



28711905

08001.003086/2024-18



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA

PORTARIA N.º 239, DE 09 DE AGOSTO DE 2024.

Institui, no âmbito da Corregedoria-Geral do Ministério da Justiça e Segurança Pública, o Programa de Gestão e Desempenho (PGD), para o exercício de atividades avaliadas em função da efetividade e da qualidade das entregas.

A CORREGEDORA-GERAL DO MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E

SEGURANÇA PÚBLICA no uso das atribuições que lhe confere o art. 11 da Portaria SE/MJSP nº 1575, de 18 de novembro de 2022, e tendo em vista o Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022, a Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPR/MGI nº 24, de 28 de julho de 2023, a Instrução Normativa Conjunta SGP-SRT-SEGES/MGI nº 52, de 21 de dezembro de 2023, a Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGP-SRT/MGI nº 21, de 16 de julho de 2024, e a Portaria MJSP nº 229, de 17 de novembro de 2022, resolve:

Art. 1º Fica instituído, no âmbito da Corregedoria-Geral do Ministério da Justiça e Segurança Pública, o Programa de Gestão e Desempenho (PGD), para o exercício de atividades avaliadas em função da efetividade e da qualidade das entregas.

Art. 2º No âmbito do PGD, poderão ser realizadas atividades que possibilitem a mensuração da efetividade e da qualidade da entrega.

§ 1º Poderão ser realizadas em regime de execução parcial, a critério da unidade, as seguintes atividades:

- I - de atendimento ao público interno e externo;
- II - que, por algum motivo, exija a presença física do servidor; e
- III - que seja desenvolvida por meio de trabalho externo.

§ 2º Em todos os casos, o órgão aderente deve garantir a capacidade de atendimento ao público, nos termos do art. 17, inciso IV, da Portaria SE/MJSP nº 1.575, de 18 de novembro de 2022.

Art. 3º Será exigido um acréscimo não superior a 20% (vinte por cento) na produtividade dos servidores que aderirem ao PGD na modalidade teletrabalho, em relação aos participantes em PGD na modalidade presencial.

Parágrafo único. O cálculo previsto no *caput* correspondente à redução no tempo gasto para o desempenho das atividades previstas no Anexo II.

Art. 4º O PGD poderá ser executado nas seguintes modalidades, não concomitantes:

I - presencial: modalidade de trabalho em que o cumprimento da jornada de trabalho pelo participante é realizado nas dependências físicas do órgão, podendo o controle de assiduidade e pontualidade serem substituídos por controle de entregas e resultados; e

II - teletrabalho:

- a) parcial: quando a forma de teletrabalho a que está submetido o participante se restringe a um cronograma específico, nos termos da Portaria SE/MJSP nº 1.575, de 18 de novembro de 2022, podendo o controle de assiduidade e pontualidade serem substituídos por controle de entregas e resultados; ou
- b) integral: quando a forma de teletrabalho a que está submetido o participante compreende a totalidade da sua jornada de trabalho, podendo ser dispensado do controle de frequência, nos termos da Portaria SE/MJSP nº 1.575, de 18 de novembro de 2022.

Art. 5º O teletrabalho com o agente público residindo no exterior será regido pelos termos contidos nos artigos 12 e 18, do [Decreto nº 11.072, de 17 de maio 2022](#), mediante autorização do dirigente máximo da unidade e anuência prévia da Secretaria-Executiva, obedecendo os requisitos gerais para a adesão à modalidade.

Art. 6º As vagas para o PGD observarão os seguintes percentuais, em relação ao total da força de trabalho na unidade instituidora:

I - modalidade presencial: até 100% (cem por cento); e

II - modalidade teletrabalho: até 50% (trinta e cinco por cento) da força de trabalho, limitado em 25% (vinte e cinco por cento) a quantidade de participantes na modalidade teletrabalho integral.

Art. 7º A seleção do participante será feita pela chefia da unidade, que obedecerá aos seguintes critérios:

I - natureza do trabalho; e

II - perfil técnico dos interessados.

