

**ANEXO III
METAS E INDICADORES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS – 2023**

UNIDADE RESPONSÁVEL		INDICADOR	META	FÓRMULA	FORMA DE MEDIÇÃO	ESCLARECIMENTOS	
DIRETORIA / ASSESSORIA	COORDENADORIA	DIVISÃO					
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO DA PRESIDÊNCIA			Incremento de inserções positivas	atingir pelo menos 60% de aumento de inserções positivas por fonte de informação	Soma dos escores das fontes que superaram as inserções positivas em relação ao ano base/ Soma dos escores totais das fontes	Sistema Gerenciador / Clipping	- A meta é mensurável pelo sistema Gerenciador de Conteúdo* que detalha a quantidade de matérias veiculadas no site do TJ/MA e pelo sistema de Clipping oferecido pela empresa contratada que detalha a quantidade de inserções sobre o TJ/MA em mídias externas. - Sendo avaliado separadamente as fontes de informação (TV, internet, redes sociais, jornal impresso e revista), atribuindo para cada uma delas um escore proporcional ao alcance atingido. TV (5 pts); internet (3pts); redes sociais (3pts) rádio (2pts); jornais impressos (2pts); e revista (1pt)
			Índice de Transparência	Garantir que 100% 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. Portaria CNJ 57/2023 Itens de responsabilidade do setor:12,13,15,16,82 e 83
LABORATÓRIO DE INOVAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO			Percentual de cumprimento da Meta Nacional número 09/2023.	Meta 09 - Implantar, no ano de 2023, um projeto oriundo do laboratório de inovação, com avaliação de benefícios à sociedade e relacionado à Agenda 2030	Percentual de cumprimento da meta=(P9.1*30 + (P9.2/100)*50 + P9.3*20)/100	Painel do CNJ	Vide glossário disponível em: https://www.cnj.jus.br/wp-content/uploads/2023/04/glossario-metas-nacionais-do-poder-judiciario-2023-justica-estadual.pdf A meta estará cumprida se o tribunal cadastrar o projeto que refita a principiologia da gestão da inovação na plataforma RenovaJud até o dia 31 de maio de 2023 (30% da meta), e, até o fim de 2023, executar o projeto (50% da meta) e identificar os benefícios do projeto (20% da meta). No entanto, o tribunal ficará com 0% de cumprimento na meta se não houver o cadastro do projeto na plataforma RenovaJud no prazo estipulado (31/05/2023).
ASSESSORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA E MODERNIZAÇÃO		DIVISÃO DE ACOMPANHAMENTO DE DADOS ESTATÍSTICOS/ DIVISÃO DE PLANEJAMENTO	Reuniões de Avaliação da Estratégia realizadas (META EXCLUÍDA)	Realizar pelo menos duas reuniões da RAE no período de apuração, em cumprimento a Resolução – CNJ 325/2020 até 31/08/2022 (META EXCLUÍDA)	Qtde de reuniões da RAE realizadas até 31/08/2022. (META EXCLUÍDA)	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. (META EXCLUÍDA)
			Percentual de cumprimento da Meta Nacional número 09/2023.	Meta 09 - Implantar, no ano de 2023, um projeto oriundo do laboratório de inovação, com avaliação de benefícios à sociedade e relacionado à Agenda 2030	Percentual de cumprimento da meta=(P9.1*30 + (P9.2/100)*50 + P9.3*20)/100	Painel do CNJ	Vide glossário disponível em: https://www.cnj.jus.br/wp-content/uploads/2023/04/glossario-metas-nacionais-do-poder-judiciario-2023-justica-estadual.pdf A meta estará cumprida se o tribunal cadastrar o projeto que refita a principiologia da gestão da inovação na plataforma RenovaJud até o dia 31 de maio de 2023 (30% da meta), e, até o fim de 2023, executar o projeto (50% da meta) e identificar os benefícios do projeto (20% da meta). No entanto, o tribunal ficará com 0% de cumprimento na meta se não houver o cadastro do projeto na plataforma RenovaJud no prazo estipulado (31/05/2023).
			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 221/2016 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 atividades realizadas entre 1º/11/2023 e 31/7/2023

			Índice de Transparência	Garantir que 100% 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. Portaria CNJ 57/2023 Itens de responsabilidade do setor:1,2,3,6 E 7.
--	--	--	-------------------------	--	--	--	---

NÚCLEO DE GESTÃO SOCIOAMBIENTAL	% anual de cumprimento de ações	Cumprir 80% das ações do Plano de Ação	(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. 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 100% 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. Portaria CNJ 57/2023 Itens de responsabilidade do setor:77.787.79 e 80
	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 JUIZES AUXILIARES DA PRESIDÊNCIA	Índice de agilidade na análise de intimações	Garantir que 97% das intimações sejam respondidas no prazo estipulado pelo CNJ.	Total de intimações respondidas no prazo padrão (CNJ) / total de intimações recebidas x 100.	PJE	A meta é mensurável pelo PJE, por meio de relatório enviado pelo CNJ. Será contabilizada todas as intimações analisadas dentro do prazo padrão em relação ao total de intimações.
GABINETE DA PRESIDÊNCIA	Índice de Agilidade no processamento / encaminhamento do pedido	Processar / Dar encaminhamento a 97% das solicitações no prazo de 04 (quatro) dias úteis.	Total de pedidos processados ou encaminhados no prazo padrão / total de pedidos	Sistema Digidoc	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através dos relatórios "Acompanhamento de Processos no setor". Para contabilização do total de processos no setor, serão somados o total de processos nos relatórios "Acompanhamento de Processos no setor" e "Processos no setor", com o status distribuídos; tramitando e que ultrapassaram o prazo. Serão contabilizados na meta, todos os processos da unidade. Para efeito de cálculo, considera-se apenas os dias úteis.
CERIMONIAL DA PRESIDÊNCIA	Índice de Transparência	Garantir que 100% 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. Portaria CNJ 57/2023 Itens de responsabilidade do setor:68
	Índice de agilidade na tramitação do processo	Dar encaminhamento a 97% dos processos no prazo de 02 (dois) dias úteis. Percentual de suspensões para limite de 10%.	(total de processos encaminhados no prazo padrão/total de processos período). X100	Sistema Digidoc	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através dos relatórios "Acompanhamento de Processos no setor". Para contabilização do total de processos no setor, serão somados o total de processos nos relatórios "Acompanhamento de Processos no setor" e "Processos no setor", com o status distribuídos; tramitando e que ultrapassaram o prazo. Serão contabilizados na meta, todos os processos da unidade. Para efeito de cálculo, considera-se apenas os dias úteis.
	% anual de cumprimento de ações	Cumprir 80% das ações do Plano de Ação elaborado para cumprimento no ano de apuração	(total de ações cumpridas no ano/total de ações planejadas no ano)x100	Sistema DIGIDOC	A meta refere-se ao efetivo cumprimento do Plano de Ação elaborado pela Coordenadoria Estadual da Mulher em Situação de Violência Doméstica e Familiar. A mensuração é realizada por meio da análise do relatório de cumprimento de ações enviado pela área e comprovado mediante documento e/ou processos no sistema Digidoc encaminhados à Presidência do Tribunal de Justiça.

COORD. ESTADUAL DA MULHER EM SITUAÇÃO DE VIOLÊNCIA DOMÉSTICA E FAMILIAR		Entrega de relatório META EXCLUÍDA	Envio de Relatório no padrão definido pelo CNJ até o dia 03 de setembro do ano de apuração META EXCLUÍDA	-	Sistema DIGIDOC META EXCLUÍDA	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. META EXCLUÍDA
		Índice de capacitação de magistrados em violência doméstica e familiar contra a mulher, Resolução CNJ no 254/2018. META EXCLUÍDA	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. META EXCLUÍDA	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. META EXCLUÍDA	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. META EXCLUÍDA
		% 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.
COORDENADORIA DA INFÂNCIA E JUVENTUDE	JUSTIÇA RESTAURATIVA	Entrega de relatório META EXCLUÍDA	Envio de Relatório no padrão definido pelo CNJ até o dia 03 de setembro do ano de apuração META EXCLUÍDA	-	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. META EXCLUÍDA
		Plano de Implantação, difusão e expansão da Justiça Restaurativa institucionalizado e vigente, conforme Resolução – CNJ 225/2016. META EXCLUÍDA	Possuir Plano de Implantação, difusão e expansão da Justiça Restaurativa vigente em 31/08/2022 META EXCLUÍDA	-	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. META EXCLUÍDA

COORDENADORIA ESPECIAL DA INFÂNCIA E JUVENTUDE	CASA DA CRIANÇA - MENINO JESUS		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 Acolher	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 .
NÚCLEO PERMANENTE DE ACESSIBILIDADE E INCLUSÃO DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA			Entrega de relatório	Envio de Relatório no padrão definido pelo CNJ até o final do período de medição	-	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 do art 23, inciso VII da Resolução CNJ 401/2021. 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 entre 1º/1/2023 e 31/12/2023.
			Índice de Transparência	Garantir que 100% 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. Portaria CNJ 57/2023 Itens de responsabilidade do setor: 81,82 e 83.
DIRETORIA FINANCEIRA E DIVISÃO DE ANÁLISE E 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 70% 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 30% 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	(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..	

