



**ANEXO II
METAS E INDICADORES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

UNIDADE RESPONSÁVEL		INDICADOR	META	FÓRMULA
DIRETORIA / ASSESSORIA	COORDENADORIA / DIVISÃO			
TJ/MA				
DIRETORIA JUDICIÁRIA	COORDENADORIA DE RECURSOS CONSTITUCIONAIS	Índice de agilidade no envio do recurso	Enviar 90% dos Agravos de Instrumento (AI) em Recursos Especiais ou Extraordinário até 60 dias	total de recursos enviados no prazo padrão/total de recursos recebidos
	COORDENADORIA DE JURISPRUDÊNCIA E PUBLICAÇÕES	Índice de agilidade na disponibilização do ato	Disponibilizar 99% dos atos em até 02 (dois) dias úteis	total de atos disponibilizados no prazo padrão/total de atos solicitados
	COORDENADORIA DE PROTOCOLO E AUTUAÇÃO	Índice de agilidade na autuação do processo	Autuar 83% dos processos originários e recursos em 10 dias	total de processos autuados no prazo padrão/total de processos recebidos para autuação
	COORDENADORIA DO PLENÁRIO E DAS CÂMARAS REUNIDAS CÍVEIS E CRIMINAIS	Índice de Redução de Acervo	Reduzir 10% dos processos em relação ao ano anterior	$\left[\frac{\text{Acervo no Final (AF) no período de medição} - \text{Acervo anterior ao período de medição}}{\text{Acervo anterior (AA) ao período de medição}} \right] \times 100$ *O Acervo Anterior toma com referência os processos julgados pendentes de baixa mês de Dezembro de 2011. Expressão Matemática: $[(AF-AA)/AA] \times 100$
		Índice de produtividade	Atingir índice de produtividade 100%	número de processos judiciais baixados sobre o número de processos julgados x 100 Expressão Matemática: $(\text{processos baixado}/\text{processos julgados}) \times 100$
DIRETORIA FINANCEIRA	COORDENADORIA DE CONTABILIDADE	Índice de agilidade no processamento do pedido	Atender 87% dos pedidos no prazo de 5 dias úteis	total de pedidos processados no prazo padrão/total de pedidos
	COORDENADORIA DE PAGAMENTO	Índice de agilidade no processamento do pedido	Solucionar 80% dos pedidos em 10 dias úteis	total de pedidos processados no prazo padrão/total de pedidos
	COORDENADORIA DE ORÇAMENTO	Índice de agilidade no processamento do pedido	Informar 88% da dotação orçamentária em 01 dia útil	total de pedidos processados no prazo padrão/total de pedidos
	COORDENADORIA DE FINANÇAS	Índice de agilidade no processamento do pedido	Efetuar o pagamento de 87% das solicitações em 01 dia útil	total de pedidos processados no prazo padrão/total de pedidos
DIRETORIA ADMINISTRATIVA	DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS	% de processos de aquisição de bens e serviços que geram contratos	Garantir que 70% dos processos licitatórios de aquisição de bens e serviços, em que o edital seja publicado até 3 (três) meses antes do fim do período de apuração, gerem Ata de Registro de Preços ou Contratos.	$(\text{total de processos de aquisição de bens e serviços que geraram contratos} / \text{total de processos de aquisição de bens e serviços}) \times 100$
	DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAL	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
	DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO PATRIMONIAL	Índice de agilidade no atendimento de bens permanentes	Atender 75% das solicitações no prazo de 30 dias	total de atendimentos de bens permanentes no prazo padrão/total de solicitações de atendimento de bens permanentes
	COORDENADORIA DE ARQUIVO E DOCUMENTOS HISTÓRICOS TJ/MA	Índice de agilidade na entrega de processos/documentos	Atender 90% das solicitações de requisições/processos no prazo de 5 dias úteis	$(\text{Total de documentos ou processos enviados no prazo padrão} / \text{Total de documentos ou processos}) \times 100$
	DIVISÃO DE TRANSPORTES	Índice de pontualidade no atendimento	Disponibilizar 90% dos carros solicitados sem atraso	$(\text{Total de carros disponibilizados sem atraso} / \text{Total de carros disponibilizados}) \times 100$
Índice de agilidade no atendimento do pedido		Responder 90% das solicitações diárias em até 20 minutos.	$(\text{Total de solicitações respondidas no prazo padrão} / \text{Total de solicitações}) \times 100$	
	DIVISÃO DE DIREITOS E DEVERES	Índice de agilidade no processamento do pedido	Atender 95% dos processos em 10 dias úteis	total de pedidos processados no prazo padrão/total de pedidos