Art. 8º Sempre que o total de candidatos habilitados exceder o total de vagas e entre eles houver igualdade de habilidades e características, o dirigente da unidade observará a seguinte ordem de critérios de priorização na seleção de servidores:

I - com deficiência ou mobilidade reduzida, nos termos da [Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000](#);

II - com dependentes econômicos, que constem do assentamento funcional, com deficiência comprovada mediante junta médica oficial;

III - pessoas idosas;

IV - pessoas acometidas de moléstia profissional, tuberculose ativa, alienação mental, esclerose múltipla, neoplasia maligna, cegueira, hanseníase, paralisia irreversível e incapacitante, cardiopatia grave, doença de Parkinson, espondiloartrose anquilosante, nefropatia grave, hepatopatia

grave, estados avançados da doença de Paget (osteíte deformante), contaminação por radiação, ou síndrome da imunodeficiência adquirida;

V - gestantes;

VI - lactantes de filha ou filho de até dois anos de idade;

VII - com dependentes econômicos, que constem do assentamento funcional, com idade até cinco anos ou acima de sessenta e cinco anos;

VIII - com horário especial, nos termos art. 98, §§ 1º a 3º, da [Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990](#);

IX - com melhor resultado no último processo de avaliação de desempenho individual;

X - com maior tempo de exercício na unidade, ainda que descontinuo;

XI - que se enquadram nas hipóteses para teletrabalho no exterior de que trata o art. 23, inciso VIII, do Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022; e

XII - com vínculo efetivo.

Art. 9º O participante selecionado deverá assinar o Termo de Ciência e Responsabilidade (TCR), conforme Anexo I desta Portaria.

Parágrafo único. Fica facultada a inclusão de conteúdos adicionais aos previstos no Anexo I desta Portaria, desde que não contrariem o disposto no Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022, na IN SEGES/SGPRT nº 24, de 28 de julho de 2023, IN SEGES-SGP-SRT nº 21, de 16 de julho de 2024, e na IN SGP-SRT-SEGES/MGI nº 52, de 21 de dezembro de 2023.

Art. 10. As convocações para comparecimento presencial dos participantes em teletrabalho deverão ser apresentadas, preferencialmente, com 24 horas de antecedência, salvo nas hipóteses em que o participante esteja atuando comprovadamente em outra unidade da federação ou no exterior, nos termos do art. 25, da Portaria SE/MJSP nº 1.575, de 18 de novembro de 2022.

Parágrafo único. Ao convocar o participante, a chefia da unidade de execução deverá:

I - registrá-la no(s) canal(is) de comunicação definido(s) no TCR;

II - estabelecer o horário e o local para comparecimento; e

III - prever o período em que o participante atuará presencialmente.

Art. 11. Compete às chefias das unidades executoras:

I - elaborar e monitorar a execução do plano de entregas da unidade;

II - selecionar os participantes, nos termos do art. 7º;

III - pactuar o TCR;

IV - pactuar, monitorar e avaliar a execução dos planos de trabalho dos participantes;

V - registrar, no sistema de controle de frequência do órgão ou entidade, os códigos de participação em PGD e os casos de licenças e afastamentos relativos aos seus subordinados;

VI - promover a integração e o engajamento dos membros da equipe em todas as modalidades e regimes adotados;

VII - dar ciência à unidade de gestão de pessoas do seu órgão ou entidade quando não for possível se comunicar com o participante por meio dos canais previstos no TCR;

VIII - definir no TCR a disponibilidade dos participantes para serem contatados; e

IX - desligar os participantes.

Parágrafo único. As competências previstas neste artigo poderão ser delegadas à chefia imediata do participante, salvo a prevista no inciso I.

