuração e o total de processos arquivados e /ou encaminhados para setores externos à CGJ Serão contabilizados na meta, todos os processos da unidade.

Anexo III - CGJ

SETOR	CLASSE	ASSUNTO NO DIGIDOC	INDICADOR	META	FÓRMULA	FORMA DE MEDIÇÃO	ESCLARECIMENTOS
ASSESSORIA JURÍDICA DOS JUÍZES CORREGEDORES	REMOÇÃO	REMOÇÃO DE MAGISTRADO	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 90% dos processos relativos à reclamação no prazo de 90 dias a partir da sua criação/recebimento	(total de processados resolvidos no prazo padrão / total de processos) X 100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através do relatório "TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS". Para contabilização do total de processos no setor, serão considerados o total de processos que tramitaram na unidade com o assunto no período de apuração e o total de processos arquivados e /ou encaminhados para setores externos à CGJ Serão contabilizados na meta, todos os processos da unidade.
ASSESSORIA JURÍDICA DOS JUÍZES CORREGEDORES	SUSPEIÇÃO	SUSPEIÇÃO/IMPEDIMENTO DE MAGISTRADO	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 95% dos processos relativos à suspeição no prazo de 30 dias úteis a partir da sua criação/recebimento	(total de processados resolvidos no prazo padrão / total de processos) X 100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através do relatório "TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS". Para contabilização do total de processos no setor, serão considerados o total de processos que tramitaram na unidade com o assunto no período de apuração e o total de processos arquivados e /ou encaminhados para setores externos à CGJ Serão contabilizados na meta, todos os processos da unidade.
ASSESSORIA JURÍDICA DOS JUÍZES CORREGEDORES	TELETRABALHO	TELETRABALHO TEMPORÁRIO	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 90% dos processos relativos à teletrabalho no prazo de 30 dias a partir da sua criação/recebimento.	(total de processados resolvidos no prazo padrão / total de processos) X 100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através do relatório "TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS". Para contabilização do total de processos no setor, serão considerados o total de processos que tramitaram na unidade com o assunto no período de apuração e o total de processos arquivados e /ou encaminhados para setores externos à CGJ Serão contabilizados na meta, todos os processos da unidade.
COORDENADORIA DAS SERVENTIAS	CERTIDÃO	CERTIDÃO DE DISTRIBUIÇÃO	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 90 % dos processos relativos à certidões o no prazo de 15 dias a partir da sua criação/recebimento	(total de processados resolvidos no prazo padrão / total de processos) X 100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através do relatório "TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS". Para contabilização do total de processos no setor, serão considerados o total de processos que tramitaram na unidade com o assunto no período de apuração e o total de processos arquivados e /ou encaminhados para setores externos à CGJ Serão contabilizados na meta, todos os processos da unidade.
COORDENADORIA DAS SERVENTIAS	SUSPEITA DE FRAUDE - SERVENTIA	COMUNICAÇÃO DE SUSPEITA DE FRAUDE - SERVENTIA EXTRAJUDICIAL	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 90% dos processos relativos à indisponibilidade no prazo de 140 dias a partir da sua criação/recebimento	(total de processados resolvidos no prazo padrão / total de processos) X 100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através do relatório "TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS". Para contabilização do total de processos no setor, serão considerados o total de processos que tramitaram na unidade com o assunto no período de apuração e o total de processos arquivados e /ou encaminhados para setores externos à CGJ Serão contabilizados na meta, todos os processos da unidade.
COORDENADORIA DAS SERVENTIAS	COMUNICADO	COMUNICADO DE DELEGATÁRIO - EXTRAJUDICIAL	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 80% dos processos relativos à Comunicado no prazo de 20 dias a partir da sua criação/recebimento	(total de processados resolvidos no prazo padrão / total de processos) X 100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através do relatório "TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS". Para contabilização do total de processos no setor, serão considerados o total de processos que tramitaram na unidade com o assunto no período de apuração e o total de processos arquivados e /ou encaminhados para setores externos à CGJ Serão contabilizados na meta, todos os processos da unidade. Não incluir o percentual de suspensão.

Anexo III - CGJ

SETOR	CLASSE	ASSUNTO NO DIGIDOC	INDICADOR	META	FÓRMULA	FORMA DE MEDIÇÃO	ESCLARECIMENTOS
COORDENADORIA DAS SERVENTIAS	COMUNICADO	COMUNICADO DE DESIGNAÇÃO DE SERVENTUÁRIO SUBSTITUTO	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 80% dos processos relativos à Comunicado no prazo de 5 dias a partir da sua criação/recebimento	(total de processados resolvidos no prazo padrão / total de processos) X 100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através do relatório "TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS". Para contabilização do total de processos no setor, serão considerados o total de processos que tramitaram na unidade com o assunto no período de apuração e o total de processos arquivados e /ou encaminhados para setores externos à CGJ. Serão contabilizados na meta, todos os processos da unidade. Não incluir o percentual de suspensão.
COORDENADORIA DAS SERVENTIAS	EXTRAVIO	EXTRAVIO/FURTO/INUTILIZAÇÃO DE SELOS OU PAPEL DE SEGURANÇA	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 90% dos processos relativos à extravio no prazo de 30 dias a partir da sua criação/recebimento	(total de processados resolvidos no prazo padrão / total de processos) X 100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através do relatório "TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS". Para contabilização do total de processos no setor, serão considerados o total de processos que tramitaram na unidade com o assunto no período de apuração e o total de processos arquivados e /ou encaminhados para setores externos à CGJ. Serão contabilizados na meta, todos os processos da unidade. Não incluir o percentual de suspensão.
COORDENADORIA DAS SERVENTIAS	INDICAÇÃO	INDICAÇÃO DE SECRETÁRIO JUDICIAL SUBSTITUTO	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 90% dos processos relativos à indicação no prazo de 15 dias a partir da sua criação/recebimento	(total de processados resolvidos no prazo padrão / total de processos) X 100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através do relatório "TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS". Para contabilização do total de processos no setor, serão considerados o total de processos que tramitaram na unidade com o assunto no período de apuração e o total de processos arquivados e /ou encaminhados para setores externos à CGJ. Serão contabilizados na meta, todos os processos da unidade.
COORDENADORIA DAS SERVENTIAS	INDICAÇÃO	INDICAÇÃO DE SECRETÁRIO JUDICIAL TITULAR	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 90% dos processos relativos à indicação no prazo de 15 dias a partir da sua criação/recebimento	(total de processados resolvidos no prazo padrão / total de processos) X 100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através do relatório "TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS". Para contabilização do total de processos no setor, serão considerados o total de processos que tramitaram na unidade com o assunto no período de apuração e o total de processos arquivados e /ou encaminhados para setores externos à CGJ. Serão contabilizados na meta, todos os processos da unidade.
COORDENADORIA DAS SERVENTIAS	INFORMAÇÃO	INFORMAÇÃO SOBRE SERVENTIAS	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 90% dos processos relativos à informação no prazo de 60 dias a partir da sua criação/recebimento	(total de processados resolvidos no prazo padrão / total de processos) X 100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através do relatório "TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS". Para contabilização do total de processos no setor, serão considerados o total de processos que tramitaram na unidade com o assunto no período de apuração e o total de processos arquivados e /ou encaminhados para setores externos à CGJ. Serão contabilizados na meta, todos os processos da unidade. Não incluir o percentual de suspensão.
COORDENADORIA DAS SERVENTIAS	INFORMAÇÃO	INFORMAÇÃO SOBRE SERVENTIAS - EXTRAJUDICIAL	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 90% dos processos relativos à informação no prazo de 60 dias a partir da sua criação/recebimento	(total de processados resolvidos no prazo padrão / total de processos) X 100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através do relatório "TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS". Para contabilização do total de processos no setor, serão considerados o total de processos que tramitaram na unidade com o assunto no período de apuração e o total de processos arquivados e /ou encaminhados para setores externos à CGJ. Serão contabilizados na meta, todos os processos da unidade. Não incluir o percentual de suspensão.

Anexo III - CGJ

SETOR	CLASSE	ASSUNTO NO DIGIDOC	INDICADOR	META	FÓRMULA	FORMA DE MEDIÇÃO	ESCLARECIMENTOS
COORDENADORIA DAS SERVENTIAS	CASAMENTO COMUNITÁRIO	PEDIDO DE CASAMENTO COMUNITÁRIO	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 80% dos processos relativos à pedido no prazo de 30 dias a partir da sua criação/recebimento.	(total de processados resolvidos no prazo padrão / total de processos) X 100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através do relatório "TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS". Para contabilização do total de processos no setor, serão considerados o total de processos que tramitaram na unidade com o assunto no período de apuração e o total de processos arquivados e /ou encaminhados para setores externos à CGJ Serão contabilizados na meta, todos os processos da unidade.
COORDENADORIA DAS SERVENTIAS	PEDIDO	PEDIDO DE INTERINIDADE - EXTRAJUDICIAL	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 70% dos processos relativos à pedido no prazo de 30 dias a partir da sua criação/recebimento.	(total de processados resolvidos no prazo padrão / total de processos) X 100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através do relatório "TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS". Para contabilização do total de processos no setor, serão considerados o total de processos que tramitaram na unidade com o assunto no período de apuração e o total de processos arquivados e /ou encaminhados para setores externos à CGJ Serão contabilizados na meta, todos os processos da unidade.
COORDENADORIA DAS SERVENTIAS	RELATÓRIO	RELATÓRIO MENSAL DE REGISTRO CIVIL	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 90% dos processos relativos à reclamação no prazo de 10 dias a partir da sua criação/recebimento	(total de processados resolvidos no prazo padrão / total de processos) X 100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através do relatório "TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS". Para contabilização do total de processos no setor, serão considerados o total de processos que tramitaram na unidade com o assunto no período de apuração e o total de processos arquivados e /ou encaminhados para setores externos à CGJ Serão contabilizados na meta, todos os processos da unidade.
COORDENADORIA DAS SERVENTIAS	SUSPENSÃO	SUSPENSÃO DE FUNCIONAMENTO DE FÓRUM	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 90% dos processos relativos à suspensão no prazo de 5 dias uteis a partir da sua criação/recebimento	(total de processados resolvidos no prazo padrão / total de processos) X 100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através do relatório "TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS". Para contabilização do total de processos no setor, serão considerados o total de processos que tramitaram na unidade com o assunto no período de apuração e o total de processos arquivados e /ou encaminhados para setores externos à CGJ Serão contabilizados na meta, todos os processos da unidade. Não incluir o percentual de suspensão.
COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO DA CGJ	ADIANTAMENTO	ADIANTAMENTO CGJ (PRONTO PAGAMENTO)	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 95% dos processos relativos à adiantamento no prazo de 5 dias uteis a partir da sua criação/recebimento.	(total de processados resolvidos no prazo padrão / total de processos) X 100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através do relatório "TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS". Para contabilização do total de processos no setor, serão considerados o total de processos que tramitaram na unidade com o assunto no período de apuração e o total de processos arquivados e /ou encaminhados para setores externos à CGJ Serão contabilizados na meta, todos os processos da unidade.
COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO DA CGJ	FORNECIMENTO	FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO DO JURI	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 90% dos processos relativos à fornecimento no prazo de 30 dias a partir da sua criação/recebimento	(total de processados resolvidos no prazo padrão / total de processos) X 100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através do relatório "ACOMPANHAMENTO DE REQUISIÇÕES".