ANEXO II
METAS E INDICADORES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

UNIDADE RESPONSÁVEL		INDICADOR	META	FÓRMULA
DIRETORIA / ASSESSORIA	COORDENADORIA / DIVISÃO			
DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS	DIVISÃO DE EXPEDIÇÃO E CONTROLE DOS ATOS	Índice de agilidade no processamento do pedido	Elaborar 95% dos atos em 02 dias úteis	total de pedidos processados no prazo padrão/total de pedidos
	DIVISÃO DE CADASTRO	Índice de agilidade no processamento do pedido	Cadastrar 95% dos atos em 10 dias úteis	total de pedidos processados no prazo padrão/total de pedidos
	COORDENADORIA DE ACOMPANHAMENTO E DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA	Índice de implantação das progressões e promoções implantadas	Implantar 85% das progressões e promoções dos servidores que possuem avaliação realizada e direito à aquisição	(número de progressões implantadas na folha / dividido pelo número de progressões a serem realizadas no período) X 100



**ANEXO II
METAS E INDICADORES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

UNIDADE RESPONSÁVEL		INDICADOR	META	FÓRMULA
DIRETORIA / ASSESSORIA	COORDENADORIA / DIVISÃO			
DIRETORIA GERAL DA SECRETARIA DO TJMA	DIRETORIA GERAL DA SECRETARIA DO TJMA	Índice de agilidade na conclusão do processo	Concluir 96% dos processos no prazo padrão (5 dias úteis)	$\frac{\text{total de processos concluídos no prazo padrão}}{\text{total de processos}}$
DIRETORIA DO FERJ	COORDENADORIA DO FERJ	% de incremento na arrecadação	Aumentar 10% do total da arrecadação das receitas do FERJ, comparando com a arrecadação do mesmo período do ano anterior.	$\frac{(\text{receita de arrecadação no período de medição atual} - \text{receita de arrecadação no mesmo período do ano anterior}) / \text{receita de arrecadação no mesmo período do ano anterior}}{\times 100}$
		Índice de agilidade na análise das solicitações de gratuidade	Garantir que 100% das solicitações de gratuidade sejam analisadas até o dia 10 do mês subsequente	$\frac{\text{(total de análises das solicitações de gratuidade analisadas até o 10º dia do mês subsequente)}}{\text{total de solicitações de gratuidade}}$
SECRETARIA GERAL DA ESMAM	SECRETARIA GERAL DA ESMAM	Quantidade de horas aulas por magistrado	Oferecer 55 horas aula por magistrado	$\frac{\text{(total de horas aulas ofertadas para magistrado)}}{\text{total de magistrados}}$
		% de incremento no Número de vagas em treinamento para servidor	Aumentar em 20% o número de vagas em treinamento para servidor em relação ao mesmo período do ano anterior	$\frac{(\text{Número de vagas disponibilizadas no período de medição} - \text{Número de vagas disponibilizadas no mesmo período do ano anterior})}{\text{número de vagas disponibilizadas no período de medição}} \times 100$
ASSESSORIA JURIDICA DA PRESIDÊNCIA	ASSESSORIA JURIDICA DA PRESIDÊNCIA	Índice de agilidade na conclusão do processo	Concluir 90% dos processos administrativos no prazo de 5 dias úteis.	$\frac{\text{total de processos concluídos no prazo padrão}}{\text{total de processos concluídos}}$
