



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Gestão Estratégica
Escritório de Processos de Trabalho

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Nº POP_SECVCR - 017

Código Localizador: **TRT3_SECVCR – 01 - 017**

Versão: 1.0

Página: 1/1

PROCESSO: CONTROLE DE METAS NACIONAIS DO CNJ

SUBPROCESSO: Solicitar os dados e lançar no site do CNJ

RESULTADOS ESPERADOS: Alcance de todas as Metas pelo Tribunal

PROCEDIMENTOS

1) RETIRAR os dados mensais da meta no sistema SICOND (aba solicitar → programa Metas CNJ – trt3 vice-corregedoria mensal → data final da apuração deve corresponder ao último dia do mês que será lançado). A solicitação deve ser feita a partir do dia 15 do mês seguinte ao que será lançado, sempre no final do dia, para acesso dos dados no dia seguinte.

1.1) Para o primeiro lançamento do ano (que ocorre por volta do mês de abril, após a divulgação definitiva do Glossário Anual das Metas Nacionais), devem ser solicitadas, também, as estatísticas únicas (que são os dados fixos que servem de parâmetro para o ano inteiro). ACESSAR o sistema SICOND (aba solicitar → programa Metas CNJ – trt3 vice-corregedoria único → data final da apuração deve corresponder ao último dia do ano passado).

2) ACESSAR, no dia seguinte, o sistema SICOND novamente e ir na aba visualizar → programa Metas CNJ – trt3 vice-corregedoria mensal/único → consultar → clicar na lupa do mês que será lançado → editar documento → imprimir (retirar a opção frente e verso).

3) ACESSAR o site do CNJ → Gestão Estratégica → Metas → Sistema de Metas Nacionais do Poder Judiciário. Após acessar o sistema, clicar em Metas Nacionais do Poder Judiciário → Preenchimento → lançar os dados extraídos do SICOND nos campos respectivos de cada uma das Metas. Após cadastrar as informações, imprimir a tela que confirma o cadastro, já que é o único comprovante de lançamento dos dados existentes.

4) ABRIR, após o lançamento, a aba relatórios e imprimir os gráficos de cada uma das metas e respectivos graus de jurisdição.

5) ELABORAR Certidão de Lançamento de Metas e assinar (MODELO).

6) ORGANIZAR todos os documentos impressos e juntar nos Pedidos de Providência referentes a cada meta.

7) ELABORAR, ao final do ano, relatório anual de cumprimento das Metas (MODELO).

8) ACOMPANHAR mês a mês a evolução do Tribunal em relação ao cumprimento das Metas e propor medidas para o alcance de 100% de todas elas.

Data da aprovação: 20/04/2017	Data da revisão:	Data prevista para nova revisão: 20/04/2018
Emanado da Secretaria de Gestão Estratégica/Escritório de Processos de Trabalho		