			Índice de Transparência	Garantir que 100% 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. Portaria CNJ 57/2023 Itens de responsabilidade do setor:32,33,34,35,36,38,68 e 71
			Índice de execução do orçamento disponível	Garantir a execução de 90% do valor total do orçamento do ano corrente até o final do período de apuração.	(Valor executado/ valor total do orçamento disponibilizado) X 100	Sistema SCO	A meta é mensurável a partir do sistema SCO, através do relatório "Relatório de contas orçamentárias" o valor executado corresponde à coluna "Empenho Siafem" e o valor do 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. Exclui-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	(Total de procedimentos licitatórios finalizados no prazo padrão/total de procedimentos licitatórios)x100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável pela tramitação do processo de licitação a partir da emissão da Decisão GP - Licitação até o cadastramento e envio da Resenha do Contrato ou da ARP para publicação no Diário Eletrônico pela Divisão de Licitação e Contratos deste Tribunal. Serão contabilizados apenas os processos de aquisição de bens e serviços autorizados pela Presidência, com a exclusão dos processos que tiverem autorização a partir da data limite para a finalização do procedimento licitatório até o final do período de apuração, considerando-se o prazo padrão de cada modalidade. Contarão positivamente para a meta os procedimentos licitatórios que forem declarados desertos/fracassados e os que, após a homologação, forem impetrados mandados de segurança. Serão excluídos da medição os procedimentos licitatórios suspensos/anulados/revogados por determinação da autoridade superior. O prazo padrão para cada modalidade são os seguintes: Pregão Eletrônico e Presencial - 60 dias úteis; Concurso e Concorrência do tipo empreitada integral, técnicas ou técnica e preço - 100 dias úteis; Demais Cocorrências - 90 dias úteis; Tomada de Preços dos tipos técnica e técnica e preço - 90 dias úteis; Demais Tomadas de Preços - 50 dias úteis; Carta- Convite - 50 dias úteis. No decorrer do procedimento licitatório, sempre que for impetrado pedido de esclarecimento, recurso, impugnação ou outro ato de natureza similar, acrescer a contagem dos prazos: 20 dias úteis para Concorrência e Concurso; 15 dias úteis para Tomada de Preço; 10 dias úteis para Convite e Pregão;
		DIVISÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS	Índice de tramitação de processos	Garantir que 95% dos processos de licitação, dispensa, inexigibilidade e aditivos, contratos e saído de atas tramitem pelo setor no prazo de 6 dias úteis, exceto quando for para cumprimentos de prazos legais.	[total de processos tramitados no prazo padrão/total de processos - processos que exigiram cumprimento de prazo legal] X 100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através dos relatórios "Acompanhamento de Processos no setor". Para contabilização do total de processos no setor, serão somados o total de processos nos relatórios "Acompanhamento de Processos no setor" e "Processos no setor", com o status distribuídos; tramitando e que ultrapassaram o prazo. Serão 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.
			Índice de agilidade no atendimento de bens de consumo	Atender 98% das solicitações de material de consumo em até 02 dias úteis dentro da ilha de São de Luís	(total de atendimentos de bens de consumo no prazo padrão/total de solicitações de atendimento de bens de consumo) X 100	Sistema 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	(total de atendimentos de bens de consumo no prazo padrão/total de solicitações de atendimento de bens de consumo) X 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.

DIRETORIA ADMINISTRATIVA	COORDENADORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO	DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAL	Estoque mínimo	Garantir que 95% dos itens prioritários de material de consumo não atinja quantidade inferior ao estoque mínimo estabelecido, por mais de 10 (dez) dias durante o mês durante o período de apuração.	(Total de itens que se mantiveram acima do estoque mínimo / total de itens prioritários) x 100	Sistema 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.	(Total de itens críticos de material permanente entregues no período de apuração/ total de itens críticos de material permanentes solicitados) x 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).	(total de atendimentos de bens permanentes no prazo padrão/total de solicitações de atendimento de bens permanentes) X 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 Luis no prazo de 15 dias (úteis).	(total de atendimentos de bens permanentes no prazo padrão/total de solicitações de atendimento de bens permanentes) X 100	Sistema 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.
	COORDENADORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO	DIVISÃO DE PROTOCOLO E ARQUIVO UNIDADE EXTINTA	% de Redução de custos com postagem	Reduzir em 3% os custos com postagem referentes ao cartão de postagem da Divisão de Protocolo e Arquivo	1 - (Valor total dos custos com postagem no ano corrente/ Valor Total dos custos com postagem no ano anterior) X 100	Faturas	A meta é mensurável por meio dos valores referentes aos custos com postagem. Serão considerados os custos de postagem referentes ao cartão de postagem da Divisão de Protocolo e Arquivo, informados pela Divisão de Análise e Faturas por meio de faturas emitidas.
			Índice de Transparência	Garantir que 100% 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. Portaria CNJ 57/2023 Itens de responsabilidade do setor:39,40,41,42,43,44,45,46,47,48,49,50 e 63.
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	(total de pedidos processados no prazo padrão/total de pedidos) X 100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através dos relatórios "Acompanhamento de Processos no setor". Para contabilização do total de processos no setor, serão somados o total de processos nos relatórios "Acompanhamento de Processos no setor" e "Processos no setor", com o status distribuídos; tramitando e que ultrapassaram o prazo, considera-se apenas os dias úteis. Serão contabilizados na meta, todos os processos da unidade.	
	DIVISÃO DE EXPEDIÇÃO E CONTROLE DE ATOS	Índice de agilidade no processamento do pedido	Elaborar 99% dos atos em 02 dias úteis	(total de pedidos processados no prazo padrão/total de pedidos) X 100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através dos relatórios "Acompanhamento de Processos no setor". Para contabilização do total de processos no setor, serão somados o total de processos nos relatórios "Acompanhamento de Processos no setor" e "Processos no setor", com o status distribuídos; tramitando e que ultrapassaram o prazo. Serão contabilizados na meta, todos os processos da unidade, considera-se apenas os dias úteis.	

DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS

	DIVISÃO DE CADASTRO	Índice de agilidade no processamento do pedido	Cadastrar 99% dos atos em 3 dias úteis	(total de pedidos processados no prazo padrão/total de pedidos) X 100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através dos relatórios "Acompanhamento de Processos no setor". Para contabilização do total de processos no setor, serão somados o total de processos nos relatórios "Acompanhamento de Processos no setor" e "Processos no setor", com o status distribuídos; tramitando e que ultrapassaram o prazo, considera-se apenas os dias úteis. Serão 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	(número de progressões implantadas na folha / Total de progressões realizadas no período – Total de progressões com requisitos ausentes) X 100	Sistema MENTORH /DIGIDOC	A meta é mensurável pelo sistema Mentorh, através do "Relatório de servidores com progressões" que indicará a situação de todos os servidores no que 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.
COORDENADORIA DE SERVIÇOS MÉDICOS, ODONTOLÓGICOS E PSICOSSOCIAL	DIVISÃO MÉDICA / DIVISÃO PSICOSSOCIAL/DIVISÃO ODONTOLÓGICA	Índice de realização de ações	Promover pelo menos 6 (seis) ações anuais, sendo 1 (uma) a cada bimestre, com vistas a reduzir a incidência de casos de uma das cinco doenças mais frequentes constatadas nos exames periódicos de saúde ou de uma das cinco maiores causas de absenteísmos do ano anterior	(total de ações realizadas / 6) * 100	Comprovação encaminhada via DIGIDOC	A unidade deverá apresentar o cronograma de ações anuais até Janeiro do ano corrente.
			Realizar exames periódicos de saúde em 20% dos magistrados e servidores	(total de exames realizados / total de servidores e magistrados ativos) *100	Sistema SALUS	CAAP de 13/12/2022
	DIVISÃO MÉDICA	Índice de agilidade na tramitação do processo	Concluir 98% dos processos de saúde no prazo padrão de 3 dias úteis	(total de processos concluídos no prazo padrão/total de pedidos encaminhados) x100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através dos relatórios "Acompanhamento de Processos no setor". Para contabilização do total de processos no setor, serão somados o total de processos nos relatórios "Acompanhamento de Processos no setor" e "Processos no setor", com o status distribuídos; tramitando e que ultrapassaram o prazo. Serão contabilizados na meta, todos os processos de saúde (Licença: para tratamento de saúde, afastamento do cônjuge ou companheiro, maternidade -nor motivo de doença em pessoa da família).
		Entrega de relatório (META EXCLUÍDA)	Envio de Relatório no padrão definido pelo CNJ até o dia 03 de setembro do ano de apuração META EXCLUÍDA	-	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. META EXCLUÍDA
		Média anual de atendimentos realizados	Realizar no mínimo 220 atendimentos por médico dentre aqueles que não compõem a 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 rodizio 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 100% 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. Portaria CNJ 57/2023 Itens de responsabilidade do setor:51,52,53,54,55,56,57,58,59,60,61,62,64,65,66,67e 69.
			Índice de Favorabilidade da satisfação dos servidores e magistrados (Pesquisa de Clima) Suspensão até 2024-Meta bianual	Aplicar Pesquisa de Favorabilidade da satisfação dos servidores e magistrados (Pesquisa de Clima), com o respectivo relatório de diagnóstico no ano de 2022. Suspensão até 2024-Meta bianual	-	Sistema DIGIDOC Suspensão até 2024-Meta bianual	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 da pesquisa posterior produção e entrega do relatório diagnóstico. Suspensão até 2024-Meta bianual
			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.
SECRETARIA GERAL DA DIRETORIA DO TJ/MA			Índice de agilidade na conclusão do processo	Concluir 97% dos processos no prazo padrão (4 dias úteis)	total de processos concluídos no prazo padrão/total de processos	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através dos relatórios "Acompanhamento de Processos no setor". Para contabilização do total de processos no setor, serão somados o total de processos nos relatórios "Acompanhamento de Processos no setor" e "Processos no setor", com o status distribuídos; tramitando e que ultrapassaram o prazo. Serão contabilizados na meta, todos os processos da unidade, considera-se apenas os dias úteis.
			Índice de Transparência	Garantir que 100% 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. Portaria CNJ 57/2023 Itens de responsabilidade do setor:04,05 e 14.
DIRETORIA DO FERJ	COORDENADORIA DO FERJ	DIVISÃO DE ARRECADAÇÃO, DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO E DIVISÃO DO FERC	% de incremento na arrecadação	Aumentar 5% do total da arrecadação das receitas do FERJ, comparando com a arrecadação do mesmo período do ano anterior.	(receita de arrecadação no período de medição atual - receita de arrecadação no mesmo período do ano anterior/receita de arrecadação no mesmo período do ano anterior)x100		O indicador deverá medir os esforços despendidos pela área em seu processo de arrecadação, com a finalidade de mensurar o incremento das receitas do FERJ e o superávit resultante da arrecadação do FERC em relação ao ano anterior. A meta é mensurada por meio do comparativo entre o valor das receitas de arrecadação no período de apuração e as receitas de arrecadação referentes ao mesmo período do ano anterior. Não serão consideradas como receita de arrecadação as transferências financeiras referentes à aplicações financeiras do Banco do Brasil e demais receitas que não sejam derivadas de arrecadação. Os valores das receitas são contabilizados pela Diretoria Financeira que realiza o levantamento das entradas financeiras nos extratos das contas do FERJ e do FERC.
ESMAM	ESMAM	ESMAM	Número de vagas X horas aulas de cursos oferecidas a magistrados	Oferecer 100 vagas X horas aula de cursos oferecidos a magistrado.	(nº total de vagas ofertadas* carga horária média dos cursos/ nº total de magistrados do TJMA)	Sistema TUTOR	Mede a quantidade vagas e carga horária de treinamento oferecidas aos magistrados dentro do período de apuração em relação ao total de magistrados.
			Número de vagas para capacitação de servidores	Oferecer vagas para capacitação de servidores em quantidade que corresponda a no mínimo 90% do total de servidores do Tribunal.	(número de vagas ofertadas para 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 100% 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. Portaria CNJ 57/2023 Itens de responsabilidade do setor:72,73,74,75e 76.
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 x ICP x IPT	Gestor	Apuração leva em consideração as tarefas atribuídas, realizadas, a complexidade das tarefas realizadas e a quantidade de horas trabalhadas por cada membro da equipe.
		DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE BANCO DE DADOS	Índice de Produtividade Média (IPM)	Atingir 75% do 3º Quartil	IPM = IMR x ICP x IPT	Gestor	Apuração leva em consideração as tarefas atribuídas, realizadas, a complexidade das tarefas realizadas e a quantidade de horas trabalhadas por cada membro da equipe.
	COORDENADORIA DE INFRAESTRUTURA E TELECOMUNICAÇÕES	DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE REDES	Índice de Produtividade Média (IPM)	Atingir 75% do 3º Quartil	IPM = IMR x ICP x IPT	Gestor	Apuração leva em consideração as tarefas atribuídas, realizadas, a complexidade das tarefas realizadas e a quantidade de horas trabalhadas por cada membro da equipe.
		DIVISÃO DE SERVIÇOS DE TI	Índice de Produtividade Média (IPM)	Atingir 75% do 3º Quartil	IPM = IMR x ICP x IPT	Gestor	Apuração leva em consideração as tarefas atribuídas, realizadas, a complexidade das tarefas realizadas e a quantidade de horas trabalhadas por cada membro da equipe.
	COORDENADORIA DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO	COORDENADORIA DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO	Índice de Produtividade Média (IPM)	Atingir 75% do 3º Quartil	IPM = IMR x ICP x IPT	-	Apuração leva em consideração as tarefas atribuídas, realizadas, a complexidade das tarefas realizadas e a quantidade de horas trabalhadas por cada membro da equipe.
		DIVISÃO DE INFORMÁTICA DO FÓRUM DE SÃO LUÍS	Índice de Produtividade Média (IPM)	Atingir 75% do 3º Quartil	IPM = IMR x ICP x IPT	Gestor	Apuração leva em consideração as tarefas atribuídas, realizadas, a complexidade das tarefas realizadas e a quantidade de horas trabalhadas por cada membro da equipe.
		DIVISÃO DE INFORMÁTICA DO FÓRUM DE IMPERATRIZ	Índice de Produtividade Média (IPM)	Atingir 75% do 3º Quartil	IPM = IMR x ICP x IPT	Gestor	Apuração leva em consideração as tarefas atribuídas, realizadas, a complexidade das tarefas realizadas e a quantidade de horas trabalhadas por cada membro da equipe.
	COORDENADORIA DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS	COORDENADORIA DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS	Índice de Produtividade Média (IPM)	Atingir 75% do 3º Quartil	IPM = IMR x ICP x IPT	Gestor	Apuração leva em consideração as tarefas atribuídas, realizadas, a complexidade das tarefas realizadas e a quantidade de horas trabalhadas por cada membro da equipe.
			Índice de Transparência	Garantir que 100% 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. Portaria CNJ 57/2023 Itens de responsabilidade do setor:08,27,28,29,30,31 e 84.
			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 79,73%(Meta do plano estratégico do TJMA)	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	Meta alinhada ao Plano Estratégico 2021-2026 e 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 META EXCLUÍDA	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 META EXCLUÍDA	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 META EXCLUÍDA	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 META EXCLUÍDA	
		Índice de Produtividade	Atingir índice de produtividade igual a 100% dos processos judiciais	(Total de processos decididos ou despachados/ total de processos recebidos) x 100	Sistema THEMIS SG 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.	

GABINETE DA1ª VICE-PRESIDÊNCIA			Índice de Transparência	Garantir que 100% 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. Portaria CNJ 57/2023. Itens de responsabilidade do setor:14.
			Índice de agilidade na conclusão do pedido	Concluir 99% dos processos de licença em 04 (quatro) dias	(Total de processos concluídos no prazo padrão/Total de processos) X 100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através dos relatórios "Acompanhamento de Processos no setor". Para contabilização do total de processos no setor, serão somados o total de processos nos relatórios "Acompanhamento de Processos no setor" e "Processos no setor", com o status distribuídos; tramitando e que ultrapassaram o prazo. Serão contabilizados na meta, todos os processos referentes à Licenças.
DIRETORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA (DIRETORIA DE ENGENHARIA, OBRAS E SERVIÇOS)	COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO (COORDENADORIA DE ENGENHARIA, OBRAS E SERVIÇOS); COORDENADORIA DE PROJETOS ENG. E ARQUITETURA (COORDENADORIA DE ARQUITETURA)	DIVISÃO DE ORÇAMENTOS E CUSTOS (DIVISÃO DE SERVIÇOS E OBRAS); DIVISÃO DE PROJETOS (DIVISÃO DE ARQUITETURA)	Índice de Cumprimento de Scrums	Finalizar 70% do total de Scrums abertos e Concluir pelo menos 60% das ações (etapas) de cada Scrum não finalizado.	(Total de Scrums cumpridos / Total de Scrums abertos) *100	Sistema Actio	A meta será apurada por meio do sistema Actio considerando-se a quantidade de Scrums cumpridos em relação à quantidade de Scrums cadastrados. Serão contabilizados os Scrums abertos até a data limite da apuração. A meta estará cumprida se e somente se a unidade alcançar pelo menos 70% do total de Scrums abertos e concluir pelo menos 60% das ações (etapas) de cada Scrum não cumprido (ATA-AGEM 912023).
			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.
		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	\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.