		Índice de Produtividade	Atingir índice de produtividade igual a 100%	$\frac{\text{número de processos concluídos}}{\text{número de processos iniciados}} \times 100$
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO	SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO	Índice de produtividade	Concluir 100% dos processos distribuídos	$\frac{\text{total de processos concluídos}}{\text{total de processos}}$
		Índice de agilidade na conclusão do processo	Concluir 95% dos processos no prazo de 5 dias	$\frac{\text{total de processos concluídos no prazo padrão}}{\text{total de processos}}$
		% anual de cumprimento de ações	Cumprir 80% das ações do Plano de Auditoria	$\frac{\text{(total de ações cumpridas no ano)}}{\text{total de ações planejadas no ano}} \times 100$
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO	COORDENADORIA DE ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS	Índice de agilidade no processamento do pedido	Realizar 85% dos pedidos no prazo previsto	$\frac{\text{total de pedidos processados no prazo padrão}}{\text{total de pedidos}}$
	COORDENADORIA DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO	Índice de agilidade no processamento do pedido	Realizar 85% dos atendimentos no prazo padrão de 48 horas	$\frac{\text{total de pedidos processados no prazo padrão}}{\text{total de pedidos}}$
	COORDENADORIA DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS	% mensal de equipamentos reparados em 5 (cinco) dias úteis	Reparar 85% dos equipamentos sem garantia no prazo de 05 dias úteis	$\frac{(\text{quantidade de equipamentos sem garantia reparados em 05 dias úteis})}{\text{quantidade total de equipamentos sem garantia}} \times 100$
	COORDENADORIA DE ORGANIZAÇÃO E MÉTODOS E ADMINISTRAÇÃO DA REDE	% anual de disponibilidade do ambiente de TI.	Garantir 95% de disponibilidade anual ambiente do computacional do TJ/MA	$(\text{Tempo disponível em horas} / 3600) \times 100$
ASSESSORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA E MODERNIZAÇÃO	DIVISÃO DE PLANEJAMENTO	% de diretorias que alcançaram as metas de produtividade	Garantir que 70% das diretorias do TJ/MA alcancem as metas de produtividade	$\frac{(\text{Total de Diretorias que alcançaram as metas})}{\text{Total de Diretorias do TJ/MA}} \times 100$
	DIVISÃO DE ACOMPANHAMENTO DE DADOS ESTATÍSTICO			
GABINETE DA PRESIDÊNCIA	Gabinete da Presidência/ Chefia de Gabinete	Índice de agilidade no processamento / encaminhamento do pedido	Processar / dar encaminhamento a 95% das solicitações no prazo de 2 dias úteis	$\frac{(\text{Total de pedidos processados ou encaminhados no prazo padrão})}{\text{Total de pedidos}} \times 100$
GABINETE DA VICE-PRESIDÊNCIA	GABINETE DA VICE- PRESIDÊNCIA	Índice de agilidade na conclusão do pedido	Concluir 95% dos processos de licença em 07 (sete) dias	$\frac{\text{Total de processos concluídos no prazo padrão}}{\text{Total de processos}}$
CERIMONIAL	CERIMONIAL	Índice de agilidade no processamento do pedido	Dar encaminhamento a 95% dos processos no prazo de 3 (três) dias úteis.	$\frac{\text{Total de processos encaminhados no prazo}}{\text{Total de processos}}$