Art. 12. Compete aos participantes do PGD:

I - assinar e cumprir o plano de trabalho e o TCR;

II - atender às convocações para comparecimento presencial, nos termos do art. 11, da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI nº 24, de 28 de julho de 2023;

III - ao ser contatado, no horário de funcionamento do órgão ou da entidade, responder pelos meios de comunicação e no prazo definidos no TCR;

IV - informar e manter atualizado número de telefone fixo ou móvel, que poderá ser divulgado no órgão ou para o público externo, se participante da modalidade teletrabalho;

V - informar à chefia da unidade de execução as atividades realizadas, as licenças e afastamentos legais e as intercorrências que possam afetar ou que afetaram o que foi pactuado;

VI - zelar pela guarda e manutenção dos equipamentos cuja retirada tenha sido autorizada nos termos do art. 16, da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI nº 24, de 28 de julho de 2023; e

VII - executar o plano de trabalho, temporariamente, em modalidade distinta, na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça o cumprimento do plano de trabalho na modalidade pactuada.

§ 1º O descumprimento das metas pactuadas ensejará desproporcional remuneração do mês correspondente, salvo caso fortuito ou força maior, devidamente justificados.

§ 2º No caso previsto no § 1º, o participante poderá compensar as metas não cumpridas, cujo prazo para compensação deverá ser definido pela chefia da unidade de execução e registrado no TCR.

§ 3º No caso de não justificativa de descumprimento das metas pactuadas ou o não cumprimento do acordo de compensação das metas não cumpridas no Plano de Trabalho, a chefia da unidade deverá adotar as medidas expressas no art. 6º da Instrução Normativa Conjunta SGP-SRT-SEGES/MGI Nº 52, de 21 de dezembro de 2023, sem prejuízo de outras consequências cabíveis.

Art. 13. O participante será desligado do PGD nas seguintes hipóteses:

I - a pedido, independentemente do interesse da Administração, a qualquer momento, salvo no caso de PGD instituído de forma obrigatória, nos termos do art. 6º, parágrafo único, do Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022;

II - no interesse da Administração, por razão de conveniência ou necessidade, devidamente justificada;

III - em virtude de alteração da unidade de exercício; ou

IV - se o PGD for revogado ou suspenso.

§ 1º O participante deverá retornar ao controle de frequência, no prazo:

I - determinado pelo órgão ou entidade, no caso de desligamento a pedido; e

II - de trinta dias contados a partir do ato que lhe deu causa, nas hipóteses previstas nos incisos II, III e IV do *caput*.

§ 2º O prazo previsto no inciso II do § 1º poderá ser alterado mediante apresentação de justificativa da unidade instituidora.

§ 3º O participante manterá a execução de seu plano de trabalho até o retorno efetivo ao controle de frequência.

Art. 14. O ato de determinação de alteração da modalidade de teletrabalho para a modalidade presencial do PGD caberá ao dirigente da unidade, que o fará mediante decisão fundamentada.

Art. 15. As dúvidas e os casos omissos sobre esta Portaria serão analisados e deliberados, fundamentadamente, pela Corregedoria-Geral, Subsecretaria de Administração e Subsecretaria de Planejamento e Orçamento, no âmbito de suas competências.

Art. 16. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.



Documento assinado eletronicamente por ANA HELENA DE OLIVEIRA PESSOA, Corregedor(a)-Geral do Ministério da Justiça e Segurança Pública, em 09/08/2024, às 17:05, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.autentica.mj.gov.br> informando o código verificador 28711905 e o código CRC 880B1075
O trâmite deste documento pode ser acompanhado pelo site <http://www.justica.gov.br/aceso-a-sistemas/protocolo> e tem validade de prova de registro de protocolo no Ministério da Justiça e Segurança Pública.