Anexo III - CGJ

SETOR	CLASSE	ASSUNTO NO DIGIDOC	INDICADOR	META	FÓRMULA	FORMA DE MEDIÇÃO	ESCLARECIMENTOS
COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO DA CGJ	LEILÃO	LEILÃO	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 80% dos processos relativos à Leilão no prazo de 30 dias a partir da sua criação/recebimento	(total de processados resolvidos no prazo padrão / total de processos) X 100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através do relatório "TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS". Para contabilização do total de processos no setor, serão considerados o total de processos que tramitaram na unidade com o assunto no período de apuração e o total de processos arquivados e /ou encaminhados para setores externos à CGJ Serão contabilizados na meta, todos os processos da unidade.
COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO DA CGJ	CASAMENTO COMUNITÁRIO	PEDIDO DE CASAMENTO COMUNITÁRIO	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 80% dos processos relativos à pedido no prazo de 30 dias a partir da sua criação/recebimento.	(total de processados resolvidos no prazo padrão / total de processos) X 100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através do relatório "TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS". Para contabilização do total de processos no setor, serão considerados o total de processos que tramitaram na unidade com o assunto no período de apuração e o total de processos arquivados e /ou encaminhados para setores externos à CGJ Serão contabilizados na meta, todos os processos da unidade.
COORDENADORIA DE FINANÇAS E DE PESSOAL - CGJ	ADIANTAMENTO	Adiantamento CGJ (Alimentação do Júri)	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 95% dos processos relativos à adiantamento no prazo de 5 dias úteis a partir da sua criação/recebimento.	(total de processados resolvidos no prazo padrão / total de processos) X 100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através do relatório "TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS". Para contabilização do total de processos no setor, serão considerados o total de processos que tramitaram na unidade com o assunto no período de apuração e o total de processos arquivados e /ou encaminhados para setores externos à CGJ Serão contabilizados na meta, todos os processos da unidade.
COORDENADORIA DE FINANÇAS E DE PESSOAL - CGJ	ADIANTAMENTO	ADIANTAMENTO CGJ (PRONTO PAGAMENTO)	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 95% dos processos relativos à adiantamento no prazo de 5 dias úteis a partir da sua criação/recebimento.	(total de processados resolvidos no prazo padrão / total de processos) X 100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através do relatório "TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS". Para contabilização do total de processos no setor, serão considerados o total de processos que tramitaram na unidade com o assunto no período de apuração e o total de processos arquivados e /ou encaminhados para setores externos à CGJ Serão contabilizados na meta, todos os processos da unidade.
COORDENADORIA DE ORIENTAÇÃO E APRIMORAMENTO DAS MEDIDAS CAUTELARES PENAIS E EXECUÇÃO CRIMINAL	ATENDIMENTO AO PRESO	ATENDIMENTO AO PRESO	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 80% dos processos relativos à atendimento ao preso no prazo de 30 dias a partir da sua criação/recebimento	(total de processados resolvidos no prazo padrão / total de processos) X 100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através do relatório "TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS". Para contabilização do total de processos no setor, serão considerados o total de processos que tramitaram na unidade com o assunto no período de apuração e o total de processos arquivados e /ou encaminhados para setores externos à CGJ Serão contabilizados na meta, todos os processos da unidade.
COORDENADORIA DE ORIENTAÇÃO E APRIMORAMENTO DAS MEDIDAS CAUTELARES PENAIS E EXECUÇÃO CRIMINAL	RELATÓRIO	RELATÓRIO TRIMESTRAL DE PRESOS	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 90% dos processos relativos à reclamação no prazo de 10 dias a partir da sua criação/recebimento	(total de processados resolvidos no prazo padrão / total de processos) X 100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através do relatório "TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS". Para contabilização do total de processos no setor, serão considerados o total de processos que tramitaram na unidade com o assunto no período de apuração e o total de processos arquivados e /ou encaminhados para setores externos à CGJ Serão contabilizados na meta, todos os processos da unidade.

Anexo III - CGJ

SETOR	CLASSE	ASSUNTO NO DIGIDOC	INDICADOR	META	FÓRMULA	FORMA DE MEDIÇÃO	ESCLARECIMENTOS
COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO E APRIMORAMENTO DA JUSTIÇA DE PRIMEIRO GRAU	SOLICITAÇÃO	SOLICITAÇÃO DE APOIO À UNIDADE JUDICIAL DE 1º GRAU	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 70% dos processos relativos à solicitação no prazo de 30 dias a partir da sua criação/recebimento.	(total de processados resolvidos no prazo padrão / total de processos) X 100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através do relatório "TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS". Para contabilização do total de processos no setor, serão considerados o total de processos que tramitaram na unidade com o assunto no período de apuração e o total de processos arquivados e /ou encaminhados para setores externos à CGJ. Serão contabilizados na meta, todos os processos da unidade.
COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO E APRIMORAMENTO DA JUSTIÇA DE PRIMEIRO GRAU	PRODUTIVIDADE DE	PRODUTIVIDADE	Cumprimento de Metas Nacionais	Garantir que o Primeiro Grau atinja em 100% as Metas Nacionais 1 e 2 do CNJ. (PAINEL DO CNJ).	(Total de metas nacionais , dentre as definidas, cumpridas pelo 1º grau de jurisdição /Total das metas nacionais definidas)*100	Sistema de Metas Nacionais do CNJ	A meta é mensurável pelo Sistema de Metas Nacionais do CNJ
DIVISÃO DE AVALIAÇÃO DOS JUÍZES	CERTIFICADO	CERTIFICADOS SOBRE CURSOS REALIZADOS POR MAGISTRADOS	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, julgar e arquivar 98% dos processos relativos à Certificado no prazo de 5 dias uteis a partir da sua criação/recebimento	(total de processados resolvidos no prazo padrão / total de processos) X 100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através do relatório "TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS". Para contabilização do total de processos no setor, serão considerados o total de processos que tramitaram na unidade com o assunto no período de apuração e o total de processos arquivados e /ou encaminhados para setores externos à CGJ. Serão contabilizados na meta, todos os processos da unidade.
DIVISÃO DE AVALIAÇÃO DOS JUÍZES	PROMOÇÃO	PROMOÇÃO DE MAGISTRADO	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 90% dos processos relativos à promoção no prazo de 180 dias a partir da sua autuação	(total de processados resolvidos no prazo padrão / total de processos) X 100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através do relatório "TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS". Para contabilização do total de processos no setor, serão considerados o total de processos que tramitaram na unidade com o assunto no período de apuração e o total de processos arquivados e /ou encaminhados para setores externos à CGJ. Serão contabilizados na meta, todos os processos da unidade.
DIVISÃO DE AVALIAÇÃO DOS JUÍZES	REMOÇÃO	REMOÇÃO DE MAGISTRADO	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 90% dos processos relativos à reclamação no prazo de 90 dias a partir da sua criação/recebimento	(total de processados resolvidos no prazo padrão / total de processos) X 100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através do relatório "TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS". Para contabilização do total de processos no setor, serão considerados o total de processos que tramitaram na unidade com o assunto no período de apuração e o total de processos arquivados e /ou encaminhados para setores externos à CGJ. Serão contabilizados na meta, todos os processos da unidade.
DIVISÃO DE CADASTRO DA CGJ	CERTIDÃO	CERTIDÃO DE FÉRIAS DE MAGISTRADO	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 90 % dos processos relativos à certidões o no prazo de 15 dias a partir da sua criação/recebimento	(total de processados resolvidos no prazo padrão / total de processos) X 100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através do relatório "TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS". Para contabilização do total de processos no setor, serão considerados o total de processos que tramitaram na unidade com o assunto no período de apuração e o total de processos arquivados e /ou encaminhados para setores externos à CGJ. Serão contabilizados na meta, todos os processos da unidade.