**ANEXO II
METAS E INDICADORES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

UNIDADE RESPONSÁVEL		INDICADOR	META	FÓRMULA
DIRETORIA / ASSESSORIA	COORDENADORIA / DIVISÃO			
COORDENADORIA DE DISTRIBUIÇÃO	COORDENADORIA DE DISTRIBUIÇÃO	Índice de agilidade na distribuição de recursos e ações originárias	Distribuir 95% dos recursos recebidos no prazo de 3 dias úteis	$(\text{Total de recursos distribuídos no prazo padrão} / \text{Total de recursos recebidos}) \times 100$
DIRETORIA DE ENGENHARIA, OBRAS E SERVIÇOS	COORDENADORIA DE PROJETOS DE ENGENHARIA E ARQUITETURA	Índice de agilidade na elaboração do relatório final	Realizar 80% das visitas técnicas e/ou levantamento no prazo de 30 dias úteis.	$(\text{Total de visitas técnicas e ou levantamentos realizadas no prazo padrão} / \text{Total de visitas técnicas e ou levantamentos solicitados}) \times 100$
		Índice de agilidade na elaboração do relatório final	Realizar 80% dos estudos preliminares no prazo de 30 dias úteis.	$(\text{Total de estudos preliminares realizados no prazo padrão} / \text{Total de estudos preliminares solicitados}) \times 100$
	COORDENADORIA DE ENGENHARIA, OBRAS E SERVIÇOS	Índice de agilidade no acompanhamento de obra e dos serviços de manutenção predial	Realizar 80% das vistorias e/ou medições no prazo de 40 dias	total de registros de acompanhamento no prazo padrão/total de registros de acompanhamento
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 95% dos relatórios finais para decisão em relação ao total de processos remanescentes no ano anterior e distribuídos no período de medição	$(\text{Total de relatórios finais para decisão conclusos} / \text{Total de processos remanescentes no ano anterior e distribuídos no período de medição}) \times 100$
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO DA PRESIDÊNCIA	ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO DA PRESIDÊNCIA	Média de notícias (matérias) produzidas e veiculadas no site do TJ/MA por mês	Produzir e veicular no mínimo 20 matérias por mês, com média total mensal de 50 matérias por mês.	Somatório das quantidades das matérias produzidas e veiculadas no período de medição / número de meses do período de medição, não admitindo-se valores mensais menores que 20 no mês
COORDENADORIA DE BIBLIOTECA	COORDENADORIA DE BIBLIOTECA	Índice de agilidade em atendimento à pesquisa bibliográfica	Garantir que 80% das solicitações de pesquisas bibliográficas sejam realizadas em 5 dias	$(\text{Total de solicitações de pesquisas bibliográficas realizadas dentro do prazo padrão} / \text{Total de solicitações de pesquisas bibliográficas}) \times 100$
		Índice de redução no tempo de atraso de empréstimos	Garantir que 90% dos empréstimos não atrasem por mais de 30 dias.	$(\text{Total de empréstimos devolvidos dentro do prazo padrão} / \text{Total de empréstimos realizados}) \times 100$
		Implantação de Programa de Disseminação Seletiva de Informação	Implantar o programa de disseminação seletiva de informação (DSI) até o final do período de medição	Não se aplica
DIVISÃO DE PROTOCOLO E ARQUIVO	DIVISÃO DE PROTOCOLO E ARQUIVO	Índice de agilidade de postagem de correspondência	Realizar 95% das postagens em 48 horas	$(\text{Total de postagens realizadas no prazo padrão} / \text{Total de postagens solicitadas}) \times 100$
OUIDORIA	OUIDORIA	Índice de agilidade na resposta das solicitações	Responder 80% das solicitações no prazo de 20 dias úteis	$(\text{Total de respostas fornecidas no prazo padrão} (20 \text{ dias}) / \text{Total de solicitações}) \times 100$
GABINETE DOS JUÍZES AUXILIARES DA PRESIDÊNCIA	GABINETE DOS JUÍZES AUXILIARES DA PRESIDÊNCIA	Índice de agilidade na análise das intimações	Garantir que 90% das intimações sejam respondidas no prazo do CNJ	$(\text{Total de intimações analisadas dentro do prazo padrão} / \text{Total de intimações}) \times 100$