ANEXO I

TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR
1.1. NOME:
1.2. CARGO/FUNÇÃO:
1.3. Nº POSTO DE TRABALHO:
1.4. MATRÍCULA:
1.5. E-MAIL:
1.6. TELEFONE:
2. IDENTIFICAÇÃO DO DIRIGENTE DA UNIDADE
2.1. NOME:
2.2. CARGO/FUNÇÃO:
2.3. MATRÍCULA:
2.4. E-MAIL:
2.5. TELEFONE:
2.6. DIRIGENTE SUBSTITUTO (NOME/E-MAIL):
3. UNIDADE DE EXERCÍCIO:
4. MODALIDADE/REGIME DE PGD ADERIDA:
DECLARAÇÃO
O participante do programa de gestão acima qualificado, declara que:
a) atende às condições para participação no PGD, conforme preconiza a Portaria SE/MJSP nº 1.575, de 18 de novembro de 2022;
b) está ciente de que deve assinar e cumprir o disposto neste TCR;
c) conhece suas atribuições e responsabilidades, conforme descrição do posto de trabalho ocupado;
d) compromete-se a cumprir o estabelecido no plano de trabalho e registrar as entregas realizadas no sistema informatizado, no momento de sua conclusão, no prazo definido, para aferição da chefia imediata;
e) compromete-se a informar à chefia da unidade de execução as atividades realizadas, a ocorrência de afastamentos, licenças e outros impedimentos, bem como eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar a realização dos trabalhos;
f) conhece os critérios de avaliação do plano de trabalho estabelecidos pela chefia;
g) compromete-se a cumprir o prazo de antecedência mínima de convocação para comparecimento pessoal no local e horário estabelecido, no caso de PGD na modalidade teletrabalho, conforme definido na Portaria de Instituição do PGD da Unidade;
h) manterá a infraestrutura necessária para o exercício de suas atribuições, inclusive aquelas relacionadas à segurança da informação, e seguirá as orientações de ergonomia e segurança no trabalho, quando executar o PGD na modalidade teletrabalho;
i) zelará pela guarda e manutenção dos equipamentos cuja retirada tenha sido autorizada nos termos do art. 16 da IN nº 24/2023;
j) manterá os seus dados cadastrais e de contato, especialmente telefônicos, atualizados; e, em caso de participante na modalidade teletrabalho, está ciente de que deverá disponibilizar seu número de telefone para livre divulgação interna e ao público externo, quando for o caso;
k) na modalidade teletrabalho, se compromete a permanecer em disponibilidade constante para contato telefônico e outros meios disponíveis, pelo período acordado com a chefia, compreendido dentro do horário de funcionamento do Órgão, e está ciente que o prazo máximo de retorno a ser observado, caso seja contatado, será de 1 hora;
l) está ciente de que sua participação no PGD, na modalidade teletrabalho, não constitui direito adquirido, podendo ser desligado ou migrado para modalidade presencial nas condições estabelecidas na

Portaria SE/MJSP nº 1575, de 18 de novembro de 2022;

m) está ciente da vedação de pagamento das vantagens dispostas nos arts. 26, 29 e 30 da Portaria SE/MJP nº 1.575, de 18 de novembro de 2022, quando da execução na modalidade teletrabalho, bem como da vedação disposta no art. 27 da mesma Portaria; e

n) está ciente:

1. da vedação de utilização de terceiros para a execução dos trabalhos acordados como parte das metas;
2. do dever de observar as disposições constantes da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);
3. do dever de observar as disposições do Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994, que aprova o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal;
4. das orientações da Portaria SEDGG/ME nº 15.543, de 2 de julho de 2020, que divulga o Manual de Conduta do Agente Público Civil do Poder Executivo Federal; e
5. de que, durante o período de execução da modalidade teletrabalho, não poderá estar em desacordo com o contido na Portaria Interministerial CGU/MPOG nº 333, de 19 de setembro de 2013, que trata sobre a existência de conflito de interesses.