DIRETORIA DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS	COORDENADORIA DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS (COORDENADORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO)	DIVISÃO DE SERVIÇOS (DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS)	Índice de agilidade no atendimento	Realizar 98% 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.
		DIVISÃO DE MANUTENÇÃO (DIVISÃO DE PROTOCOLO E ARQUIVO - UNIDADE EXTINTA)	Índice de agilidade no atendimento	Realizar 98% 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. (ATA-AGEM-992023).
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	$(\text{Total de relatórios finais para decisão conclusos} / \text{Total de processos remanescentes no ano anterior e distribuídos no período de medição}) \times 100$	Sistema DIGIDOC	A meta é calculada a partir do sistema DIGIDOC, a partir do relatório "Acompanhamento de Processos no Setor", utilizando-se como filtro os assuntos "processo administrativo disciplinar" e "Sindicância". São excluídos da contabilização os PAD's contra os magistrados e os Procedimentos Preliminares Investigatórios, bem como qualquer outro objeto que não seja especificado no filtro inicial. Os processos em estágio de "incidentes de insanidade" serão movimentados como "concluso para decisão" e contam como produtividade para o setor. Os processos 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).
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 70% das unidades estejam em situação excelente	$(\text{Número de unidades em situação aceitável} / (\text{Número Total de unidades}) \times 100$	JURISCONSULT	A meta é mensurável através do sistema JURISCONSULT, a partir do relatório de controle de prisão, considerando o percentual de presos provisórios em cada unidade, onde: *Crítica - Acima de 70% de presos provisórios *Ruim - Entre 60 e 70% de presos provisórios *Regular - Entre 50 e 60% de presos provisórios *Boa - Entre 30 e 50% de presos provisórios *Excelente - Menor ou igual a 30% de presos provisórios
			Percentual de vitórias trimestrais realizadas	Realizar 95% das vitórias planejadas para o trimestre	$(\text{Número de vitórias realizadas no trimestre} / (\text{Número vitórias planejadas no trimestre}) \times 100$	DIGIDOC	A meta é mensurável por meio dos formulários de inspeção enviados pela área.
		DIVISÃO DO TELEJUDICIÁRIO	Índice de agilidade na resposta das solicitações	Responder 98% das solicitações no prazo de 20 dias úteis	$(\text{Total de respostas fornecidas no prazo padrão} / (\text{20 dias} / \text{Total de solicitações}) \times 100$	Sistema ATTENDE	A meta é mensurável através do sistema ATTENDE, a partir do relatório de resultados, considerando o percentual de manifestações finalizadas.

OUVIDORIA JUDICIÁRIA			Índice de Transparência	Garantir que 100% 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. Portaria CNJ 57/2023 Itens de responsabilidade do setor:09,17,18,19,20,21,22,23,24,25e 26.
OUVIDORIA DA MULHER				Realizar, no mínimo, uma audiência pública trimestral		Comprovação encaminhada via DIGIDOC	CAAP de 13/12/2022
				Realizar uma ação itinerante a cada quadrimestre		Comprovação encaminhada via DIGIDOC	CAAP de 13/12/2022
				Responder a 90% (noventa por cento) das solicitações no prazo de 10 dias úteis, contabilizados via Sistema Atende	(Total de respostas fornecidas no prazo padrão (10 dias)/Total de solicitações) X 100	Sistema ATENDE	A meta é mensurável através do sistema ATENDE, a partir do relatório de resultados, considerando o percentual de manifestações finalizadas.
DIRETORIA DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL	COORDENADORIA DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL	DIVISÃO DE PROTEÇÃO AO MAGISTRADO / DIVISÃO DE INTELIGÊNCIA	Índice de produtividade no recolhimento de armas para destruição e transferência de armas	Garantir que 100% das requisições de Recolhimento de Armas para destruição e transferência de armas feitas até o dia 31 de outubro do ano de medição sejam atendidas até o final do período de medição.	(Total de requisições de recolhimento de armas para destruição e transferência de armas atendidas até o final do período de medição/ total de requisições recolhimento de armas para destruição e transferência de armas remanescente no ano anterior e de requisições feitas até o dia 31 de outubro do ano anterior)*100	Sistema DIGIDOC	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC através dos relatórios "Acompanhamento de Tempo de Requisição", utilizando-se como filtro os assuntos "Recolhimento de Armas para a destruição" e "Transferência de Armas". Serão contabilizadas na meta somente as requisições cadastradas até o dia 31 de outubro do ano de medição. As requisições cadastradas após a data citada serão incluídas como remanescentes para aferição da meta no ano seguinte.
			Plano de formação e especialização de agentes de segurança Institucionalizado (META EXCLUÍDA)	Possuir Plano de formação e especialização de agentes de segurança Institucionalizado e vigente em 31/08/2022.(META EXCLUÍDA)	-	Sistema DIGIDOC. (META EXCLUÍDA)	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. ((META EXCLUÍDA)
SECRETARIA DO NUGEPNAC E DA COMISSÃO GESTORA DE PRECEDENTES			% Dessorbentamento de recursos repetitivos e repercussão geral	Reduzir 70% de processos suspensos por recurso repetitivo e repercussão geral	(PD / PPJ) x 100	Themis e PJE	A meta será mensurada pela saída da suspensão dos recursos repetitivos e de repercussão geral em que o processo paradigma foi julgado até 30/11/2020. Onde: PD = Processos dessorbentados 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 98% das solicitações de requisições para assuntos relacionados a empréstimos, devolução e solicitação de baixa em 4 dias úteis	(Total de solicitações atendidas no prazo padrão / Total de solicitações recebidas) X 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 "EMPRÉSTIMO DE DOCUMENTOS ARQUIVADOS – ADMINISTRATIVO", "EMPRÉSTIMO DE DOCUMENTOS ARQUIVADOS – JUDICIAL", "PEDIDO DE DEVOLUÇÃO DE AUTOS REMETIDOS AO ARQUIVO POR BAIXA/VIRTUALIZAÇÃO" e "SOLICITAÇÃO DEFINITIVA PROC. 2º GRAU"
			Índice de Produtividade	Eliminar até 50.000 (cinquenta mil) processos ou documentos do acervo.	-	AEGIS	A Meta será mensurada pela contabilização do total processos eliminados durante o período de apuração do acervo judicial e administrativo intermediário (Alterado pela CAAP de 26/10/2022)
		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. (META EXCLUÍDA)	meta 09 - Implantar, no ano de 2023, um projeto oriundo do laboratório de inovação, com avaliação de benefícios à sociedade e relacionado à Agenda 2030 (META EXCLUÍDA)	-	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. (META EXCLUÍDA)	

COORDENADORIA DE GESTÃO DA MEMÓRIA E BIBLIOTECA	DIVISÃO DE LEGISLAÇÃO	Agilidade na tramitação de processos	Atingir 96% de processos tramitados em dois dias úteis.	(Total de processos tramitados no prazo padrão/Total de processos) X 100	Digidoc	A meta é mensurável a partir do Sistema DIGIDOC, através dos relatórios "Acompanhamento de Processos no setor". Para contabilização do total de processos no setor, serão somados o total de processos nos relatórios "Acompanhamento de Processos no setor" e "Processos no setor", com o status distribuídos; tramitando e que ultrapassaram o prazo. Serão contabilizados na meta, todos os processos da unidade, considerando apenas os dias úteis.
	DIVISÃO DE ACERVO BIBLIOGRÁFICO E MUSEOLÓGICO	% de cumprimento do Plano de Ações	Cumprir 80% dos planos de ações enviados no início do ano.	(total de ações cumpridas no ano/total de ações planejadas no ano)x100	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.	(total de ações cumpridas no ano/total de ações planejadas no ano)x100	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 100% 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. Portaria CNJ 57/2023 Itens de responsabilidade do setor:10,11.
		Índice de ações tramitando eletronicamente	Alcançar 90% de processos pendentes no DATAJUD tramitando de forma eletrônica no 2º 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 - 82/2023, Art. 8º, IV, 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 2023.
COORDENADORIA DE PRECATÓRIO (ASSESSORIA DE GESTÃO DE PRECATÓRIOS)		Índice de Transparência	Garantir que 100% 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. Portaria CNJ 57/2023 Itens de responsabilidade do setor:37.

FÓRUM CAPITAL

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 Ôbitos Averbação de Registro Civil Escala de Plantão Judicial específico para o Fórum Certidão de Atecedentes Criminas específico para o Fórum
		Índice de agilidade no processamento do pedido	Encaminhar 90% 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 SigPRO	A Meta é mensurável a partir do sistema SigPRO, 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, excluindo lotes cancelados e AR
	DIVISÃO DO LABORATÓRIO	Índice de agilidade no processamento do pedido	Emitir 94% dos laudos no prazo de 20 dias úteis dos processos referentes à Comarca de São Luis	(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.