**ANEXO II
METAS E INDICADORES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

UNIDADE RESPONSÁVEL		INDICADOR	META	FÓRMULA
DIRETORIA / ASSESSORIA	COORDENADORIA / DIVISÃO			
CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA				
COORDENADORIA DO CONSELHO DOS JUIZADOS ESPECIAIS	COORDENADORIA DO CONSELHO DOS JUIZADOS ESPECIAIS	% de unidades autônomas de juizados especiais com 100% de produtividade	Garantir que 60% 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
	COORDENADORIA DO CONSELHO DOS JUIZADOS ESPECIAIS	% de unidades autônomas de juizados especiais com 20% de redução do acervo	Garantir que 60% das unidades autônomas de juizados especiais(UAJE) reduzam em 20% o seu acervo	Total de UAJE com redução mínima de 20% no Acervo/ total de UAJE
COORDENADORIA DE ORIENTAÇÃO, FISCALIZAÇÃO, CORREIÇÃO, DISCIPLINA E AVALIAÇÃO DE JUIZES DE DIREITO	DIVISÃO DE JUÍZES VITALÍCIOS / DIVISÃO DE JUÍZES EM ESTÁGIO PROBATÓRIO	Índice de agilidade na análise de RMA's	Garantir que 80% dos RMA's sejam validados até o último dia do mês de referência.	(Total de RMA validados / Total de RMAs recebidos) x 100
	DIVISÃO DE ESTATÍSTICA	Índice de Agilidade no arquivamento de RMA's	Arquivar 95% dos RMA's no prazo de 02 dias úteis	(total de RMA's arquivados no prazo / total de RMA's para arquivamento)x100
		Índice de agilidade no processamento do pedido	Garantir a realização de 80% das instruções processuais até 5 dias úteis.	total de pedidos processados no prazo padrão/total de pedidos
COORDENADORIA DE ORIENTAÇÃO, FISCALIZAÇÃO, CORREIÇÃO, DISCIPLINA E AVALIAÇÃO DAS SERVENTIAS	DIVISÃO DAS SERVENTIAS JUDICIAIS	Índice de agilidade na conclusão do processo	Dar prosseguimento a 60% dos processos no prazo padrão de 7 dias úteis	total de processos concluídos no prazo padrão/total de processos recebidos
	DIVISÃO DAS SERVENTIAS EXTRA-JUDICIAIS	Índice de agilidade na conclusão do processo	Dar prosseguimento a 60% dos processos no prazo padrão de 7 dias úteis	total de processos concluídos no prazo padrão/total de processos recebidos
CHEFIA DE GABINETE DA CGJ	CHEFIA DE GABINETE DA CGJ	Índice de agilidade na análise de intimações	Garantir que 90% das intimações sejam respondidas no prazo estipulado pelo CNJ.	Total de intimações respondidas no prazo padrão (CNJ) / total de intimações recebidas) x 100.
COORDENADORIA DE FINANÇAS DA CGJ	COORDENADORIA DE FINANÇAS DA CGJ	Índice de agilidade no processamento do pedido	Analisar 90% das requisições de adiantamento em 01 dia útil.	total de pedidos processados no prazo padrão/total de pedidos
		Índice de agilidade no processamento do pedido	Realizar o processamento de 90% das solicitações de diárias até 03 dias úteis.	total de pedidos processados no prazo padrão/total de pedidos
SECRETARIA GERAL DA CGJ	SECRETARIA GERAL DA CGJ	Índice de agilidade na conclusão do processo	Concluir 95% dos processos de diárias/CGJ no prazo padrão de 5 dias úteis.	total de processos concluídos no prazo padrão/total de processos
		Índice de agilidade na conclusão do processo	Concluir 95% dos processos em 20 dias úteis.	total de processos concluídos no prazo padrão/total de processos
COORDENADORIA ADMINISTRATIVA DA CGJ	DIVISÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO	Índice de agilidade no atendimento das solicitações de material	Atender 90% das solicitações de São Luis em até 02 dias úteis	Total de pedidos atendidos no prazo padrão/Total de pedidos recebidos
		Índice de agilidade no atendimento das solicitações de material	Atender 90% das solicitações das demais cidades do estado em até 5 (cinco) dias úteis	Total de pedidos atendidos no prazo padrão/Total de pedidos recebidos
	DIVISÃO DE PESSOAL	Índice de agilidade no processamento do pedido (elaboração de portarias)	Elaborar 95% das portarias no prazo de 3 (três) dias úteis	Total de portarias elaboradas no prazo padrão/Total de solicitações