Anexo III - CGJ

SETOR	CLASSE	ASSUNTO NO DIGIDOC	INDICADOR	META	FÓRMULA	FORMA DE MEDIÇÃO	ESCLARECIMENTOS
DIVISÃO DE CADASTRO DA CGJ	CERTIFICADO	CERTIFICADOS SOBRE CURSOS REALIZADOS POR MAGISTRADOS	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, julgar e arquivar 98% dos processos relativos à Certificado no prazo de 5 dias uteis a partir da sua criação/recebimento	(total de processados resolvidos no prazo padrão / total de processos) X 100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através do relatório "TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS". Para contabilização do total de processos no setor, serão considerados o total de processos que tramitaram na unidade com o assunto no período de apuração e o total de processos arquivados e /ou encaminhados para setores externos à CGJ Serão contabilizados na meta, todos os processos da unidade.
DIVISÃO DE CADASTRO DA CGJ	FÉRIAS	FÉRIAS DE JUIZ	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 98% dos processos relativos à férias no prazo de 10 dias uteis a partir da sua criação/recebimento	(total de processados resolvidos no prazo padrão / total de processos) X 100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através do relatório "TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS". Para contabilização do total de processos no setor, serão considerados o total de processos que tramitaram na unidade com o assunto no período de apuração e o total de processos arquivados e /ou encaminhados para setores externos à CGJ Serão contabilizados na meta, todos os processos da unidade.
DIVISÃO DE CADASTRO DA CGJ	INDENIZAÇÃO	INDENIZAÇÃO DE FÉRIAS	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 90% dos processos relativos à indenização no prazo de 15 dias a partir da sua criação/recebimento	(total de processados resolvidos no prazo padrão / total de processos) X 100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através do relatório "TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS". Para contabilização do total de processos no setor, serão considerados o total de processos que tramitaram na unidade com o assunto no período de apuração e o total de processos arquivados e /ou encaminhados para setores externos à CGJ Serão contabilizados na meta, todos os processos da unidade.
DIVISÃO DE CADASTRO DA CGJ	INSCRIÇÃO	INSCRIÇÃO DE MEMBRO - TURMA RECURSAL	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 80% dos processos relativos à inscrição no prazo de 45 dias a partir da sua criação/recebimento	(total de processados resolvidos no prazo padrão / total de processos) X 100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através do relatório "TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS". Para contabilização do total de processos no setor, serão considerados o total de processos que tramitaram na unidade com o assunto no período de apuração e o total de processos arquivados e /ou encaminhados para setores externos à CGJ Serão contabilizados na meta, todos os processos da unidade. Não incluir o percentual de suspensão.
DIVISÃO DE CADASTRO DA CGJ	INTERRUPÇÃO	INTERRUPÇÃO DE FÉRIAS - CGJ	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 96% dos processos relativos à interrupção no prazo de 5 dias a partir da sua criação/recebimento	(total de processados resolvidos no prazo padrão / total de processos) X 100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através do relatório "TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS". Para contabilização do total de processos no setor, serão considerados o total de processos que tramitaram na unidade com o assunto no período de apuração e o total de processos arquivados e /ou encaminhados para setores externos à CGJ Serão contabilizados na meta, todos os processos da unidade.
DIVISÃO DE CORREIÇÕES E INSPEÇÕES	INSPEÇÃO	INSPEÇÃO EXTRAORDINÁRIA EM SERVENTIA EXTRAJUDICIAL - CGJ	Emitir relatório em 100% dos processos relativos à inspeção no prazo de 30 dias a partir da sua realização	Emitir relatório em 100% dos processos relativos à inspeção no prazo de 30 dias a partir da sua realização.	(total de processados resolvidos no prazo padrão / total de processos) X 100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através do relatório "TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS". Para contabilização do total de processos no setor, serão considerados o total de processos que tramitaram na unidade com o assunto no período de apuração e o total de processos arquivados e /ou encaminhados para setores externos à CGJ Serão contabilizados na meta, todos os processos da unidade.

Anexo III - CGJ

SETOR	CLASSE	ASSUNTO NO DIGIDOC	INDICADOR	META	FÓRMULA	FORMA DE MEDIÇÃO	ESCLARECIMENTOS
DIVISÃO DE CORREIÇÕES E INSPEÇÕES	CORREIÇÃO	CORREIÇÃO	Percentual de processos concluídos no prazo.	Emitir relatório em 82% dos processos relativos à Correição no prazo de 30 dias partir da sua criação/recebimento	(total de processados resolvidos no prazo padrão / total de processos) X 100	Sistema Auditus	A meta é mensurável pelo sistema Auditus, devendo ser apresentado relatório consolidado, pela unidade, contendo toda a comprovação pertinente.
DIVISÃO DE ESTATÍSTICA DA CGJ	AFASTAMENTO	AFASTAMENTO DE MAGISTRADO	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 90% dos processos relativos à afastamentos no prazo de 20 dias a partir da sua criação/recebimento.	(total de processados resolvidos no prazo padrão / total de processos) X 100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através do relatório "TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS". Para contabilização do total de processos no setor, serão considerados o total de processos que tramitaram na unidade com o assunto no período de apuração e o total de processos arquivados e /ou encaminhados para setores externos à CGJ Serão contabilizados na meta, todos os processos da unidade.
DIVISÃO DE ESTATÍSTICA DA CGJ	COMUNICAÇÃO	COMUNICAÇÃO DE REUNIÕES DO TRIBUNAL DO JÚRI CGJ	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 90% dos processos relativos à Comunicação no prazo de 5 dias a partir da sua criação/recebimento	(total de processados resolvidos no prazo padrão / total de processos) X 100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através do relatório "TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS". Para contabilização do total de processos no setor, serão considerados o total de processos que tramitaram na unidade com o assunto no período de apuração e o total de processos arquivados e /ou encaminhados para setores externos à CGJ Serão contabilizados na meta, todos os processos da unidade.
DIVISÃO DE ESTATÍSTICA DA CGJ	COMUNICAÇÃO	COMUNICAÇÃO DE TRIBUNAL DO JÚRI	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 90% dos processos relativos à Comunicação no prazo de 5 dias a partir da sua criação/recebimento	(total de processados resolvidos no prazo padrão / total de processos) X 100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através do relatório "TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS". Para contabilização do total de processos no setor, serão considerados o total de processos que tramitaram na unidade com o assunto no período de apuração e o total de processos arquivados e /ou encaminhados para setores externos à CGJ Serão contabilizados na meta, todos os processos da unidade.
DIVISÃO DE ESTATÍSTICA DA CGJ	INSCRIÇÃO	INSCRIÇÃO DE MEMBRO - TURMA RECURSAL	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 80% dos processos relativos à inscrição no prazo de 45 dias a partir da sua criação/recebimento	(total de processados resolvidos no prazo padrão / total de processos) X 100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através do relatório "TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS". Para contabilização do total de processos no setor, serão considerados o total de processos que tramitaram na unidade com o assunto no período de apuração e o total de processos arquivados e /ou encaminhados para setores externos à CGJ Serão contabilizados na meta, todos os processos da unidade. Não incluir o percentual de suspensão.
DIVISÃO DE ESTATÍSTICA DA CGJ	MAPA	MAPA ESTATÍSTICO	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 90% dos processos relativos à manutenção no prazo de 5 dias a partir da sua criação/recebimento	(total de processados resolvidos no prazo padrão / total de processos) X 100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através do relatório "TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS". Para contabilização do total de processos no setor, serão considerados o total de processos que tramitaram na unidade com o assunto no período de apuração e o total de processos arquivados e /ou encaminhados para setores externos à CGJ Serão contabilizados na meta, todos os processos da unidade.

Anexo III - CGJ

SETOR	CLASSE	ASSUNTO NO DIGIDOC	INDICADOR	META	FÓRMULA	FORMA DE MEDIÇÃO	ESCLARECIMENTOS
DIVISÃO DE ESTATÍSTICA DA CGJ	PROMOÇÃO	PROMOÇÃO DE MAGISTRADO	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 90% dos processos relativos à promoção no prazo de 180 dias a partir da sua autuação	(total de processados resolvidos no prazo padrão / total de processos) X 100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através do relatório "TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS". Para contabilização do total de processos no setor, serão considerados o total de processos que tramitaram na unidade com o assunto no período de apuração e o total de processos arquivados e /ou encaminhados para setores externos à CGJ. Serão contabilizados na meta, todos os processos da unidade.
DIVISÃO DE ESTATÍSTICA DA CGJ	RELATÓRIO	RELATÓRIO DE REALIZAÇÃO DE JÚRI	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 90% dos processos relativos à reclamação no prazo de 10 dias a partir da sua criação/recebimento	(total de processados resolvidos no prazo padrão / total de processos) X 100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através do relatório "TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS". Para contabilização do total de processos no setor, serão considerados o total de processos que tramitaram na unidade com o assunto no período de apuração e o total de processos arquivados e /ou encaminhados para setores externos à CGJ. Serão contabilizados na meta, todos os processos da unidade.
DIVISÃO DE ESTATÍSTICA DA CGJ	RELATÓRIO	RELATÓRIO TRIMESTRAL DE PRESOS	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 90% dos processos relativos à reclamação no prazo de 10 dias a partir da sua criação/recebimento	(total de processados resolvidos no prazo padrão / total de processos) X 100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através do relatório "TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS". Para contabilização do total de processos no setor, serão considerados o total de processos que tramitaram na unidade com o assunto no período de apuração e o total de processos arquivados e /ou encaminhados para setores externos à CGJ. Serão contabilizados na meta, todos os processos da unidade.
DIVISÃO DE ESTATÍSTICA DA CGJ	REMOÇÃO	REMOÇÃO DE MAGISTRADO	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 90% dos processos relativos à reclamação no prazo de 90 dias a partir da sua criação/recebimento	(total de processados resolvidos no prazo padrão / total de processos) X 100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através do relatório "TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS". Para contabilização do total de processos no setor, serão considerados o total de processos que tramitaram na unidade com o assunto no período de apuração e o total de processos arquivados e /ou encaminhados para setores externos à CGJ. Serão contabilizados na meta, todos os processos da unidade.
DIVISÃO DE ESTATÍSTICA DA CGJ	SOLICITAÇÃO	SOLICITAÇÃO / INFORMAÇÃO DE JUIZADO ESPECIAL OU TURMA RECURSAL	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 80% dos processos relativos à solicitação no prazo de 30 dias a partir da sua criação/recebimento.	(total de processados resolvidos no prazo padrão / total de processos) X 100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através do relatório "TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS". Para contabilização do total de processos no setor, serão considerados o total de processos que tramitaram na unidade com o assunto no período de apuração e o total de processos arquivados e /ou encaminhados para setores externos à CGJ. Serão contabilizados na meta, todos os processos da unidade.
DIVISÃO DE EXPEDIÇÃO DE ATOS E REGISTROS DA CGJ	AFASTAMENTO	AFASTAMENTO DE MAGISTRADO	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 90% dos processos relativos à afastamentos no prazo de 20 dias a partir da sua criação/recebimento.	(total de processados resolvidos no prazo padrão / total de processos) X 100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através do relatório "TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS". Para contabilização do total de processos no setor, serão considerados o total de processos que tramitaram na unidade com o assunto no período de apuração e o total de processos arquivados e /ou encaminhados para setores externos à CGJ. Serão contabilizados na meta, todos os processos da unidade.