FÓRUM DE SÃO LUÍS	COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA	DIVISÃO DE ENFERMAGEM FORENSE DE BIOLOGIA MOLECULAR	Índice de agilidade no processamento do pedido	Emitir 94% dos laudos no prazo de 25 dias úteis dos processos referentes às Comarcas do interior	(Total de laudos finalizados dentro do prazo padrão / Finalizados no prazo + finalizados fora do prazo+ aceitos fora do prazo)*100	Sistema VÍNCULOS	A meta é mensurável a partir do sistema Vínculos, através do relatório "Gratificação por Produtividade Judiciária". Para contabilização do total de processos com status "finalizado", excluindo da contagem os processos com a situação "cancelado". Serão incluídos na meta os processos relacionados à Coordenadoria de Métodos Consensuais de solução de conflitos.
		DIVISÃO SOCIAL DO FÓRUM DE SÃO LUÍS	Índice de produtividade na emissão de laudos periciais	Devolver o equivalente a 95% da demanda de laudos periciais no período de referência	(Total de laudos emitidos no período / demanda de processos de laudo no período)*100	Sistema Jurisconsult	A meta é mensurável a partir do Sistema Jurisconsult, através dos relatórios "Dados para índice setores-remessas para setor destino" localizado na aba "Primeiro Grau" do referido sistema. O indicador é calculado determinando-se a razão entre o número de processos entrantes no período de medição (determinado pelo relatório acima marcando-se a opção destino) e o número de processos com laudos emitidos (determinado pelo relatório acima marcando-se a opção origem).
		DIVISÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO	Índice de agilidade no atendimento	Realizar 97% dos atendimentos de Material no prazo padrão de 02 dias úteis.	(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"
		DIVISÃO MÉDICA E ODONTOLÓGICA	Índice de absenteísmo	Reduzir para menos de 2% o índice de absenteísmo, acrescentando-se um estudo sobre seus aspectos (causas de absenteísmo, relação por sexo, pólo, etc...)	[Total de ausências / (nº de servidores * dias úteis)]	Sistema MENTORH	A meta é mensurável a partir de dados extraídos do Sistema MENTORH. O indicador mede as ausências de magistrados e servidores nas suas jornadas de trabalho. São incluídos na contagem da meta os seguintes tipo de ausências: Licença para tratamento de saúde e prorrogação e licença por motivo de doença na família e prorrogação. Serão contabilizadas as ausências dos servidores com lotação em áreas que são cobertas pelo setor médico do Fórum Des. Sarney Costa.
			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.	(total de pacientes atendidos/total de pacientes agendados + externos) x100	Sistema SALUS	A meta é mensurável a partir do Sistema SALUS. O sistema fornece a quantidade de pacientes agendados e efetivamente atendidos no período de medição. O indicador é calculado determinando-se a razão entre o número total de pacientes atendidos e o total de pacientes agendados.
		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 e concluídos refere-se a tarefa "Assinar parecer avaliação de bens" no período de 07/01/2022 a 19/12/2022 (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 98% 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 dos dados extraídos do Sistema PJE. O recebimento refere-se a tarefa "Elaborar parecer Partidoria" e concluídos a tarefa "Assinar parecer partidoria" no período de apuração.
FÓRUM INTERIOR							

FÓRUM DE IMPERATRIZ	DIRETORIA DO FÓRUM DE IMPERATRIZ	EQUIPE MULTIDISCIPLINAR	Índice de produtividade na emissão de laudos periciais	Devolver o equivalente a 97% da demanda de laudos periciais no período de referência	(Total de laudos emitidos no período / demanda de processos de laudo no período)*100	Sistema JURISCONSULT	A meta é mensurável a partir da extração dos dados do sistema PJE pela data de entrada na tarefa "Triagem Psicossocial" e data de devolução da "Assinatura de Laudo". O indicador é calculado determinando-se a razão entre o número de entradas no período de medição e o número de devoluções no prazo padrão.
		SECRETARIA JUDICIAL DA CONTADORIA DO FÓRUM DE IMPERATRIZ	META 29	Calcular a quantidade correspondente a 95% dos processos recebidos no período de medição	(total de processos antigos com cálculo efetuado + total de processos novos com cálculo efetuado) / total de processos recebidos no período de medição; e, total de processos antigos = 0 (zero) no final do período de medição)	Sistemas Themis e PJe	As metas encontram-se descritas no Anexo II – Glossário das Metas das Unidades Judiciais
			META 30	Calcular a quantidade correspondente a 85% dos procedimentos elaborados em processos físicos e eletrônicos, por matrícula (autor), no período de medição em relação a quantidade de partes autoras recebidas no ano corrente	(total de procedimentos elaborados / total de procedimentos recebidos no período de medição) x 100	Sistemas Themis e PJe	
		DIVISÃO DE MATERIAL, PATRIMÔNIO E SERVIÇOS GERAIS DO FÓRUM DE IMPERATRIZ	Índice de agilidade no atendimento de bens de consumo	Atender 99% das solicitações de material de consumo em até 02 dias úteis.	(total de atendimentos de bens de consumo no prazo padrão/total de solicitações de atendimento de bens de consumo) X 100	Sistema 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 AÇAILÂNDIA	DIRETORIA DO FÓRUM DE AÇAILÂNDIA	EQUIPE MULTIDISCIPLINAR	Índice de produtividade na emissão de laudos periciais	Devolver o equivalente a 97% da demanda de laudos periciais no período de referência	(Total de laudos emitidos no período / demanda de processos de laudo no período)*100	Sistema Jurisconsult	A meta é mensurável a partir da extração dos dados do sistema PJE pela data de entrada na tarefa "Triagem Psicossocial" e data de devolução da "Assinatura de Laudo". O indicador é calculado determinando-se a razão entre o número de entradas no período de medição e o número de
			Índice de agilidade no atendimento de bens de consumo	Atender 95% das solicitações de material de consumo em até 02 dias úteis.	(total de atendimentos de bens de consumo no prazo padrão/total de solicitações de atendimento de bens de consumo) X 100	Sistema 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 BACABAL		EQUIPE MULTIDISCIPLINAR	Índice de produtividade na emissão de laudos periciais	Devolver o equivalente a 97% da demanda de laudos periciais no período de referência	(Total de laudos emitidos no período / demanda de processos de laudo no período)*100	Sistema Jurisconsult	A meta é mensurável a partir da extração dos dados do sistema PJE pela data de entrada na tarefa "Triagem Psicossocial" e data de devolução da "Assinatura de Laudo". O indicador é calculado determinando-se a razão entre o número de entradas no período de medição e o número de devoluções no prazo padrão.
FÓRUM DE BALSAS	DIRETORIA DO FÓRUM DE BALSAS	EQUIPE MULTIDISCIPLINAR	Índice de produtividade na emissão de laudos periciais	Devolver o equivalente a 97% da demanda de laudos periciais no período de referência	(Total de laudos emitidos no período / demanda de processos de laudo no período)*100	Sistema Jurisconsult	A meta é mensurável a partir da extração dos dados do sistema PJE pela data de entrada na tarefa "Triagem Psicossocial" e data de devolução da "Assinatura de Laudo". O indicador é calculado determinando-se a razão entre o número de entradas no período de medição e o número de devoluções no prazo padrão.
			Índice de agilidade no atendimento de bens de consumo	Atender 95% das solicitações de material de consumo em até 02 dias úteis.	(total de atendimentos de bens de consumo no prazo padrão/total de solicitações de atendimento de bens de consumo) X 100	Sistema 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 CAXIAS	DIRETORIA DO FÓRUM DE CAXIAS	EQUIPE MULTIDISCIPLINAR	Índice de produtividade na emissão de laudos periciais	Devolver o equivalente a 97% da demanda de laudos periciais no período de referência	(Total de laudos emitidos no período / demanda de processos de laudo no período)*100	Sistema Jurisconsult	A meta é mensurável a partir da extração dos dados do sistema PJE pela data de entrada na tarefa "Triagem Psicossocial" e data de devolução da "Assinatura de Laudo". O indicador é calculado determinando-se a razão entre o número de entradas no período de medição e o número de
			Índice de agilidade no atendimento de bens de consumo	Atender 95% das solicitações de material de consumo em até 02 dias úteis.	(total de atendimentos de bens de consumo no prazo padrão/total de solicitações de atendimento de bens de consumo) X 100	Sistema 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 CODÓ		EQUIPE MULTIDISCIPLINAR	Índice de produtividade na emissão de laudos periciais	Devolver o equivalente a 97% da demanda de laudos periciais no período de referência	(Total de laudos emitidos no período / demanda de processos de laudo no período)*100	Sistema Jurisconsult	A meta é mensurável a partir da extração dos dados do sistema PJE pela data de entrada na tarefa "Triagem Psicossocial" e data de devolução da "Assinatura de Laudo". O indicador é calculado determinando-se a razão entre o número de entradas no período de medição e o número de devoluções no prazo padrão.
FÓRUM DE PEDREIRAS		EQUIPE MULTIDISCIPLINAR	Índice de produtividade na emissão de laudos periciais	Devolver o equivalente a 97% da demanda de laudos periciais no período de referência	(Total de laudos emitidos no período / demanda de processos de laudo no período)*101	Sistema Jurisconsult	A meta é mensurável a partir da extração dos dados do sistema PJE pela data de entrada na tarefa "Triagem Psicossocial" e data de devolução da "Assinatura de Laudo". O indicador é calculado determinando-se a razão entre o número de entradas no período de medição e o número de devoluções no prazo padrão.
FÓRUM DE SANTA INÊS		EQUIPE MULTIDISCIPLINAR	Índice de produtividade na emissão de laudos periciais	Devolver o equivalente a 97% da demanda de laudos periciais no período de referência	(Total de laudos emitidos no período / demanda de processos de laudo no período)*100	Sistema Jurisconsult	A meta é mensurável a partir da extração dos dados do sistema PJE pela data de entrada na tarefa "Triagem Psicossocial" e data de devolução da "Assinatura de Laudo". O indicador é calculado determinando-se a razão entre o número de entradas no período de medição e o número de devoluções no prazo padrão.
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	(Total de laudos emitidos no período / demanda de processos de laudo no período)*100	Sistema Jurisconsult	A meta é mensurável a partir da extração dos dados do sistema PJE pela data de entrada na tarefa "Triagem Psicossocial" e data de devolução da "Assinatura de Laudo". O indicador é calculado determinando-se a razão entre o número de entradas no período de medição e o número de devoluções no prazo padrão.
			Índice de agilidade no atendimento de bens de consumo	Atender 95% das solicitações de material de consumo em até 02 dias úteis	(total de atendimentos de bens de consumo no prazo padrão/total de solicitações de atendimento de bens de consumo) X 100	Sistema 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	(Total de laudos emitidos no período / demanda de processos de laudo no período)*100	Sistema Jurisconsult	A meta é mensurável a partir da extração dos dados do sistema PJE pela data de entrada na tarefa "Triagem Psicossocial" e data de devolução da "Assinatura de Laudo". O indicador é calculado determinando-se a razão entre o número de entradas no período de medição e o número de devoluções no prazo padrão.
			Índice de agilidade no atendimento de bens de consumo	Atender 95% das solicitações de material de consumo em até 02 dias úteis	(total de atendimentos de bens de consumo no prazo padrão/total de solicitações de atendimento de bens de consumo) X 100	Sistema 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	(Total de laudos emitidos no período / demanda de processos de laudo no período)*100	Sistema Jurisconsult	A meta é mensurável a partir da extração dos dados do sistema PJE pela data de entrada na tarefa "Triagem Psicossocial" e data de devolução da "Assinatura de Laudo". O indicador é calculado determinando-se a razão entre o número de entradas no período de medição e o número de devoluções no prazo padrão.