ANEXO II
TABELA DE ENTREGAS

Qtd.	GRUPO DE ATIVIDADES	ATIVIDADE	FAIXA DE COMPLEXIDADE PRESENCIAL	FAIXA DE COMPLEXIDADE TELETRABALHO	PARÂMETRO	EXECUÇÃO PRESENCIAL	EXECUÇÃO EM TELETRABALHO	GANHO PERCENTUAL	ENTREGA	CADEIA DE VALOR MJSP	MACROPROCESSO NA CADEIA DE VALOR MJSP	PROCESSO NA CADEIA DE VALOR MJSP	OBJETIVO ESTRATÉGICO NA CADEIA DE VALOR MJSP
1	Transversais	Triagem de processos no SEI	B	B	Horas	0:30:00	0:24:00	20%	Atribuição de processos realizada	Governança, Gestão e Suporte	Gestão e Controle Institucional	Gerenciar informação	Não existe objetivo estratégico diretamente relacionado
2	Transversais	Atendimento ao público interno do órgão/entidade	C	C	Horas	1:00:00	0:48:00	20%	Atendimento ao público interno do órgão/entidade realizado	Governança, Gestão e Suporte	Gestão e Controle Institucional	Realizar atos de correição	Não existe objetivo estratégico diretamente relacionado
3	Transversais	Atendimento por e-mail (correio eletrônico)	A	A	Horas	0:15:00	0:12:00	20%	Demandas por e-mail atendidas	Governança, Gestão e Suporte	Gestão e Controle Institucional	Gerenciar informação	Não existe objetivo estratégico diretamente relacionado
4	Atividade Correcional	Recebimento de denúncias, via sistemas Fala-br/SEI/e-mail	C	C	Horas	1:00:00	0:48:00	20%	Denúncia tratada no âmbito da Corregedoria	Governança, Gestão e Suporte	Gestão e Controle Institucional	Realizar atos de correição	Não existe objetivo estratégico diretamente relacionado
5	Atividade Correcional	Tratamento inicial da demanda correcional	D	D	Horas	2:00:00	1:36:00	20%	Despacho com Decisão da titular Assinado (Análise inicial da Demanda Correcional realizada)	Governança, Gestão e Suporte	Gestão e Controle Institucional	Realizar atos de correição	Não existe objetivo estratégico diretamente relacionado
6	Gestão de Processos	Análise Inicial de Admissibilidade - monitoramento	B	B	Horas	0:30:00	0:24:00	20%	Processo de análise inicial monitorado	Governança, Gestão e Suporte	Gestão e Controle Institucional	Realizar atos de correição	Não existe objetivo estratégico diretamente relacionado
7	Atividade Correcional	Análise Inicial de Admissibilidade - análise de servidor	O	N	Horas	32:00:00	25:36:00	20%	Nota técnica de análise inicial de Admissibilidade elaborada	Governança, Gestão e Suporte	Gestão e Controle Institucional	Realizar atos de correição	Não existe objetivo estratégico diretamente relacionado
8	Atividade Correcional	Análise Inicial de Admissibilidade - análise de corregedor	G	F	Horas	5:00:00	4:00:00	20%	Análise Inicial de Admissibilidade corregedor concluída	Governança, Gestão e Suporte	Gestão e Controle Institucional	Realizar atos de correição	Não existe objetivo estratégico diretamente relacionado
9	Transversais	Recebimento de demandas de E-sic e/ou de acesso à Informação (LAI)	F	F	Horas	4:00:00	3:12:00	20%	Informações E-sic, Ouvidoria e/ou CGU prestadas	Governança, Gestão e Suporte	Gestão e Controle Institucional	Realizar atos de correição	Não existe objetivo estratégico diretamente relacionado
10	Transversais	Tratamento de dados conforme normativos vigentes (LAI; LGPD; Lei nº 8.112/1990)	H	H	Horas	8:00:00	6:24:00	20%	Tratamento de dados, conforme normativos vigentes (LAI; LGPD; Lei nº 8.112/1990), realizado	Governança, Gestão e Suporte	Gestão e Controle Institucional	Realizar atos de correição	Não existe objetivo estratégico diretamente relacionado
11	Atividade Correcional	Supervisão Correcional, controle de prazos	B	B	Horas	0:30:00	0:24:00	20%	Supervisão correcional realizada	Governança, Gestão e Suporte	Gestão e Controle Institucional	Realizar atos de correição	Não existe objetivo estratégico diretamente relacionado
12	Transversais	Participação em grupos de trabalhos e colegiados	D	D	Horas	2:00:00	1:36:00	20%	Participação em grupos de trabalho e Colegiados registrada	Governança, Gestão e Suporte	Gestão e Controle Institucional	Realizar atos de correição	Não existe objetivo estratégico diretamente relacionado
13	Transversais	Elaboração de relatórios e planilhas diversas	H	H	Horas	8:00:00	6:24:00	20%	Relatório e planilhas elaborados	Governança, Gestão e Suporte	Gestão e Controle Institucional	Realizar atos de correição	Não existe objetivo estratégico diretamente relacionado