Anexo III - CGJ

SETOR	CLASSE	ASSUNTO NO DIGIDOC	INDICADOR	META	FÓRMULA	FORMA DE MEDIÇÃO	ESCLARECIMENTOS
DIVISÃO DE EXPEDIÇÃO DE ATOS E REGISTROS DA CGJ	AUXÍLIO	AUXILIO LIVRO	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 95% dos processos relativos à Auxílio Livro no prazo de 5 dias uteis a partir da sua criação/recebimento	(total de processados resolvidos no prazo padrão / total de processos) X 100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através do relatório "TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS". Para contabilização do total de processos no setor, serão considerados o total de processos que tramitaram na unidade com o assunto no período de apuração e o total de processos arquivados e /ou encaminhados para setores externos à CGJ. Serão contabilizados na meta, todos os processos da unidade.
DIVISÃO DE EXPEDIÇÃO DE ATOS E REGISTROS DA CGJ	DESIGNAÇÃO	DESIGNAÇÃO DE JUIZ - CELEBRAÇÃO CASAMENTO	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 95% dos processos relativos à Designação no prazo de 3 dias a partir da sua criação/recebimento	(total de processados resolvidos no prazo padrão / total de processos) X 100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através do relatório "TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS". Para contabilização do total de processos no setor, serão considerados o total de processos que tramitaram na unidade com o assunto no período de apuração e o total de processos arquivados e /ou encaminhados para setores externos à CGJ. Serão contabilizados na meta, todos os processos da unidade.
DIVISÃO DE EXPEDIÇÃO DE ATOS E REGISTROS DA CGJ	ESCALA	ESCALA DE PLANTÃO JUDICIAL	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar e organizar 98% dos processos relativos à tabela de plantão no prazo de 5 dias a partir da sua criação/recebimento	(total de processados resolvidos no prazo padrão / total de processos) X 100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através do relatório "TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS". Para contabilização do total de processos no setor, serão considerados o total de processos que tramitaram na unidade com o assunto no período de apuração e o total de processos arquivados e /ou encaminhados para setores externos à CGJ. Serão contabilizados na meta, todos os processos da unidade.
DIVISÃO DE EXPEDIÇÃO DE ATOS E REGISTROS DA CGJ	FÉRIAS	FÉRIAS DE JUIZ	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 98% dos processos relativos à férias no prazo de 10 dias uteis a partir da sua criação/recebimento	(total de processados resolvidos no prazo padrão / total de processos) X 100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através do relatório "TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS". Para contabilização do total de processos no setor, serão considerados o total de processos que tramitaram na unidade com o assunto no período de apuração e o total de processos arquivados e /ou encaminhados para setores externos à CGJ. Serão contabilizados na meta, todos os processos da unidade.
DIVISÃO DE EXPEDIÇÃO DE ATOS E REGISTROS DA CGJ	INDENIZAÇÃO	INDENIZAÇÃO DE FÉRIAS	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 90% dos processos relativos à indenização no prazo de 15 dias a partir da sua criação/recebimento	(total de processados resolvidos no prazo padrão / total de processos) X 100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através do relatório "TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS". Para contabilização do total de processos no setor, serão considerados o total de processos que tramitaram na unidade com o assunto no período de apuração e o total de processos arquivados e /ou encaminhados para setores externos à CGJ. Serão contabilizados na meta, todos os processos da unidade.
DIVISÃO DE EXPEDIÇÃO DE ATOS E REGISTROS DA CGJ	INSCRIÇÃO	INSCRIÇÃO DE MEMBRO - TURMA RECURSAL	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 80% dos processos relativos à inscrição no prazo de 45 dias a partir da sua criação/recebimento	(total de processados resolvidos no prazo padrão / total de processos) X 100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através do relatório "TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS". Para contabilização do total de processos no setor, serão considerados o total de processos que tramitaram na unidade com o assunto no período de apuração e o total de processos arquivados e /ou encaminhados para setores externos à CGJ. Serão contabilizados na meta, todos os processos da unidade. Não incluir o percentual de suspensão.

Anexo III - CGJ

SETOR	CLASSE	ASSUNTO NO DIGIDOC	INDICADOR	META	FÓRMULA	FORMA DE MEDIÇÃO	ESCLARECIMENTOS
DIVISÃO DE EXPEDIÇÃO DE ATOS E REGISTROS DA CGJ	INTERRUPÇÃO	INTERRUPÇÃO DE FÉRIAS - CGJ	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 96% dos processos relativos à interrupção no prazo de 5 dias a partir da sua criação/recebimento	(total de processados resolvidos no prazo padrão / total de processos) X 100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através do relatório "TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS". Para contabilização do total de processos no setor, serão considerados o total de processos que tramitaram na unidade com o assunto no período de apuração e o total de processos arquivados e /ou encaminhados para setores externos à CGJ. Serão contabilizados na meta, todos os processos da unidade.
DIVISÃO DE EXPEDIÇÃO DE ATOS E REGISTROS DA CGJ	LICENÇA	LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE (MAGISTRADO)	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 90% dos processos relativos à licença no prazo de 20 dias a partir da sua criação/recebimento	(total de processados resolvidos no prazo padrão / total de processos) X 100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através do relatório "TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS". Para contabilização do total de processos no setor, serão considerados o total de processos que tramitaram na unidade com o assunto no período de apuração e o total de processos arquivados e /ou encaminhados para setores externos à CGJ. Serão contabilizados na meta, todos os processos da unidade.
DIVISÃO DE EXPEDIÇÃO DE ATOS E REGISTROS DA CGJ	LICENÇA	LICENÇA PRÊMIO DE MAGISTRADO	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 80% dos processos relativos à licença no prazo de 20 dias a partir da sua criação/recebimento	(total de processados resolvidos no prazo padrão / total de processos) X 100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através do relatório "TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS". Para contabilização do total de processos no setor, serão considerados o total de processos que tramitaram na unidade com o assunto no período de apuração e o total de processos arquivados e /ou encaminhados para setores externos à CGJ. Serão contabilizados na meta, todos os processos da unidade.
DIVISÃO DE EXPEDIÇÃO DE ATOS E REGISTROS DA CGJ	SUSPEIÇÃO	SUSPEIÇÃO/IMPEDIMENTO DE MAGISTRADO	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 95% dos processos relativos à suspeição no prazo de 30 dias úteis a partir da sua criação/recebimento	(total de processados resolvidos no prazo padrão / total de processos) X 100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através do relatório "TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS". Para contabilização do total de processos no setor, serão considerados o total de processos que tramitaram na unidade com o assunto no período de apuração e o total de processos arquivados e /ou encaminhados para setores externos à CGJ. Serão contabilizados na meta, todos os processos da unidade.
DIVISÃO DE EXPEDIÇÃO DE ATOS E REGISTROS DA CGJ	TELETRABALHO	TELETRABALHO TEMPORÁRIO	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 90% dos processos relativos à teletrabalho no prazo de 30 dias a partir da sua criação/recebimento.	(total de processados resolvidos no prazo padrão / total de processos) X 100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através do relatório "TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS". Para contabilização do total de processos no setor, serão considerados o total de processos que tramitaram na unidade com o assunto no período de apuração e o total de processos arquivados e /ou encaminhados para setores externos à CGJ. Serão contabilizados na meta, todos os processos da unidade.
DIVISÃO DE GESTÃO E CONTROLE DOCUMENTAL	EDITAL	AUTORIZAÇÃO PARA EXPEDIÇÃO DE EDITAL	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 80% dos processos relativos à autorização no prazo de 15 dias a partir da sua criação/recebimento	(total de processados resolvidos no prazo padrão / total de processos) X 100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através do relatório "TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS". Para contabilização do total de processos no setor, serão considerados o total de processos que tramitaram na unidade com o assunto no período de apuração e o total de processos arquivados e /ou encaminhados para setores externos à CGJ. Serão contabilizados na meta, todos os processos da unidade.

Anexo III - CGJ

SETOR	CLASSE	ASSUNTO NO DIGIDOC	INDICADOR	META	FÓRMULA	FORMA DE MEDIÇÃO	ESCLARECIMENTOS
DIVISÃO DE TRANSPORTES DA CGJ	DIÁRIA	DIÁRIAS - CGJ	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 90% dos processos relativos à diárias no prazo de 30 dias uteis a partir da sua criação/recebimento.	(total de processados resolvidos no prazo padrão / total de processos) X 100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através do relatório "TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS". Para contabilização do total de processos no setor, serão considerados o total de processos que tramitaram na unidade com o assunto no período de apuração e o total de processos arquivados e /ou encaminhados para setores externos à CGJ Serão contabilizados na meta, todos os processos da unidade. Não incluir o percentual de suspensão.
DIVISÃO DE TRANSPORTES DA CGJ	DIÁRIA	SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS TERCEIRIZADOS	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 90% dos processos relativos à diárias no prazo de 5 dias uteis a partir da sua criação/recebimento.	(total de processados resolvidos no prazo padrão / total de processos) X 100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através do relatório "TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS". Para contabilização do total de processos no setor, serão considerados o total de processos que tramitaram na unidade com o assunto no período de apuração e o total de processos arquivados e /ou encaminhados para setores externos à CGJ Serão contabilizados na meta, todos os processos da unidade. Não incluir o percentual de suspensão.
DIVISÃO DE TRANSPORTES DA CGJ	DIÁRIA	DIÁRIAS - NOVO FLUXO - CGJ	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 90% dos processos relativos à diárias no prazo de 30 dias uteis a partir da sua criação/recebimento.	(total de processados resolvidos no prazo padrão / total de processos) X 100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através do relatório "TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS". Para contabilização do total de processos no setor, serão considerados o total de processos que tramitaram na unidade com o assunto no período de apuração e o total de processos arquivados e /ou encaminhados para setores externos à CGJ Serão contabilizados na meta, todos os processos da unidade. Não incluir o percentual de suspensão.
DIVISÃO DE TRANSPORTES DA CGJ	não se aplica	não se aplica	Índice de Racionalização de Consumo de Combustível	Alcançar consumo médio de 8,2 Km/l de combustível da frota. Alterado pela CAAP de 26/10/2022	\sum Quantidade de Km rodados / Quantidade de litros de combustível consumidos	TICKET LOG	A meta é mensurável por meio da razão entre a quilometragem total percorrida pelos veículos, próprios ou locados e quantidade total de litros de combustíveis consumida por veículos próprios ou locados. Os dados relativos à quilometragem e ao consumo de combustíveis serão extraídos por meio de emissão de relatório do sistema TICKET LOG utilizado pela Divisão de Transportes da CGJ considerando-se a frota sobre responsabilidade da referida divisão.
GABINETE DO CORREGEDOR-GERAL DA JUSTIÇA	não se aplica	não se aplica	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.
GABINETE DO CORREGEDOR-GERAL DA JUSTIÇA	EDITAL	AUTORIZAÇÃO PARA EXPEDIÇÃO DE EDITAL	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 80% dos processos relativos à autorização no prazo de 15 dias a partir da sua criação/recebimento	(total de processados resolvidos no prazo padrão / total de processos) X 100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através do relatório "TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS". Para contabilização do total de processos no setor, serão considerados o total de processos que tramitaram na unidade com o assunto no período de apuração e o total de processos arquivados e /ou encaminhados para setores externos à CGJ Serão contabilizados na meta, todos os processos da unidade.