Anexo III - CGJ (2)

CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA

SETOR	CLASSE	ASSUNTO NO DIGIDOC	INDICADOR	META	FÓRMULA	FORMA DE MEDIÇÃO	ESCLARECIMENTOS
COORDENADORIA DAS SERVENTIAS JUDICIAIS	INDICAÇÃO	INDICAÇÃO DE SECRETÁRIO JUDICIAL TITULAR	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 95% dos processos relativos à indicação no prazo de 15 dias a partir da sua criação/recebimento META EXCLUÍDA	(total de processados resolvidos no prazo padrão / total de processos) X 100 META EXCLUÍDA	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. META EXCLUÍDA
COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO DA CGJ	ADIANTAMENTO	ADIANTAMENTO CGJ (PRONTO PAGAMENTO)	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 97% dos processos relativos à adiantamento no prazo de 5 dias úteis a partir da sua criação/recebimento. META EXCLUÍDA	(total de processados resolvidos no prazo padrão / total de processos) X 100 META EXCLUÍDA	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. META EXCLUÍDA
DIVISÃO DE CADASTRO DA CGJ	INSCRIÇÃO	INSCRIÇÃO DE MEMBRO TURMA RECURSAL	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 95% dos processos relativos à inscrição no prazo de 45 dias a partir da sua criação/recebimento META EXCLUÍDA	(total de processados resolvidos no prazo padrão / total de processos) X 100 META EXCLUÍDA	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. META EXCLUÍDA
DIVISÃO DE ESTATÍSTICA DA CGJ	PROMOÇÃO	PROMOÇÃO DE MAGISTRADO	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 95% dos processos relativos à promoção no prazo de 180 dias a partir da sua autuação META EXCLUÍDA	(total de processados resolvidos no prazo padrão / total de processos) X 100 META EXCLUÍDA	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. META EXCLUÍDA
DIVISÃO DE ESTATÍSTICA DA CGJ	REMOÇÃO	REMOÇÃO DE MAGISTRADO	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 95% dos processos relativos à reclamação no prazo de 90 dias a partir da sua criação/recebimento META EXCLUÍDA	(total de processados resolvidos no prazo padrão / total de processos) X 100 META EXCLUÍDA	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. META EXCLUÍDA

Anexo III - CGJ (2)

SETOR	CLASSE	ASSUNTO NO DIGIDOC	INDICADOR	META	FÓRMULA	FORMA DE MEDIÇÃO	ESCLARECIMENTOS
DIVISÃO DE ESTATÍSTICA DA CGJ	SOLICITAÇÃO	SOLICITAÇÃO / INFORMAÇÃO DE JUIZADO ESPECIAL OU TURMA RECURSAL	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 85% dos processos relativos à solicitação no prazo de 30 dias a partir da sua criação/recebimento. META EXCLUÍDA	(total de processados resolvidos no prazo padrão / total de processos) X 100 META EXCLUÍDA	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. META EXCLUÍDA
DIVISÃO DE EXPEDIÇÃO DE ATOS E REGISTROS DA CGJ	AUXÍLIO	AUXILIO LIVRO	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 97% dos processos relativos à Auxílio Livro no prazo de 5 dias uteis a partir da sua criação/recebimento META EXCLUÍDA	(total de processados resolvidos no prazo padrão / total de processos) X 100 META EXCLUÍDA	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. META EXCLUÍDA
GABINETE DO CORREGEDOR-GERAL DA JUSTIÇA	EDITAL	AUTORIZAÇÃO PARA EXPEDIÇÃO DE EDITAL	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 95% dos processos relativos à autorização no prazo de 15 dias a partir da sua criação/recebimento META EXCLUÍDA	(total de processados resolvidos no prazo padrão / total de processos) X 100 META EXCLUÍDA	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. META EXCLUÍDA
GABINETE DO DIRETOR DA SECRETARIA DA CGJ	EDITAL	AUTORIZAÇÃO PARA EXPEDIÇÃO DE EDITAL	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 95% dos processos relativos à diárias no prazo de 15 dias a partir da sua criação/recebimento META EXCLUÍDA	(total de processados resolvidos no prazo padrão / total de processos) X 100 META EXCLUÍDA	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. META EXCLUÍDA
GABINETE DO DIRETOR DA SECRETARIA DA CGJ	DIÁRIA	DIÁRIAS - CGJ	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 95% dos processos relativos à diárias no prazo de 30 dias uteis a partir da sua criação/recebimento. META EXCLUÍDA	(total de processados resolvidos no prazo padrão / total de processos) X 100 META EXCLUÍDA	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. META EXCLUÍDA

Anexo III - CGJ (2)

SETOR	CLASSE	ASSUNTO NO DIGIDOC	INDICADOR	META	FÓRMULA	FORMA DE MEDIÇÃO	ESCLARECIMENTOS
GABINETE DO DIRETOR DA SECRETARIA DA CGJ	INDICAÇÃO	INDICAÇÃO DE SECRETÁRIO JUDICIAL TITULAR	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 95% dos processos relativos à indicação no prazo de 15 dias a partir da sua criação/recebimento. META EXCLUÍDA	(total de processados resolvidos no prazo padrão / total de processos) X 100 META EXCLUÍDA	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. META EXCLUÍDA
GABINETE DO DIRETOR DA SECRETARIA DA CGJ	INFORMAÇÃO	INFORMAÇÃO SOBRE SERVENTIAS	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 92% dos processos relativos à informação no prazo de 60 dias a partir da sua criação/recebimento. META EXCLUÍDA	(total de processados resolvidos no prazo padrão / total de processos) X 100 META EXCLUÍDA	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. META EXCLUÍDA
GABINETE DO DIRETOR DA SECRETARIA DA CGJ	INFORMAÇÃO	INFORMAÇÃO SOBRE SERVENTIAS - EXTRAJUDICIAL	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 94% dos processos relativos à informação no prazo de 60 dias a partir da sua criação/recebimento. META EXCLUÍDA	(total de processados resolvidos no prazo padrão / total de processos) X 100 META EXCLUÍDA	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. META EXCLUÍDA
COORDENADORIA DE FINANÇAS E DE PESSOAL - CGJ	DIÁRIA	DIÁRIAS - CGJ	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 95% dos processos relativos à diárias no prazo de 30 dias úteis a partir da sua criação/recebimento. META EXCLUÍDA	(total de processados resolvidos no prazo padrão / total de processos) X 100 META EXCLUÍDA	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. META EXCLUÍDA
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. META EXCLUÍDA	(Total de Casos Pendentes Eletrônicos / Total de Casos Pendentes) X 100 META EXCLUÍDA	Painel do CNJ – Prêmio CNJ de Qualidade	A meta está alinhada ao Prêmio CNJ de Qualidade, Portaria - 82/2023, Art. 8º, IV, 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 2023. META EXCLUÍDA

Anexo III - CGJ (2)

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 95% 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 encaminhads 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 95% 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 encaminhads 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 95% 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 encaminhads para setores externos à CGJ Serão contabilizados na meta, todos os processos da unidade.