14	Atividade Correcional	Análise inicial do Processo de Investigação Preliminar Sumária	H	H	Horas	8:00:00	6:24:00	20%	Análise inicial do Processo de Investigação Preliminar sumária realizada	Governança, Gestão e Suporte	Gestão e Controle Institucional	Realizar atos de correição	Não existe objetivo estratégico diretamente relacionado
15	Atividade Correcional	Diligência em processo correcional	D	D	Horas	2:00:00	1:36:00	20%	Diligência em processo correcional realizada	Governança, Gestão e Suporte	Gestão e Controle Institucional	Realizar atos de correição	Não existe objetivo estratégico diretamente relacionado
16	Atividade Correcional	Elaboração de Relatório em Processo de investigação preliminar sumária	S	R	Horas	60:00:00	48:00:00	20%	Relatório em processo de investigação preliminar sumária entregue	Governança, Gestão e Suporte	Gestão e Controle Institucional	Realizar atos de correição	Não existe objetivo estratégico diretamente relacionado
17	Transversais	Envio de documentos para publicação no Diário Oficial da União e/ou Boletim Interno	B	B	Horas	0:30:00	0:24:00	20%	Publicação no Diário Oficial da União e/ou Boletim Interno realizada	Governança, Gestão e Suporte	Gestão e Controle Institucional	Realizar atos de correição	Não existe objetivo estratégico diretamente relacionado
18	Atividade Correcional	Designação de Comissão para processo acusatório/de responsabilização	D	D	Horas	2:00:00	1:36:00	20%	Comissão para processo acusatório/de responsabilização designada	Governança, Gestão e Suporte	Gestão e Controle Institucional	Realizar atos de correição	Não existe objetivo estratégico diretamente relacionado
19	Atividade Correcional	Análise inicial do Processo Administrativo Correcional - Fase 2- INSTRUÇÃO	K	K	Horas	16:00:00	12:48:00	20%	Análise inicial em processo administrativo correcional realizada	Governança, Gestão e Suporte	Gestão e Controle Institucional	Realizar atos de correição	Não existe objetivo estratégico diretamente relacionado
20	Atividade Correcional	Reunião da Comissão de Processo Correcional - membros. Fase 2- INSTRUÇÃO	E	E	Horas	3:00:00	2:24:00	20%	Reunião da Comissão de Processo Correcional - membros realizada	Governança, Gestão e Suporte	Gestão e Controle Institucional	Realizar atos de correição	Não existe objetivo estratégico diretamente relacionado
21	Atividade Correcional	Reunião da Comissão de processo Correcional - Presidente. Fase 2- INSTRUÇÃO	F	F	Horas	4:00:00	3:12:00	20%	Reunião da Comissão de processo Correcional - Presidente realizada	Governança, Gestão e Suporte	Gestão e Controle Institucional	Realizar atos de correição	Não existe objetivo estratégico diretamente relacionado