Anexo III - CGJ

SETOR	CLASSE	ASSUNTO NO DIGIDOC	INDICADOR	META	FÓRMULA	FORMA DE MEDIÇÃO	ESCLARECIMENTOS
GABINETE DO CORREGEDOR-GERAL DA JUSTIÇA	INFORMATIVO	INFORMATIVO CGJ	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 90% dos processos relativos à informativo no prazo de 30 dias a partir da sua criação/recebimento	(total de processados resolvidos no prazo padrão / total de processos) X 100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através do relatório "TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS". Para contabilização do total de processos no setor, serão considerados o total de processos que tramitaram na unidade com o assunto no período de apuração e o total de processos arquivados e /ou encaminhados para setores externos à CGJ Serão contabilizados na meta, todos os processos da unidade.
GABINETE DO CORREGEDOR-GERAL DA JUSTIÇA	INSCRIÇÃO	INSCRIÇÃO DE MEMBRO - TURMA RECURSAL	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 80% dos processos relativos à inscrição no prazo de 45 dias a partir da sua criação/recebimento	(total de processados resolvidos no prazo padrão / total de processos) X 100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através do relatório "TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS". Para contabilização do total de processos no setor, serão considerados o total de processos que tramitaram na unidade com o assunto no período de apuração e o total de processos arquivados e /ou encaminhados para setores externos à CGJ Serão contabilizados na meta, todos os processos da unidade. Não incluir o percentual de suspensão.
GABINETE DO CORREGEDOR-GERAL DA JUSTIÇA	PRESTAÇÃO	PRESTAÇÃO DE CONTAS INTERINOS/SERVENTIAS EXTRAJUDICIAIS	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 90% dos processos relativos à prestação de contas no prazo de 120 dias a partir da sua criação/recebimento.	(total de processados resolvidos no prazo padrão / total de processos) X 100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através do relatório "TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS". Para contabilização do total de processos no setor, serão considerados o total de processos que tramitaram na unidade com o assunto no período de apuração e o total de processos arquivados e /ou encaminhados para setores externos à CGJ Serão contabilizados na meta, todos os processos da unidade. Não incluir o percentual de suspensão.
GABINETE DO CORREGEDOR-GERAL DA JUSTIÇA	SUSPENSÃO	SUSPENSÃO DE FUNCIONAMENTO DE FÓRUM	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 90% dos processos relativos à suspensão no prazo de 5 dias úteis a partir da sua criação/recebimento	(total de processados resolvidos no prazo padrão / total de processos) X 100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através do relatório "TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS". Para contabilização do total de processos no setor, serão considerados o total de processos que tramitaram na unidade com o assunto no período de apuração e o total de processos arquivados e /ou encaminhados para setores externos à CGJ Serão contabilizados na meta, todos os processos da unidade. Não incluir o percentual de suspensão.
GABINETE DO DIRETOR DA SECRETARIA DA CGJ	ADIANTAMENTO	Adiantamento CGJ (Alimentação do Júri)	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 95% dos processos relativos à adiantamento no prazo de 5 dias úteis a partir da sua criação/recebimento.	(total de processados resolvidos no prazo padrão / total de processos) X 100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através do relatório "TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS". Para contabilização do total de processos no setor, serão considerados o total de processos que tramitaram na unidade com o assunto no período de apuração e o total de processos arquivados e /ou encaminhados para setores externos à CGJ Serão contabilizados na meta, todos os processos da unidade.
GABINETE DO DIRETOR DA SECRETARIA DA CGJ	AFASTAMENTO	AFASTAMENTO DE MAGISTRADO	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 90% dos processos relativos à afastamentos no prazo de 20 dias a partir da sua criação/recebimento.	(total de processados resolvidos no prazo padrão / total de processos) X 100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através do relatório "TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS". Para contabilização do total de processos no setor, serão considerados o total de processos que tramitaram na unidade com o assunto no período de apuração e o total de processos arquivados e /ou encaminhados para setores externos à CGJ Serão contabilizados na meta, todos os processos da unidade.

Anexo III - CGJ

SETOR	CLASSE	ASSUNTO NO DIGIDOC	INDICADOR	META	FÓRMULA	FORMA DE MEDIÇÃO	ESCLARECIMENTOS
GABINETE DO DIRETOR DA SECRETARIA DA CGJ	EDITAL	AUTORIZAÇÃO PARA EXPEDIÇÃO DE EDITAL	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 80% dos processos relativos à autorização no prazo de 15 dias a partir da sua criação/recebimento	(total de processados resolvidos no prazo padrão / total de processos) X 100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através do relatório "TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS". Para contabilização do total de processos no setor, serão considerados o total de processos que tramitaram na unidade com o assunto no período de apuração e o total de processos arquivados e /ou encaminhados para setores externos à CGJ. Serão contabilizados na meta, todos os processos da unidade.
GABINETE DO DIRETOR DA SECRETARIA DA CGJ	DIÁRIA	DIÁRIAS - CGJ	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 90% dos processos relativos à diárias no prazo de 30 dias úteis a partir da sua criação/recebimento.	(total de processados resolvidos no prazo padrão / total de processos) X 100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através do relatório "TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS". Para contabilização do total de processos no setor, serão considerados o total de processos que tramitaram na unidade com o assunto no período de apuração e o total de processos arquivados e /ou encaminhados para setores externos à CGJ. Serão contabilizados na meta, todos os processos da unidade. Não incluir o percentual de suspensão.
GABINETE DO DIRETOR DA SECRETARIA DA CGJ	DIÁRIA	DIÁRIAS - NOVO FLUXO - CGJ	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 90% dos processos relativos à diárias no prazo de 30 dias úteis a partir da sua criação/recebimento.	(total de processados resolvidos no prazo padrão / total de processos) X 100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através do relatório "TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS". Para contabilização do total de processos no setor, serão considerados o total de processos que tramitaram na unidade com o assunto no período de apuração e o total de processos arquivados e /ou encaminhados para setores externos à CGJ. Serão contabilizados na meta, todos os processos da unidade. Não incluir o percentual de suspensão.
GABINETE DO DIRETOR DA SECRETARIA DA CGJ	FISCALIZAÇÃO	FISCALIZAÇÃO	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 90% dos processos relativos à fiscalização no prazo de 90 dias a partir da sua criação/recebimento	(total de processados resolvidos no prazo padrão / total de processos) X 100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através do relatório "TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS". Para contabilização do total de processos no setor, serão considerados o total de processos que tramitaram na unidade com o assunto no período de apuração e o total de processos arquivados e /ou encaminhados para setores externos à CGJ. Serão contabilizados na meta, todos os processos da unidade.
GABINETE DO DIRETOR DA SECRETARIA DA CGJ	INDICAÇÃO	INDICAÇÃO DE SECRETÁRIO JUDICIAL TITULAR	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 90% dos processos relativos à indicação no prazo de 15 dias a partir da sua criação/recebimento	(total de processados resolvidos no prazo padrão / total de processos) X 100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através do relatório "TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS". Para contabilização do total de processos no setor, serão considerados o total de processos que tramitaram na unidade com o assunto no período de apuração e o total de processos arquivados e /ou encaminhados para setores externos à CGJ. Serão contabilizados na meta, todos os processos da unidade.
GABINETE DO DIRETOR DA SECRETARIA DA CGJ	INFORMAÇÃO	INFORMAÇÃO SOBRE SERVENTIAS	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 90% dos processos relativos à informação no prazo de 60 dias a partir da sua criação/recebimento	(total de processados resolvidos no prazo padrão / total de processos) X 100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através do relatório "TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS". Para contabilização do total de processos no setor, serão considerados o total de processos que tramitaram na unidade com o assunto no período de apuração e o total de processos arquivados e /ou encaminhados para setores externos à CGJ. Serão contabilizados na meta, todos os processos da unidade. Não incluir o percentual de suspensão.

Anexo III - CGJ

SETOR	CLASSE	ASSUNTO NO DIGIDOC	INDICADOR	META	FÓRMULA	FORMA DE MEDIÇÃO	ESCLARECIMENTOS
GABINETE DO DIRETOR DA SECRETARIA DA CGJ	INFORMAÇÃO	INFORMAÇÃO SOBRE SERVENTIAS - EXTRAJUDICIAL	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 90% dos processos relativos à informação no prazo de 60 dias a partir da sua criação/recebimento	(total de processados resolvidos no prazo padrão / total de processos) X 100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através do relatório "TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS". Para contabilização do total de processos no setor, serão considerados o total de processos que tramitaram na unidade com o assunto no período de apuração e o total de processos arquivados e /ou encaminhados para setores externos à CGJ. Serão contabilizados na meta, todos os processos da unidade. Não incluir o percentual de suspensão.
GABINETE DOS JUÍZES CORREGEDORES	AFASTAMENTO	AFASTAMENTO DE MAGISTRADO	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 90% dos processos relativos à afastamentos no prazo de 20 dias a partir da sua criação/recebimento.	(total de processados resolvidos no prazo padrão / total de processos) X 100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através do relatório "TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS". Para contabilização do total de processos no setor, serão considerados o total de processos que tramitaram na unidade com o assunto no período de apuração e o total de processos arquivados e /ou encaminhados para setores externos à CGJ. Serão contabilizados na meta, todos os processos da unidade.
GABINETE DOS JUÍZES CORREGEDORES	ATENDIMENTO AO PRESO	ATENDIMENTO AO PRESO	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 80% dos processos relativos à atendimento ao preso no prazo de 30 dias a partir da sua criação/recebimento	(total de processados resolvidos no prazo padrão / total de processos) X 100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através do relatório "TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS". Para contabilização do total de processos no setor, serão considerados o total de processos que tramitaram na unidade com o assunto no período de apuração e o total de processos arquivados e /ou encaminhados para setores externos à CGJ. Serão contabilizados na meta, todos os processos da unidade.
GABINETE DOS JUÍZES CORREGEDORES	AUTORIZAÇÃO	AUTORIZAÇÃO DE DESPESA DE INTERINO/INTERVENTOR - EXTRAJUDICIAL	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 90% dos processos relativos à autorização no prazo de 45 dias a partir da sua criação/recebimento	(total de processados resolvidos no prazo padrão / total de processos) X 100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através do relatório "TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS". Para contabilização do total de processos no setor, serão considerados o total de processos que tramitaram na unidade com o assunto no período de apuração e o total de processos arquivados e /ou encaminhados para setores externos à CGJ. Serão contabilizados na meta, todos os processos da unidade. Não incluir o percentual de suspensão.
GABINETE DOS JUÍZES CORREGEDORES	SUSPEITA DE FRAUDE - SERVENTIA	COMUNICAÇÃO DE SUSPEITA DE FRAUDE - SERVENTIA EXTRAJUDICIAL	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 90% dos processos relativos à indisponibilidade no prazo de 140 dias a partir da sua criação/recebimento	(total de processados resolvidos no prazo padrão / total de processos) X 100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através do relatório "TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS". Para contabilização do total de processos no setor, serão considerados o total de processos que tramitaram na unidade com o assunto no período de apuração e o total de processos arquivados e /ou encaminhados para setores externos à CGJ. Serão contabilizados na meta, todos os processos da unidade.
GABINETE DOS JUÍZES CORREGEDORES	FISCALIZAÇÃO	FISCALIZAÇÃO	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 90% dos processos relativos à fiscalização no prazo de 90 dias a partir da sua criação/recebimento	(total de processados resolvidos no prazo padrão / total de processos) X 100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através do relatório "TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS". Para contabilização do total de processos no setor, serão considerados o total de processos que tramitaram na unidade com o assunto no período de apuração e o total de processos arquivados e /ou encaminhados para setores externos à CGJ. Serão contabilizados na meta, todos os processos da unidade.