Anexo III - CGJ (2)

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, 2; alta, 1; urgente, 4 horas corridas. SLA2 = Prazo previsto
ASSESSORIA JURÍDICA DOS JUÍZES CORREGEDORES	AFASTAMENTO	AFASTAMENTO DE MAGISTRADO	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 95% dos processos relativos à afastamentos no prazo de 20 dias a partir da sua criação/recebimento.	$(\text{total de processados resolvidos no prazo padrão} / \text{total de processos}) \times 100$	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 95% dos processos relativos à indisponibilidade no prazo de 140 dias a partir da sua criação/recebimento	$(\text{total de processados resolvidos no prazo padrão} / \text{total de processos}) \times 100$	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 (2)

SETOR	CLASSE	ASSUNTO NO DIGIDOC	INDICADOR	META	FÓRMULA	FORMA DE MEDIÇÃO	ESCLARECIMENTOS
ASSESSORIA JURÍDICA DOS JUÍZES CORREGEDORES	FISCALIZAÇÃO	FISCALIZAÇÃO	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 95% 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.
ASSESSORIA JURÍDICA DOS JUÍZES CORREGEDORES	INDICAÇÃO	INDICAÇÃO DE SECRETÁRIO JUDICIAL SUBSTITUTO	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 95% 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 95% 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 95% 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 86% 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 86% 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.

Anexo III - CGJ (2)

SETOR	CLASSE	ASSUNTO NO DIGIDOC	INDICADOR	META	FÓRMULA	FORMA DE MEDIÇÃO	ESCLARECIMENTOS
ASSESSORIA JURÍDICA DOS JUÍZES CORREGEDORES	PEDIDO	PEDIDO DE INTERINIDADE - EXTRAJUDICIAL	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 95% 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 95% 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 JURÍDICA DOS JUÍZES CORREGEDORES	REMOÇÃO	REMOÇÃO DE MAGISTRADO	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 95% 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 97% dos processos relativos à suspeição 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	TELETRABALHO	TELETRABALHO TEMPORÁRIO	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 95% 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 JUDICIAIS	CERTIDÃO	CERTIDÃO DE DISTRIBUIÇÃO	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 92 % 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 (2)

SETOR	CLASSE	ASSUNTO NO DIGIDOC	INDICADOR	META	FÓRMULA	FORMA DE MEDIÇÃO	ESCLARECIMENTOS
COORDENADORIA DAS SEVENTIAS EXTRAJUDICIAIS	SUSPEITA DE FRAUDE - SERVENTIA	COMUNICAÇÃO DE SUSPEITA DE FRAUDE - SERVENTIA EXTRAJUDICIAL	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 95% 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 SEVENTIAS EXTRAJUDICIAIS	COMUNICADO	COMUNICADO DE DELEGATÁRIO - EXTRAJUDICIAL	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 92% 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.
COORDENADORIA DAS SEVENTIAS EXTRAJUDICIAIS	COMUNICADO	COMUNICADO DE DESIGNAÇÃO DE SERVENTUÁRIO SUBSTITUTO	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 85% 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 SEVENTIAS EXTRAJUDICIAIS	EXTRAVIO	EXTRAVIO/FURTO/INUTILIZAÇÃO DE SELOS OU PAPEL DE SEGURANÇA CGJ	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 94% 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 SEVENTIAS JUDICIAIS	INDICAÇÃO	INDICAÇÃO DE SECRETÁRIO JUDICIAL SUBSTITUTO	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 95% 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.

Anexo III - CGJ (2)

SETOR	CLASSE	ASSUNTO NO DIGIDOC	INDICADOR	META	FÓRMULA	FORMA DE MEDIÇÃO	ESCLARECIMENTOS
COORDENADORIA DAS SERVENTIAS JUDICIAIS	INFORMAÇÃO	INFORMAÇÃO SOBRE SERVENTIAS	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 92% 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 SEVENTIAS EXTRAJUDICIAIS	INFORMAÇÃO	INFORMAÇÃO SOBRE SERVENTIAS - EXTRAJUDICIAL	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 94% 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 SEVENTIAS EXTRAJUDICIAIS	CASAMENTO COMUNITÁRIO	PEDIDO DE CASAMENTO COMUNITÁRIO	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 86% 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 SEVENTIAS EXTRAJUDICIAIS	PEDIDO	PEDIDO DE INTERINIDADE - EXTRAJUDICIAL	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 95% 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 SEVENTIAS EXTRAJUDICIAIS	RELATÓRIO	RELATÓRIO MENSAL DE REGISTRO CIVIL	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 95% 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 (2)

SETOR	CLASSE	ASSUNTO NO DIGIDOC	INDICADOR	META	FÓRMULA	FORMA DE MEDIÇÃO	ESCLARECIMENTOS
COORDENADORIA DAS SERVENTIAS JUDICIAIS	SUSPENSÃO	SUSPENSÃO DE FUNCIONAMENTO DE FÓRUM	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 95% 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	FORNECIMENTO	FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO DO JURI	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 95% 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".
COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO DA CGJ	LEILÃO	LEILÃO	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 86% 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 86% 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 97% 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 FINANÇAS E DE PESSOAL - CGJ	ADIANTAMENTO	ADIANTAMENTO CGJ (PRONTO PAGAMENTO)	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 97% 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.

Anexo III - CGJ (2)

SETOR	CLASSE	ASSUNTO NO DIGIDOC	INDICADOR	META	FÓRMULA	FORMA DE MEDIÇÃO	ESCLARECIMENTOS
COORDENADORIA DAS SERVENTIAS JUDICIAIS	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 DAS SERVENTIAS JUDICIAIS	RELATÓRIO	RELATÓRIO TRIMESTRAL DE PRESOS	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 92% 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 DE PLANEJAMENTO E INOVAÇÃO	SOLICITAÇÃO	SOLICITAÇÃO DE APOIO À UNIDADE JUDICIAL DE 1º GRAU - NAUJ	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.
COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO E INOVAÇÃO	PRODUTIVIDADE	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.

Anexo III - CGJ (2)

SETOR	CLASSE	ASSUNTO NO DIGIDOC	INDICADOR	META	FÓRMULA	FORMA DE MEDIÇÃO	ESCLARECIMENTOS
DIVISÃO DE AVALIAÇÃO DOS JUÍZES	PROMOÇÃO	PROMOÇÃO DE MAGISTRADO	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 95% 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 95% 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 95% dos processos relativos à certidões o no prazo de 10 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 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 97% 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 95% dos processos relativos à indenização no prazo de 10 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 (2)

SETOR	CLASSE	ASSUNTO NO DIGIDOC	INDICADOR	META	FÓRMULA	FORMA DE MEDIÇÃO	ESCLARECIMENTOS
DIVISÃO DE CADASTRO DA CGJ	INTERRUPÇÃO	INTERRUPÇÃO DE FÉRIAS - CGJ	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 98% dos processos relativos à interrupção no prazo de 3 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 DAS SEVENTIAS EXTRAJUDICIAIS	INSPEÇÃO	INSPEÇÃO EXTRAORDINÁRIA EM SERVENTIA EXTRAJUDICIAL - CGJ	Emitir relatório em 90% dos processos relativos à inspeção no prazo de 30 dias a partir da sua realização	Emitir relatório em 90% 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.
COORDENADORIA DAS SERVENTIAS JUDICIAIS	CORREIÇÃO	CORREIÇÃO	Percentual de processos concluídos no prazo.	Emitir relatório em 82% dos processos relativos à Correição no prazo de 30 dias a 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 95% 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 95% 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 95% 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.