22	Atividade Correcional	Realização de oitiva/interrogatório - Presidente. Fase 2- INSTRUÇÃO	I	H	Horas	10:00:00	8:00:00	20%	Oitiva/interrogatório realizado pelo Presidente	Governança, Gestão e Suporte	Gestão e Controle Institucional	Realizar atos de correição	Não existe objetivo estratégico diretamente relacionado
23	Atividade Correcional	Realização de oitiva/interrogatório - Membro. Fase 2- INSTRUÇÃO	F	F	Horas	4:00:00	3:12:00	20%	Oitiva/interrogatório realizado pelo membro	Governança, Gestão e Suporte	Gestão e Controle Institucional	Realizar atos de correição	Não existe objetivo estratégico diretamente relacionado
24	Atividade Correcional	Análise de outras manifestações dos investigados e de incidentes processuais. Fase 2- INSTRUÇÃO	F	F	Horas	4:00:00	3:12:00	20%	Análise de outras manifestações dos investigados e de incidentes processuais realizada	Governança, Gestão e Suporte	Gestão e Controle Institucional	Realizar atos de correição	Não existe objetivo estratégico diretamente relacionado
25	Atividade Correcional	Elaboração de termo de indiciamento - Presidente, FASE 3 -DEFESA	M	L	Horas	24:00:00	19:12:00	20%	Indiciação realizada	Governança, Gestão e Suporte	Gestão e Controle Institucional	Realizar atos de correição	Não existe objetivo estratégico diretamente relacionado
26	Atividade Correcional	Revisão de termo de indiciamento (membros) - FASE 3 -DEFESA	F	F	Horas	4:00:00	3:12:00	20%	Indiciação revisada pelos membros	Governança, Gestão e Suporte	Gestão e Controle Institucional	Realizar atos de correição	Não existe objetivo estratégico diretamente relacionado
27	Atividade Correcional	Análise da defesa escrita enviada pelo acusado e/ou procurador - FASE 3 - DEFESA	Q	O	Horas	40:00:00	32:00:00	20%	Estudo da Defesa escrita realizado	Governança, Gestão e Suporte	Gestão e Controle Institucional	Realizar atos de correição	Não existe objetivo estratégico diretamente relacionado
28	Atividade Correcional	Nomeação defensor dativo (caso o acusado não apresente defesa escrita) - FASE 3 -DEFESA	F	F	Horas	4:00:00	3:12:00	20%	Designação de defensor dativo realizada	Governança, Gestão e Suporte	Gestão e Controle Institucional	Realizar atos de correição	Não existe objetivo estratégico diretamente relacionado
29	Atividade	Elaboração de Relatório Final do Processo Correcional - Fase 4	O	O	Horas	40:00:00	32:00:00	20%	Relatório Final elaborado	Governança, Gestão e Suporte	Gestão e Controle Institucional	Realizar atos de correição	Não existe objetivo estratégico diretamente relacionado