Anexo III - CGJ

SETOR	CLASSE	ASSUNTO NO DIGIDOC	INDICADOR	META	FÓRMULA	FORMA DE MEDIÇÃO	ESCLARECIMENTOS
GABINETE DOS JUIZES CORREGEDORES	INDENIZAÇÃO	INDENIZAÇÃO DE FÉRIAS	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 90% dos processos relativos à indenização no prazo de 15 dias a partir da sua criação/recebimento	(total de processados resolvidos no prazo padrão / total de processos) X 100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através do relatório "TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS". Para contabilização do total de processos no setor, serão considerados o total de processos que tramitaram na unidade com o assunto no período de apuração e o total de processos arquivados e /ou encaminhados para setores externos à CGJ. Serão contabilizados na meta, todos os processos da unidade.
GABINETE DOS JUIZES CORREGEDORES	INDICAÇÃO	INDICAÇÃO DE SECRETÁRIO JUDICIAL SUBSTITUTO	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 90% dos processos relativos à indicação no prazo de 15 dias a partir da sua criação/recebimento	(total de processados resolvidos no prazo padrão / total de processos) X 100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através do relatório "TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS". Para contabilização do total de processos no setor, serão considerados o total de processos que tramitaram na unidade com o assunto no período de apuração e o total de processos arquivados e /ou encaminhados para setores externos à CGJ. Serão contabilizados na meta, todos os processos da unidade.
GABINETE DOS JUIZES CORREGEDORES	LEILÃO	LEILÃO	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 80% dos processos relativos à Leilão no prazo de 30 dias a partir da sua criação/recebimento	(total de processados resolvidos no prazo padrão / total de processos) X 100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através do relatório "TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS". Para contabilização do total de processos no setor, serão considerados o total de processos que tramitaram na unidade com o assunto no período de apuração e o total de processos arquivados e /ou encaminhados para setores externos à CGJ. Serão contabilizados na meta, todos os processos da unidade.
GABINETE DOS JUIZES CORREGEDORES	CASAMENTO COMUNITÁRIO	PEDIDO DE CASAMENTO COMUNITÁRIO	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 80% dos processos relativos à pedido no prazo de 30 dias a partir da sua criação/recebimento.	(total de processados resolvidos no prazo padrão / total de processos) X 100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através do relatório "TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS". Para contabilização do total de processos no setor, serão considerados o total de processos que tramitaram na unidade com o assunto no período de apuração e o total de processos arquivados e /ou encaminhados para setores externos à CGJ. Serão contabilizados na meta, todos os processos da unidade. Não incluir o percentual de suspensão.
GABINETE DOS JUIZES CORREGEDORES	PEDIDO	PEDIDO DE INTERINIDADE - EXTRAJUDICIAL	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 70% dos processos relativos à pedido no prazo de 30 dias a partir da sua criação/recebimento.	(total de processados resolvidos no prazo padrão / total de processos) X 100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através do relatório "TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS". Para contabilização do total de processos no setor, serão considerados o total de processos que tramitaram na unidade com o assunto no período de apuração e o total de processos arquivados e /ou encaminhados para setores externos à CGJ. Serão contabilizados na meta, todos os processos da unidade. Não incluir o percentual de suspensão.
GABINETE DOS JUIZES CORREGEDORES	PROMOÇÃO	PROMOÇÃO DE MAGISTRADO	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 90% dos processos relativos à promoção no prazo de 180 dias a partir da sua autuação	(total de processados resolvidos no prazo padrão / total de processos) X 100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através do relatório "TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS". Para contabilização do total de processos no setor, serão considerados o total de processos que tramitaram na unidade com o assunto no período de apuração e o total de processos arquivados e /ou encaminhados para setores externos à CGJ. Serão contabilizados na meta, todos os processos da unidade.

Anexo III - CGJ

SETOR	CLASSE	ASSUNTO NO DIGIDOC	INDICADOR	META	FÓRMULA	FORMA DE MEDIÇÃO	ESCLARECIMENTOS
GABINETE DOS JUIZES CORREGEDORES	REMOÇÃO	REMOÇÃO DE MAGISTRADO	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 90% dos processos relativos à reclamação no prazo de 90 dias a partir da sua criação/recebimento	(total de processados resolvidos no prazo padrão / total de processos) X 100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através do relatório "TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS". Para contabilização do total de processos no setor, serão considerados o total de processos que tramitaram na unidade com o assunto no período de apuração e o total de processos arquivados e /ou encaminhados para setores externos à CGJ Serão contabilizados na meta, todos os processos da unidade.
GABINETE DOS JUIZES CORREGEDORES	SUSPEIÇÃO	SUSPEIÇÃO/IMPEDIMENTO DE MAGISTRADO	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 95% dos processos relativos à suspeição no prazo de 30 dias úteis a partir da sua criação/recebimento	(total de processados resolvidos no prazo padrão / total de processos) X 100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através do relatório "TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS". Para contabilização do total de processos no setor, serão considerados o total de processos que tramitaram na unidade com o assunto no período de apuração e o total de processos arquivados e /ou encaminhados para setores externos à CGJ Serão contabilizados na meta, todos os processos da unidade.
GABINETE DOS JUIZES CORREGEDORES	TELETRABALHO	TELETRABALHO TEMPORÁRIO	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 90% dos processos relativos à teletrabalho no prazo de 30 dias a partir da sua criação/recebimento.	(total de processados resolvidos no prazo padrão / total de processos) X 100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através do relatório "TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS". Para contabilização do total de processos no setor, serão considerados o total de processos que tramitaram na unidade com o assunto no período de apuração e o total de processos arquivados e /ou encaminhados para setores externos à CGJ Serão contabilizados na meta, todos os processos da unidade.
SECRETARIA DO CONSELHO DE SUPERVISÃO DOS JUIZADOS ESPECIAIS	AFASTAMENTO	AFASTAMENTO DE MAGISTRADO	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 90% dos processos relativos à afastamentos no prazo de 20 dias a partir da sua criação/recebimento.	(total de processados resolvidos no prazo padrão / total de processos) X 100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através do relatório "TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS". Para contabilização do total de processos no setor, serão considerados o total de processos que tramitaram na unidade com o assunto no período de apuração e o total de processos arquivados e /ou encaminhados para setores externos à CGJ Serão contabilizados na meta, todos os processos da unidade.
SECRETARIA DO CONSELHO DE SUPERVISÃO DOS JUIZADOS ESPECIAIS	EDITAL	AUTORIZAÇÃO PARA EXPEDIÇÃO DE EDITAL	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 80% dos processos relativos à autorização no prazo de 15 dias a partir da sua criação/recebimento	(total de processados resolvidos no prazo padrão / total de processos) X 100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através do relatório "TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS". Para contabilização do total de processos no setor, serão considerados o total de processos que tramitaram na unidade com o assunto no período de apuração e o total de processos arquivados e /ou encaminhados para setores externos à CGJ Serão contabilizados na meta, todos os processos da unidade.
SECRETARIA DO CONSELHO DE SUPERVISÃO DOS JUIZADOS ESPECIAIS	INSCRIÇÃO	INSCRIÇÃO DE MEMBRO - TURMA RECURSAL	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 80% dos processos relativos à inscrição no prazo de 45 dias a partir da sua criação/recebimento	(total de processados resolvidos no prazo padrão / total de processos) X 100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através do relatório "TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS". Para contabilização do total de processos no setor, serão considerados o total de processos que tramitaram na unidade com o assunto no período de apuração e o total de processos arquivados e /ou encaminhados para setores externos à CGJ Serão contabilizados na meta, todos os processos da unidade. Não incluir o percentual de suspensão.