**ANEXO II
METAS E INDICADORES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

UNIDADE RESPONSÁVEL		INDICADOR	META	FÓRMULA
DIRETORIA / ASSESSORIA	COORDENADORIA / DIVISÃO			
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO DA CGJ	ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO DA CORREGEDORIA	Média de notícias (matérias) produzidas e veiculadas no site da CGJ/MA por mês	Produzir e veicular no mínimo 20 matérias por mês, com média total mensal de 50 matérias por mês.	Somatório das quantidades das matérias produzidas e veiculadas no período de medição / número de meses do período de medição, não admitindo-se valores mensais menores que 20 no mês
GABINETE DOS JUÍZES CORREGEDORES	GABINETE DOS JUÍZES CORREGEDORES / ASSESSORIA ESPECIAL DA CORREGEDORIA / ASSESSORIA TÉCNICA DA CORREGEDORIA	Índice de agilidade na instrução do processo	Instruir 90% dos processos no prazo de 15 dias	Total de processos instruídos no prazo padrão/Total de processos recebidos
ASSESSORIA DE INFORMÁTICA DA CGJ	ASSESSORIA DE INFORMÁTICA DA CORREGEDORIA	Índice de agilidade no processamento do pedido	Realizar 90% dos atendimentos para as unidades internas da CGJ no prazo padrão de 2 dias	Total de atendimentos realizados no prazo padrão/Total de atendimentos solicitados
FÓRUM CAPITAL				
UNIDADE RESPONSÁVEL		INDICADOR	META	FÓRMULA
DIRETORIA / ASSESSORIA	COORDENADORIA / DIVISÃO			
COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA DO FÓRUM	COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA DO FÓRUM	% de unidades que alcançarem as metas de produtividade	Garantir que 100% das unidades participantes alcancem as metas de produtividade	Total de unidades participantes e que bateram a meta/Total de unidades participantes.
	DIVISÃO DE INFORMÁTICA	Índice de agilidade no atendimento	Realizar 85% dos atendimentos no prazo padrão de 2 dias úteis	Total de atendimentos realizados no prazo padrão/Total de atendimentos solicitados
	LABORATÓRIO FORENSE DE BIOLOGIA MOLECULAR	Índice de agilidade no processamento do pedido	Emitir 85% dos laudos no prazo de 25 dias úteis	Total de laudos emitidos dentro do prazo padrão/Total de laudos agendados
	DIVISÃO DE SERVIÇO SOCIAL	Índice de agilidade no processamento do pedido	Aumentar 30% a média trimestral de conclusão dos relatórios periciais em relação ao ano anterior.	(Média trimestral Atual - Média trimestral Anterior)/Média trimestral anterior
	ARQUIVO	Índice de agilidade na entrega de processos/documentos	Enviar 90% das solicitações de documentos/processos no prazo de 2 dias úteis	Total de pedidos enviados no prazo padrão/Total de pedidos
BIBLIOTECA	BIBLIOTECA	Índice de agilidade em atendimento à pesquisa bibliográfica	Garantir que 80% das solicitações de pesquisas bibliográficas sejam realizadas em 5 dias	(Total de solicitações de pesquisas bibliográficas realizadas dentro do prazo padrão/Total de solicitações de pesquisas bibliográficas) X 100
		Índice de redução no tempo de atraso de empréstimos	Garantir que 90% dos empréstimos não atrasem por mais de 30 dias.	(Total de empréstimos devolvidos dentro do prazo padrão/Total de empréstimos realizados) X 100
		Implantação de Programa de Disseminação Seletiva de Informação	Implantar o programa de disseminação seletiva de informação (DSI) até o final do período de medição	Não se aplica
SECRETARIAS DE DISTRIBUIÇÃO	SECRETARIAS DE DISTRIBUIÇÃO	Índice de agilidade na distribuição das ações não-criminais	Enviar às unidades 95% das ações remetidas no prazo de 3 dias úteis	Total de ações não-criminais remetidas no prazo padrão/Total de ações não-criminais distribuídas
		Índice de agilidade na distribuição das ações criminais	Enviar às unidades 95% das ações remetidas no prazo de 1 dia útil	Total de ações criminais remetidas no prazo padrão/Total de ações criminais distribuídas
CONTADORIA SÃO LUÍS	CONTADORIA SÃO LUÍS	Índice de produtividade no cálculo de custas e liquidação de sentenças	Calcular quantidade correspondente à 100% dos processos recebidos no período de medição, garantindo redução de 100% dos processos recebidos até 31 de dezembro do ano anterior (processos antigos).	(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



ANEXO II
METAS E INDICADORES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