29	Correcional	Processo Correcional - Fase 4 - RELATÓRIO	U	U	Horas	00:00:00	24:00:00	20%	Relatório Final elaborado	Gestão e Suporte	Institucional	correição	Estabelecer diretamente relacionado
30	Atividade Correcional	Revisão de Relatório Final (membros) - Fase 4 - RELATÓRIO	H	H	Horas	8:00:00	6:24:00	20%	Relatório Final (Membros) revisado	Governança, Gestão e Suporte	Gestão e Controle Institucional	Realizar atos de correição	Não existe objetivo estratégico diretamente relacionado
31	Atividade Correcional	Elaboração de Relatório Parcial/voto apartado Fase 4 - RELATÓRIO	M	L	Horas	24:00:00	19:12:00	20%	Relatório Parcial/voto apartado entregue	Governança, Gestão e Suporte	Gestão e Controle Institucional	Realizar atos de correição	Não existe objetivo estratégico diretamente relacionado
32	Atividade Correcional	Celebração de Termo de Ajustamento de Conduta	I	H	Horas	10:00:00	8:00:00	20%	Termo de Ajustamento de Conduta elaborado	Governança, Gestão e Suporte	Gestão e Controle Institucional	Realizar atos de correição	Não existe objetivo estratégico diretamente relacionado
33	Transversais	Emissão de Nada Consta de servidor	B	B	Horas	0:30:00	0:24:00	20%	Nada Consta de servidor emitido	Governança, Gestão e Suporte	Gestão e Controle Institucional	Realizar atos de correição	Não existe objetivo estratégico diretamente relacionado
34	Comunicação Institucional	Elaboração/análise/revisão/atualização de manuais e demais documentos técnicos (estudos, cartilhas, manuais, guias, formulários, nota técnica, nota informativa, relatório, ata, ofício, despacho, consulta, parecer, e-mail, apresentação, informativos e correlatos)	U	T	Horas	80:00:00	64:00:00	20%	Manuais, cartilhas e demais materiais técnicos elaborados	Governança, Gestão e Suporte	Comunicação	Gerenciar a comunicação institucional	Não existe objetivo estratégico diretamente relacionado
35	RH - Desenvolvimento	Extensão - Condução de Cursos, Eventos e Seminários	W	W	Horas	160:00:00	128:00:00	20%	Cursos, eventos, seminários executados	Governança, Gestão e Suporte	Gestão de Pessoas	Gerenciar o desenvolvimento humano organizacional	Promover a valorização, o desenvolvimento, a atração e a retenção de talentos
36	Comunicação Institucional	Gestão do Portal da Unidade - Atualização de Informações	H	H	Horas	8:00:00	6:24:00	20%	Informações inseridas no portal da unidade	Governança, Gestão e Suporte	Gestão e Controle Institucional	Promover a transparência, o acesso à informação e o controle social	Não existe objetivo estratégico diretamente relacionado
37	TI - Tecnologia da Informação	Cadastro/Atualização de bases de dados e sistemas informatizados	C	C	Horas	1:00:00	0:48:00	20%	Sistemas e bases de dados atualizados	Governança, Gestão e Suporte	Gestão e Controle Institucional	Realizar atos de correição	Não existe objetivo estratégico diretamente relacionado
38	Transversais	Atendimento às solicitações de instituições diversas do Poder Executivo e Judiciário e órgãos de controle interno e externo	F	F	Horas	4:00:00	3:12:00	20%	Respostas às solicitações de instituições diversas elaboradas	Governança, Gestão e Suporte	Gestão e Controle Institucional	Realizar atos de correição	Não existe objetivo estratégico diretamente relacionado
39	RH - Desenvolvimento	Participação em atividades de capacitação e ações de desenvolvimento	D	D	Horas	2:00:00	1:36:00	20%	Capacitação/Treinamento realizado	Governança, Gestão e Suporte	Gestão de Pessoas	Gerenciar o desenvolvimento humano organizacional	Promover a valorização, o desenvolvimento, a atração e a retenção de talentos
40	Atividade Correcional	Elaboração de Informação com análise formal e material do Relatório de Processo Investigativo e Relatório Final de Processo Acusatório	K	K	Horas	16:00:00	12:48:00	20%	Informação, com análise formal e material do Relatório de Processo Investigativo e Relatório Final de Processo Acusatório, concluída. Análise processual para produção da documentação, com análise formal e material do Relatório de Processo Investigativo e Relatório Final de Processo Acusatório, concluído. Ação pertinente em todos os eixos de atuação correcional	Governança, Gestão e Suporte	Gestão e Controle Institucional	Realizar atos de correição	Não existe objetivo estratégico diretamente relacionado
41	Atividade Correcional	Elaboração de Informação com análise formal e material sobre o cumprimento do termo de ajustamento de conduta pelo servidor	H	H	Horas	8:00:00	6:24:00	20%	Informação, com análise formal e material sobre o cumprimento do termo de ajustamento de conduta, concluída	Governança, Gestão e Suporte	Gestão e Controle Institucional	Realizar atos de correição	Não existe objetivo estratégico diretamente relacionado

Legenda:

Faixa de complexidade	Valor em horas
A	0:15
B	0:30
C	1:00
D	2:00
E	3:00
F	4:00
G	6:00
H	8:00
I	10:00
J	12:00
K	16:00
L	20:00
M	24:00

N	28:00
O	32:00
P	36:00
Q	40:00
R	50:00
S	60:00
T	70:00
U	80:00
V	90:00
W	100:00