Anexo III - CGJ

SETOR	CLASSE	ASSUNTO NO DIGIDOC	INDICADOR	META	FÓRMULA	FORMA DE MEDIÇÃO	ESCLARECIMENTOS
SECRETARIA DO CONSELHO DE SUPERVISÃO DOS JUIZADOS ESPECIAIS	SOLICITAÇÃO	SOLICITAÇÃO / INFORMAÇÃO DE JUIZADO ESPECIAL OU TURMA RECURSAL	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 80% dos processos relativos à solicitação no prazo de 30 dias a partir da sua criação/recebimento.	(total de processados resolvidos no prazo padrão / total de processos) X 100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através do relatório "TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS". Para contabilização do total de processos no setor, serão considerados o total de processos que tramitaram na unidade com o assunto no período de apuração e o total de processos arquivados e /ou encaminhados para setores externos à CGJ Serão contabilizados na meta, todos os processos da unidade.
SECRETARIA DO CONSELHO DE SUPERVISÃO DOS JUIZADOS ESPECIAIS	SUSPEIÇÃO	SUSPEIÇÃO/IMPEDIMENTO DE MAGISTRADO	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 95% dos processos relativos à suspeição no prazo de 30 dias úteis a partir da sua criação/recebimento	(total de processados resolvidos no prazo padrão / total de processos) X 100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através do relatório "TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS". Para contabilização do total de processos no setor, serão considerados o total de processos que tramitaram na unidade com o assunto no período de apuração e o total de processos arquivados e /ou encaminhados para setores externos à CGJ Serão contabilizados na meta, todos os processos da unidade.
SECRETARIA DO CONSELHO DE SUPERVISÃO DOS JUIZADOS ESPECIAIS	não se aplica	não se aplica	% 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	Jurisconsult	A meta é mensurável a partir dos resultados da Meta de Produtividade das Unidades Autônomas de Juizados Especiais do Estado Maranhão.
SECRETARIA DE ANÁLISE DE CONTAS	REGULARIDADE FISCAL	APRESENTAÇÃO DE CERTIDÃO DE REGULARIDADE FISCAL - INTERINO	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 70% dos processos relativos à regularidade fiscal no prazo de 25 dias a partir da sua criação/recebimento	(Total de atendimentos realizados no prazo padrão/Total de atendimentos solicitados) X 100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através do relatório "TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS". Para contabilização do total de processos no setor, serão considerados o total de processos que tramitaram na unidade com o assunto no período de apuração e o total de processos arquivados e /ou encaminhados para setores externos à CGJ Serão contabilizados na meta, todos os processos da unidade.
SECRETARIA DE ANÁLISE DE CONTAS	AUTORIZAÇÃO	AUTORIZAÇÃO DE DESPESA DE INTERINO/INTERVENTOR - EXTRAJUDICIAL	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 90% dos processos relativos à autorização no prazo de 45 dias a partir da sua criação/recebimento	(Total de atendimentos realizados no prazo padrão/Total de atendimentos solicitados) X 100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através do relatório "TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS". Para contabilização do total de processos no setor, serão considerados o total de processos que tramitaram na unidade com o assunto no período de apuração e o total de processos arquivados e /ou encaminhados para setores externos à CGJ Serão contabilizados na meta, todos os processos da unidade.
SECRETARIA DE ANÁLISE DE CONTAS	PRESTAÇÃO	PRESTAÇÃO DE CONTAS INTERINOS/SERVENTIAS EXTRAJUDICIAIS		Identificar, processar e arquivar 90% dos processos relativos à prestação de contas no prazo de 120 dias a partir da sua criação/recebimento.	(Total de atendimentos realizados no prazo padrão/Total de atendimentos solicitados) X 100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através do relatório "TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS". Para contabilização do total de processos no setor, serão considerados o total de processos que tramitaram na unidade com o assunto no período de apuração e o total de processos arquivados e /ou encaminhados para setores externos à CGJ Serão contabilizados na meta, todos os processos da unidade. Não incluir o percentual de suspensão.

Anexo III - CGJ

SETOR	CLASSE	ASSUNTO NO DIGIDOC	INDICADOR	META	FÓRMULA	FORMA DE MEDIÇÃO	ESCLARECIMENTOS
COORDENADORIA DAS SERVENTIAS	REGULARIDADE FISCAL	APRESENTAÇÃO DE CERTIDÃO DE REGULARIDADE FISCAL - DELEGATÁRIO TITULAR	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 90% dos processos relativos à regularidade fiscal no prazo de 20 dias a partir da sua criação/recebimento	(total de processados resolvidos no prazo padrão / total de processos) X 100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através do relatório "TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS". Para contabilização do total de processos no setor, serão considerados o total de processos que tramitaram na unidade com o assunto no período de apuração e o total de processos arquivados e /ou encaminhados para setores externos à CGJ. Serão contabilizados na meta, todos os processos da unidade.
ASSESSORIA JURÍDICA DOS JUÍZES CORREGEDORES	ATENDIMENTO AO PRESO	ATENDIMENTO AO PRESO	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 80% dos processos relativos à atendimento ao preso no prazo de 30 dias a partir da sua criação/recebimento	(total de processados resolvidos no prazo padrão / total de processos) X 100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através do relatório "TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS". Para contabilização do total de processos no setor, serão considerados o total de processos que tramitaram na unidade com o assunto no período de apuração e o total de processos arquivados e /ou encaminhados para setores externos à CGJ. Serão contabilizados na meta, todos os processos da unidade.
ASSESSORIA JURÍDICA DOS JUÍZES CORREGEDORES	INDENIZAÇÃO	INDENIZAÇÃO DE FÉRIAS	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 90% dos processos relativos à indenização no prazo de 15 dias a partir da sua criação/recebimento	(total de processados resolvidos no prazo padrão / total de processos) X 100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através do relatório "TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS". Para contabilização do total de processos no setor, serão considerados o total de processos que tramitaram na unidade com o assunto no período de apuração e o total de processos arquivados e /ou encaminhados para setores externos à CGJ. Serão contabilizados na meta, todos os processos da unidade.
GABINETE DOS JUÍZES CORREGEDORES	SUSPEIÇÃO	SUSPEIÇÃO / IMPEDIMENTO DE JUIZ DE JUIZADO ESPECIAL	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 95% dos processos relativos à suspeição no prazo de 30 dias úteis a partir da sua criação/recebimento	(total de processados resolvidos no prazo padrão / total de processos) X 100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através do relatório "TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS". Para contabilização do total de processos no setor, serão considerados o total de processos que tramitaram na unidade com o assunto no período de apuração e o total de processos arquivados e /ou encaminhados para setores externos à CGJ. Serão contabilizados na meta, todos os processos da unidade.
SECRETARIA DO CONSELHO DE SUPERVISÃO DOS JUIZADOS ESPECIAIS	SUSPEIÇÃO	SUSPEIÇÃO / IMPEDIMENTO DE JUIZ DE JUIZADO ESPECIAL	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 95% dos processos relativos à suspeição no prazo de 30 dias úteis a partir da sua criação/recebimento	(total de processados resolvidos no prazo padrão / total de processos) X 100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através do relatório "TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS". Para contabilização do total de processos no setor, serão considerados o total de processos que tramitaram na unidade com o assunto no período de apuração e o total de processos arquivados e /ou encaminhados para setores externos à CGJ. Serão contabilizados na meta, todos os processos da unidade.
ASSESSORIA JURÍDICA DOS JUÍZES CORREGEDORES	TELETRABALHO	TELETRABALHO ORDINÁRIO - RENOVAÇÃO	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 90% dos processos relativos à teletrabalho no prazo de 30 dias a partir da sua criação/recebimento.	(total de processados resolvidos no prazo padrão / total de processos) X 100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através do relatório "TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS". Para contabilização do total de processos no setor, serão considerados o total de processos que tramitaram na unidade com o assunto no período de apuração e o total de processos arquivados e /ou encaminhados para setores externos à CGJ. Serão contabilizados na meta, todos os processos da unidade.

Anexo III - CGJ

SETOR	CLASSE	ASSUNTO NO DIGIDOC	INDICADOR	META	FÓRMULA	FORMA DE MEDIÇÃO	ESCLARECIMENTOS
GABINETE DOS JUIZES CORREGEDORES	TELETRABALHO	TELETRABALHO ORDINÁRIO - RENOVAÇÃO	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 90% dos processos relativos à teletrabalho no prazo de 30 dias a partir da sua criação/recebimento.	(total de processados resolvidos no prazo padrão / total de processos) X 100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através do relatório "TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS". Para contabilização do total de processos no setor, serão considerados o total de processos que tramitaram na unidade com o assunto no período de apuração e o total de processos arquivados e /ou encaminhados para setores externos à CGJ Serão contabilizados na meta, todos os processos da unidade.
DIVISÃO DE CADASTRO DA CGJ	DIÁRIA	DIÁRIAS - NOVO FLUXO - CGJ	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 90% dos processos relativos à diárias no prazo de 30 dias úteis a partir da sua criação/recebimento.	(total de processados resolvidos no prazo padrão / total de processos) X 100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através do relatório "TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS". Para contabilização do total de processos no setor, serão considerados o total de processos que tramitaram na unidade com o assunto no período de apuração e o total de processos arquivados e /ou encaminhados para setores externos à CGJ Serão contabilizados na meta, todos os processos da unidade. Não incluir o percentual de suspensão.
DIVISÃO DE EXPEDIÇÃO DE ATOS E REGISTROS DA CGJ	LICENÇA	LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE - SERVIDOR	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 90% dos processos relativos à licença no prazo de 20 dias a partir da sua criação/recebimento	(total de processados resolvidos no prazo padrão / total de processos) X 100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através do relatório "TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS". Para contabilização do total de processos no setor, serão considerados o total de processos que tramitaram na unidade com o assunto no período de apuração e o total de processos arquivados e /ou encaminhados para setores externos à CGJ Serão contabilizados na meta, todos os processos da unidade.
DIVISÃO DE GESTÃO E CONTROLE DOCUMENTAL	DESARQUIVAMENTO	DESARQUIVAMENTO DE PROCESSO – CGJ	Percentual de processos concluídos no prazo.	Atender 97% das solicitações de requisições de DESARQUIVAMENTO DE PROCESSO – CGJ no prazo de 5 dias úteis	(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 Tempo de Requisição", utilizando-se como filtro os assuntos "Desarquivamento 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.
GABINETE DOS JUIZES CORREGEDORES	INSCRIÇÃO	INSCRIÇÃO DE MEMBRO - TURMA RECURSAL	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 80% dos processos relativos à inscrição no prazo de 45 dias a partir da sua criação/recebimento	(total de processados resolvidos no prazo padrão / total de processos) X 100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através do relatório "TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS". Para contabilização do total de processos no setor, serão considerados o total de processos que tramitaram na unidade com o assunto no período de apuração e o total de processos arquivados e /ou encaminhados para setores externos à CGJ Serão contabilizados na meta, todos os processos da unidade. Não incluir o percentual de suspensão.
ASSESSORIA JURÍDICA DOS JUIZES CORREGEDORES	SUSPEIÇÃO	SUSPEIÇÃO / IMPEDIMENTO DE JUIZ DE JUIZADO ESPECIAL	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 95% dos processos relativos à suspeição no prazo de 30 dias úteis a partir da sua criação/recebimento	(total de processados resolvidos no prazo padrão / total de processos) X 100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através do relatório "TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS". Para contabilização do total de processos no setor, serão considerados o total de processos que tramitaram na unidade com o assunto no período de apuração e o total de processos arquivados e /ou encaminhados para setores externos à CGJ Serão contabilizados na meta, todos os processos da unidade.