UNIDADE RESPONSÁVEL		INDICADOR	META	FÓRMULA
DIRETORIA / ASSESSORIA	COORDENADORIA / DIVISÃO			
FÓRUM INTERIOR				
UNIDADE RESPONSÁVEL		INDICADOR	META	FÓRMULA
DIRETORIA / ASSESSORIA	COORDENADORIA / DIVISÃO			
AÇAILÂNDIA	SECRETARIAS DE DISTRIBUIÇÃO	Índice de agilidade na distribuição das ações não-criminais	Enviar 95% das ações não-criminais remetidas no prazo de 3 dias úteis	Total de ações não-criminais remetidas no prazo padrão/Total de ações distribuídas
		Índice de agilidade na distribuição das ações criminais	Enviar 95% das ações criminais remetidas no prazo de 1 dia útil	Total de ações criminais remetidas no prazo padrão/Total de ações criminais distribuídas
BACABAL	SECRETARIAS DE DISTRIBUIÇÃO	Índice de agilidade na distribuição das ações não-criminais	Enviar 95% das ações não-criminais remetidas no prazo de 3 dias úteis	Total de ações não-criminais remetidas no prazo padrão/Total de ações distribuídas
		Índice de agilidade na distribuição das ações criminais	Enviar 95% das ações criminais remetidas no prazo de 1 dia útil	Total de ações criminais remetidas no prazo padrão/Total de ações criminais distribuídas
CAXIAS	SECRETARIAS DE DISTRIBUIÇÃO	Índice de agilidade na distribuição das ações não-criminais	Enviar 95% das ações não-criminais remetidas no prazo de 3 dias úteis	Total de ações não-criminais remetidas no prazo padrão/Total de ações distribuídas
		Índice de agilidade na distribuição das ações criminais	Enviar 95% das ações criminais remetidas no prazo de 1 dia útil	Total de ações criminais remetidas no prazo padrão/Total de ações criminais distribuídas
CODÓ	SECRETARIAS DE DISTRIBUIÇÃO	Índice de agilidade na distribuição das ações não-criminais	Enviar 95% das ações não-criminais remetidas no prazo de 3 dias úteis	Total de ações não-criminais remetidas no prazo padrão/Total de ações distribuídas
		Índice de agilidade na distribuição das ações criminais	Enviar 95% das ações criminais remetidas no prazo de 1 dia útil	Total de ações criminais remetidas no prazo padrão/Total de ações criminais distribuídas
IMPERATRIZ	SECRETARIAS DE DISTRIBUIÇÃO	Índice de agilidade na distribuição das ações não-criminais	Enviar 95% das ações não-criminais remetidas no prazo de 3 dias úteis	Total de ações não-criminais remetidas no prazo padrão/Total de ações distribuídas
		Índice de agilidade na distribuição das ações criminais	Enviar 95% das ações criminais remetidas no prazo de 1 dia útil	Total de ações criminais remetidas no prazo padrão/Total de ações criminais distribuídas
ITAPECURU-MIRIM	SECRETARIAS DE DISTRIBUIÇÃO	Índice de agilidade na distribuição das ações não-criminais	Enviar 95% das ações não-criminais remetidas no prazo de 3 dias úteis	Total de ações não-criminais remetidas no prazo padrão/Total de ações distribuídas
		Índice de agilidade na distribuição das ações criminais	Enviar 95% das ações criminais remetidas no prazo de 1 dia útil	Total de ações criminais remetidas no prazo padrão/Total de ações criminais distribuídas
PEDREIRAS	SECRETARIAS DE DISTRIBUIÇÃO	Índice de agilidade na distribuição das ações não-criminais	Enviar 95% das ações não-criminais remetidas no prazo de 3 dias úteis	Total de ações não-criminais remetidas no prazo padrão/Total de ações distribuídas
		Índice de agilidade na distribuição das ações criminais	Enviar 95% das ações criminais remetidas no prazo de 1 dia útil	Total de ações criminais remetidas no prazo padrão/Total de ações criminais distribuídas
TIMON	SECRETARIAS DE DISTRIBUIÇÃO	Índice de agilidade na distribuição das ações não-criminais	Enviar 95% das ações não-criminais remetidas no prazo de 3 dias úteis	Total de ações não-criminais remetidas no prazo padrão/Total de ações distribuídas
		Índice de agilidade na distribuição das ações criminais	Enviar 95% das ações criminais remetidas no prazo de 1 dia útil	Total de ações criminais remetidas no prazo padrão/Total de ações criminais distribuídas



ANEXO II
METAS E INDICADORES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

UNIDADE RESPONSÁVEL		INDICADOR	META	FÓRMULA
DIRETORIA / ASSESSORIA	COORDENADORIA / DIVISÃO			
IMPERATRIZ	CONTADORIA	Índice de produtividade no cálculo de custas	Concluir quantidade correspondente a 95% das custas recebidas, garantindo eliminação de 95% do acervo existente no final do período de apuração anterior	Total de processos com cálculo efetuado / (custas recebidas + acervo) $\geq 0,95$; e número de processos ingressos até 31 de dezembro de 2011 < 30
AÇAILÂNDIA	CONTADORIA	Índice de produtividade no cálculo de custas	Concluir quantidade correspondente a 95% das custas recebidas, garantindo eliminação de 95% do acervo existente no final do período de apuração anterior	Total de custas concluídas no período / (custas recebidas no período + acervo) $\geq 0,95$; e número de processos ingressos até 31 de dezembro de 2011 < 30