Anexo III - CGJ (2)

SETOR	CLASSE	ASSUNTO NO DIGIDOC	INDICADOR	META	FÓRMULA	FORMA DE MEDIÇÃO	ESCLARECIMENTOS
DIVISÃO DE ESTATÍSTICA DA CGJ	INSCRIÇÃO	INSCRIÇÃO DE MEMBRO - TURMA RECURSAL	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 95% 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 95% 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.
DIVISÃO DE ESTATÍSTICA DA CGJ	RELATÓRIO	RELATÓRIO DE REALIZAÇÃO DE JÚRI	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 95% 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 92% 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 EXPEDIÇÃO DE ATOS E REGISTROS DA CGJ	AFASTAMENTO	AFASTAMENTO DE MAGISTRADO	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 95% 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 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 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 (2)

SETOR	CLASSE	ASSUNTO NO DIGIDOC	INDICADOR	META	FÓRMULA	FORMA DE MEDIÇÃO	ESCLARECIMENTOS
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 3 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	FÉRIAS	FÉRIAS DE JUIZ	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 97% dos processos relativos à férias no prazo de 10 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	INDENIZAÇÃO	INDENIZAÇÃO DE FÉRIAS	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 95% dos processos relativos à indenização no prazo de 10 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	INSCRIÇÃO	INSCRIÇÃO DE MEMBRO - TURMA RECURSAL	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 95% 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 EXPEDIÇÃO DE ATOS E REGISTROS DA CGJ	INTERRUPÇÃO	INTERRUPÇÃO DE FÉRIAS - CGJ	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 98% dos processos relativos à interrupção no prazo de 3 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	LICENÇA	LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE (MAGISTRADO)	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 95% 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.

Anexo III - CGJ (2)

SETOR	CLASSE	ASSUNTO NO DIGIDOC	INDICADOR	META	FÓRMULA	FORMA DE MEDIÇÃO	ESCLARECIMENTOS
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 97% 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 95% 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 95% 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.
DIVISÃO DE TRANSPORTES DA CGJ	DIÁRIA	DIÁRIAS - CGJ	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 95% 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 (2)

SETOR	CLASSE	ASSUNTO NO DIGIDOC	INDICADOR	META	FÓRMULA	FORMA DE MEDIÇÃO	ESCLARECIMENTOS
DIVISÃO DE TRANSPORTES DA CGJ	DIÁRIA	SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS TERCEIRIZADOS	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 94% dos processos relativos à diárias 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.
DIVISÃO DE TRANSPORTES DA CGJ	DIÁRIA	DIÁRIAS - NOVO FLUXO - CGJ	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 94% 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 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	Σ 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	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 95% 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 (2)

SETOR	CLASSE	ASSUNTO NO DIGIDOC	INDICADOR	META	FÓRMULA	FORMA DE MEDIÇÃO	ESCLARECIMENTOS
GABINETE DO CORREGEDOR-GERAL DA JUSTIÇA	PRESTAÇÃO	PRESTAÇÃO DE CONTAS - INTERINOS/SERVENTIAS EXTRAJUDICIAIS	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 95% 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 95% 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 97% 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 95% 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 DO DIRETOR DA SECRETARIA DA CGJ	DIÁRIA	DIÁRIAS - NOVO FLUXO - CGJ	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 94% 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 (2)

SETOR	CLASSE	ASSUNTO NO DIGIDOC	INDICADOR	META	FÓRMULA	FORMA DE MEDIÇÃO	ESCLARECIMENTOS
GABINETE DO DIRETOR DA SECRETARIA DA CGJ	FISCALIZAÇÃO	FISCALIZAÇÃO	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 95% 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 DOS JUÍZES CORREGEDORES	AFASTAMENTO	AFASTAMENTO DE MAGISTRADO	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 95% 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 94% 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 95% 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 95% 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 (2)

SETOR	CLASSE	ASSUNTO NO DIGIDOC	INDICADOR	META	FÓRMULA	FORMA DE MEDIÇÃO	ESCLARECIMENTOS
GABINETE DOS JUÍZES CORREGEDORES	INDENIZAÇÃO	INDENIZAÇÃO DE FÉRIAS	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 95% dos processos relativos à indenização no prazo de 10 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 JUÍZES CORREGEDORES	INDICAÇÃO	INDICAÇÃO DE SECRETÁRIO JUDICIAL SUBSTITUTO	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 95% 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	LEILÃO	LEILÃO	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 86% 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 JUÍZES CORREGEDORES	CASAMENTO COMUNITÁRIO	PEDIDO DE CASAMENTO COMUNITÁRIO	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 86% 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 JUÍZES CORREGEDORES	PEDIDO	PEDIDO DE INTERINIDADE - EXTRAJUDICIAL	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 95% 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.

Anexo III - CGJ (2)

SETOR	CLASSE	ASSUNTO NO DIGIDOC	INDICADOR	META	FÓRMULA	FORMA DE MEDIÇÃO	ESCLARECIMENTOS
GABINETE DOS JUÍZES CORREGEDORES	PROMOÇÃO	PROMOÇÃO DE MAGISTRADO	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 95% 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.
GABINETE DOS JUÍZES CORREGEDORES	REMOÇÃO	REMOÇÃO DE MAGISTRADO	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 95% 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 JUÍZES CORREGEDORES	SUSPEIÇÃO	SUSPEIÇÃO/IMPEDIMENTO DE MAGISTRADO	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 97% 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 JUÍZES CORREGEDORES	TELETRABALHO	TELETRABALHO TEMPORÁRIO	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 95% 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 95% 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 95% 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 (2)

SETOR	CLASSE	ASSUNTO NO DIGIDOC	INDICADOR	META	FÓRMULA	FORMA DE MEDIÇÃO	ESCLARECIMENTOS
SECRETARIA DO CONSELHO DE SUPERVISÃO DOS JUIZADOS ESPECIAIS	INSCRIÇÃO	INSCRIÇÃO DE MEMBRO - TURMA RECURSAL	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 95% 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.
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 85% 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 97% 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 94% 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.

Anexo III - CGJ (2)

SETOR	CLASSE	ASSUNTO NO DIGIDOC	INDICADOR	META	FÓRMULA	FORMA DE MEDIÇÃO	ESCLARECIMENTOS
SECRETARIA DE ANÁLISE DE CONTAS	PRESTAÇÃO	PRESTAÇÃO DE CONTAS - INTERINOS/SERVENTIAS EXTRAJUDICIAIS		Identificar, processar e arquivar 95% 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.
COORDENADORIA DAS SEVENTIAS EXTRAJUDICIAIS	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 95% dos processos relativos à indenização no prazo de 10 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 JUÍZES CORREGEDORES	SUSPEIÇÃO	SUSPEIÇÃO / IMPEDIMENTO DE JUIZ DE JUIZADO ESPECIAL	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 97% 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 97% 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 (2)

SETOR	CLASSE	ASSUNTO NO DIGIDOC	INDICADOR	META	FÓRMULA	FORMA DE MEDIÇÃO	ESCLARECIMENTOS
ASSESSORIA JURÍDICA DOS JUÍZES CORREGEDORES	TELETRABALHO	TELETRABALHO ORDINÁRIO - RENOVAÇÃO	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 94% 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 - RENOVAÇÃO	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 94% 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 94% 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 92% 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.
ASSESSORIA JURÍDICA DOS JUÍZES CORREGEDORES	SUSPEIÇÃO	SUSPEIÇÃO / IMPEDIMENTO DE JUIZ DE JUIZADO ESPECIAL	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 97% 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 (2)

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 95% 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 95% 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 SEVENTIAS EXTRAJUDICIAIS	SOLICITAÇÃO	SOLICITAÇÃO DE 2ª VIA DE CERTIDÃO REGISTRO CIVIL	Percentual de processos concluídos no prazo.	Identificar, processar e arquivar 90% 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.

Anexo III - CGJ (2)

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 94% 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 INOVAÇÃO, PROJETOS E ASSUNTOS LEGISLATIVOS	PRODUTIVIDADE	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 95% 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 95% 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 94% 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 DAS SERVENTIAS JUDICIAIS	INSPEÇÕES		Índice de inspeções nos estabelecimentos penais.	Garantir o desempenho de 100% 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.

Anexo III - CGJ (2)

SETOR	CLASSE	ASSUNTO NO DIGIDOC	INDICADOR	META	FÓRMULA	FORMA DE MEDIÇÃO	ESCLARECIMENTOS
COORDENADORIA DAS SERVENTIAS JUDICIAIS	INSPEÇÕES		Índice de inspeções nos estabelecimentos de cumprimento de medidas socioeducativas	Garantir o desempenho de 100% 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.
DIVISÃO DE CADASTRO DA CGJ	não se aplica	não se aplica	Índice de Transparência	Garantir que 100% 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. Portaria CNJ 57/2023 Itens de responsabilidade do setor:70
DIVISÃO DE GESTÃO E CONTROLE DE ACERVO(Acrescentado pós CAAP)	PRODUTIVIDADE	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