Anexo III - CGJ

SETOR	CLASSE	ASSUNTO NO DIGIDOC	INDICADOR	META	FÓRMULA	FORMA DE MEDIÇÃO	ESCLARECIMENTOS
ASSESSORIA JURÍDICA DOS JUÍZES CORREGEDORES	TELETRABALHO	TELETRABALHO ORDINÁRIO - PEDIDO INICIAL	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 90% dos processos relativos à teletrabalho no prazo de 30 dias a partir da sua criação/recebimento.	(total de processados resolvidos no prazo padrão / total de processos) X 100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através do relatório "TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS". Para contabilização do total de processos no setor, serão considerados o total de processos que tramitaram na unidade com o assunto no período de apuração e o total de processos arquivados e /ou encaminhados para setores externos à CGJ Serão contabilizados na meta, todos os processos da unidade.
GABINETE DOS JUÍZES CORREGEDORES	TELETRABALHO	TELETRABALHO ORDINÁRIO - PEDIDO INICIAL	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 90% dos processos relativos à teletrabalho no prazo de 30 dias a partir da sua criação/recebimento.	(total de processados resolvidos no prazo padrão / total de processos) X 100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através do relatório "TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS". Para contabilização do total de processos no setor, serão considerados o total de processos que tramitaram na unidade com o assunto no período de apuração e o total de processos arquivados e /ou encaminhados para setores externos à CGJ Serão contabilizados na meta, todos os processos da unidade.
ASSESSORIA JURÍDICA DOS JUÍZES CORREGEDORES	não se aplica	não se aplica		Cumprir as Metas 1, 2 e 3 da Corregedoria Nacional	(Total de metas da Corregedoria Nacional, dentre as definidas, cumpridas pela CGJ /Total das metas Da Corregedoria Nacional definidas)*100	PjeCor	A meta é mensurável pelo PJeCor, devendo ser apresentado relatório consolidado, pela unidade, contendo toda a comprovação pertinente.
COORDENADORIA DE RECLAMAÇÕES E PROCESSOS DISCIPLINARES	não se aplica	não se aplica		Cumprir as Metas 1, 2 e 3 da Corregedoria Nacional	(Total de metas da Corregedoria Nacional, dentre as definidas, cumpridas pela CGJ /Total das metas Da Corregedoria Nacional definidas)*100	PjeCor	A meta é mensurável pelo PJeCor, devendo ser apresentado relatório consolidado, pela unidade, contendo toda a comprovação pertinente.
GABINETE DO CORREGEDOR-GERAL DA JUSTIÇA	não se aplica	não se aplica		Cumprir as Metas 1, 2 e 3 da Corregedoria Nacional	(Total de metas da Corregedoria Nacional, dentre as definidas, cumpridas pela CGJ /Total das metas Da Corregedoria Nacional definidas)*100	PjeCor	A meta é mensurável pelo PJeCor, devendo ser apresentado relatório consolidado, pela unidade, contendo toda a comprovação pertinente.
COORDENADORIA DAS SERVENTIAS	SOLICITAÇÃO	SOLICITAÇÃO DE 2ª VIA DE CERTIDÃO REGISTRO CIVIL	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 80% dos processos relativos à solicitação no prazo de 60 dias a partir da sua criação/recebimento.	(total de processados resolvidos no prazo padrão / total de processos) X 100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através do relatório "TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS". Para contabilização do total de processos no setor, serão considerados o total de processos que tramitaram na unidade com o assunto no período de apuração e o total de processos arquivados e /ou encaminhados para setores externos à CGJ Serão contabilizados na meta, todos os processos da unidade. Não incluir o percentual de suspensão.
COORDENADORIA DE FINANÇAS E DE PESSOAL - CGJ	DIÁRIA	DIÁRIAS - CGJ	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 90% dos processos relativos à diárias no prazo de 30 dias úteis a partir da sua criação/recebimento.	(total de processados resolvidos no prazo padrão / total de processos) X 100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através do relatório "TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS". Para contabilização do total de processos no setor, serão considerados o total de processos que tramitaram na unidade com o assunto no período de apuração e o total de processos arquivados e /ou encaminhados para setores externos à CGJ Serão contabilizados na meta, todos os processos da unidade. Não incluir o percentual de suspensão.

Anexo III - CGJ

SETOR	CLASSE	ASSUNTO NO DIGIDOC	INDICADOR	META	FÓRMULA	FORMA DE MEDIÇÃO	ESCLARECIMENTOS
COORDENADORIA DE FINANÇAS E DE PESSOAL - CGJ	DIÁRIA	DIÁRIAS - NOVO FLUXO - CGJ	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 90% dos processos relativos à diárias no prazo de 30 dias úteis a partir da sua criação/recebimento.	(total de processados resolvidos no prazo padrão / total de processos) X 100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através do relatório "TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS". Para contabilização do total de processos no setor, serão considerados o total de processos que tramitaram na unidade com o assunto no período de apuração e o total de processos arquivados e /ou encaminhados para setores externos à CGJ. Serão contabilizados na meta, todos os processos da unidade. Não incluir o percentual de suspensão.
DIVISÃO DE PROJETOS, PADRONIZAÇÃO E ROTINAS	PRODUTIVIDADE DE	PRODUTIVIDADE	Cumprimento de Metas Nacionais	Garantir que o Primeiro Grau atinja em 100% as Metas Nacionais 1 e 2 do CNJ. (PAINEL DO CNJ).	(Total de metas nacionais , dentre as definidas, cumpridas pelo 1º grau de jurisdição /Total das metas nacionais definidas)*100	Sistema de Metas Nacionais do CNJ	A meta é mensurável pelo Sistema de Metas Nacionais do CNJ
GABINETE DOS JUÍZES CORREGEDORES	INDICAÇÃO	INDICAÇÃO DE SECRETÁRIO JUDICIAL TITULAR	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 90% dos processos relativos à indicação no prazo de 15 dias a partir da sua criação/recebimento	(total de processados resolvidos no prazo padrão / total de processos) X 100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através do relatório "TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS". Para contabilização do total de processos no setor, serão considerados o total de processos que tramitaram na unidade com o assunto no período de apuração e o total de processos arquivados e /ou encaminhados para setores externos à CGJ. Serão contabilizados na meta, todos os processos da unidade.
GABINETE DOS JUÍZES CORREGEDORES	INSCRIÇÃO	INSCRIÇÃO DE MEMBRO - TURMA RECURSAL	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 80% dos processos relativos à inscrição no prazo de 45 dias a partir da sua criação/recebimento	(total de processados resolvidos no prazo padrão / total de processos) X 100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através do relatório "TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS". Para contabilização do total de processos no setor, serão considerados o total de processos que tramitaram na unidade com o assunto no período de apuração e o total de processos arquivados e /ou encaminhados para setores externos à CGJ. Serão contabilizados na meta, todos os processos da unidade. Não incluir o percentual de suspensão.
ASSESSORIA JURÍDICA DOS JUÍZES CORREGEDORES	AUTORIZAÇÃO	AUTORIZAÇÃO DE DESPESA DE INTERINO/INTERVENTOR - EXTRAJUDICIAL	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 90% dos processos relativos à autorização no prazo de 45 dias a partir da sua criação/recebimento	(Total de atendimentos realizados no prazo padrão/Total de atendimentos solicitados) X 100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através do relatório "TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS". Para contabilização do total de processos no setor, serão considerados o total de processos que tramitaram na unidade com o assunto no período de apuração e o total de processos arquivados e /ou encaminhados para setores externos à CGJ. Serão contabilizados na meta, todos os processos da unidade.
COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO DA CGJ	AÇÕES TRAMITANDO ELETRONICAMENTE		Índice de ações tramitando eletronicamente	Alcançar 90% de processos pendentes no DATAJUD tramitando de forma eletrônica no 1º Grau.	(Total de Casos Pendentes Eletrônicos / Total de Casos Pendentes) X 100	Painel do CNJ – Prêmio CNJ de Qualidade	A meta está alinhada ao Prêmio CNJ de Qualidade, Portaria 135/2021, Art. 8º, VII, que estabelece "Tramitar as ações judiciais de forma eletrônica". A comprovação será feita pelo CNJ, considerando as fórmulas da Resolução CNJ nº 76/2009, da variável CP (Casos Pendentes). Serão considerados os dados do DATAJUD, contemplando as informações enviadas até 31 de julho de 2022.

Anexo III - CGJ

SETOR	CLASSE	ASSUNTO NO DIGIDOC	INDICADOR	META	FÓRMULA	FORMA DE MEDIÇÃO	ESCLARECIMENTOS
COORDENADORIA DE ORIENTAÇÃO E APRIMORAMENTO DAS MEDIDAS CAUTELARES PENAS E EXECUÇÃO CRIMINAL	INSPEÇÕES		Índice de inspeções nos estabelecimentos penais.	Garantir o desempenho de 90% no Índice de inspeções nos estabelecimentos penais, conforme critério do Prêmio CNJ de Qualidade.	(número de inspeções realizadas em 12 meses / pelo número de estabelecimentos penais * 12)*100	CNIEP	A meta deve ser medida pelo sistema CNIEP. Alinhada às regras do Prêmio CNJ de Qualidade,
COORDENADORIA DE ORIENTAÇÃO E APRIMORAMENTO DAS MEDIDAS CAUTELARES PENAS E EXECUÇÃO CRIMINAL	INSPEÇÕES		Índice de inspeções nos estabelecimentos de cumprimento de medidas socioeducativas	Garantir o desempenho de 90% no Índice de inspeções nos estabelecimentos de cumprimento de medidas socioeducativas, conforme critério do Prêmio CNJ de Qualidade.	número de inspeções realizadas em 12 meses / pelo número de estabelecimentos penais * 6)*100	CNIUPIS	A meta deve ser medida pelo sistema CNIEP. Alinhada às regras do Prêmio CNJ de Qualidade,