**Formulário para envio de documentos comprobatórios: Prêmio CNJ de Qualidade 2019**

**Envio de Documentos Comprobatórios: Prêmio CNJ de Qualidade 2019**

A Portaria CNJ nº 88 de 28 de maio de 2019 institui e regulamenta o Prêmio CNJ de Qualidade, ano 2019. Para pontuação de alguns requisitos, os tribunais devem encaminhar os documentos comprobatórios estabelecidos neste formulário.

O sistema ficará aberto no período de **1º a 10 de setembro de 2019** (art. 10º).

Para cada item avaliativo deverá ser declarado se houve ou não cumprimento dos requisitos exigidos e, em caso positivo, prestar a informação solicitada ou anexar os documentos comprobatórios. Somente é possível encaminhar 1 arquivo por pergunta. Caso necessite anexar mais de um arquivo, utilize uma pasta “zipada”.

Para ter acesso ao formulário, envie mensagem para [estatistica@cnj.jus.br](mailto:estatistica@cnj.jus.br), informando: Órgão, nome completo, CPF, e-mail e telefone. **Somente é possível o envio de um único formulário por tribunal.**

Em caso de dúvidas, entre em contato pelos telefones (61) 2326-5266 / 2326-5268 ou pelo e-mail [estatistica@cnj.jus.br](mailto:estatistica@cnj.jus.br).

**Questionário**

**Identifique o Órgão: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**- Abrir lista do corporativo de tribunais (TJS, TRFs, TRTs, TJMs, TREs, STJ, TST, TSE, STM).**

1. **Implantou e mantém em funcionamento o Núcleo de Estatística – NE no tribunal, nos termos do art. 1º da Resolução CNJ no 49, de 18 de dezembro de 2007 (Portaria CNJ nº 88/2019, art. 6º, inciso I)?**

***<Escolha apenas uma opção>***

1. ( ) Sim
2. ( ) Não

**Em caso afirmativo, ir para as perguntas 1.1, 1.2 e 1.3. Em caso negativo, ir para a pergunta 2:**

* 1. **Anexe a norma que instituiu o Núcleo de Estatística (NE), vigente em 31 de agosto de 2019: *<abrir item para upload>***
  2. **Anexe a lista de servidores que compõem o Núcleo de Estatística, com identificação da lotação, do cargo, da função e da formação, situação em 31 de agosto de 2019: *<abrir item para upload>***
  3. **Anexe o diploma de graduação ou de mestrado *stricto sensu* ou de doutorado, para comprovação do(s) servidor(es) com formação em estatística.: *<abrir item para upload>***

1. **Realizou pelo menos três Reuniões de Análise da Estratégia – RAEs no período entre 1º de setembro de 2018 a 31 de agosto de 2019, nos termos da Resolução CNJ nº 198/2014, art. 9º (Portaria CNJ nº 88/2019, art. 6º, inciso II)?**

***<Escolha apenas uma opção>***

1. ( ) Sim
2. ( ) Não

**Em caso afirmativo, ir para as perguntas 2.1. e 2.2. Em caso negativo, ir para a pergunta 3:**

* 1. **Anexe as atas das reuniões realizadas no período de referência:**

***<abrir item para upload>***

* 1. **Anexe os documentos utilizados nas respectivas RAEs na primeira reunião realizada no período de referência. Os documentos deverão conter tabelas e/ou gráficos/imagens que comprovem o uso de dados estatísticos na avaliação e no acompanhamento do desempenho e deverão indicar a qual reunião cada arquivo se refere.**

***<abrir item para upload>***

1. **Mantém em funcionamento o Comitê Gestor Regional e o Comitê Orçamentário da Política de Priorização do 1º Grau, nos termos da Resolução CNJ nº 194, de 26 de maio de 2014 e da Resolução CNJ nº 195, de 3 de junho de 2014, com realização de pelo menos duas reuniões no período entre 1º de setembro de 2018 a 31 de agosto de 2019 (Portaria CNJ nº 88/2019, art. 6º, inciso III)?**

***<Escolha apenas uma opção>***

1. ( ) Sim
2. ( ) Não

**Em caso afirmativo, ir para a pergunta 3.1. Em caso negativo, ir para a pergunta 4:**

* 1. **O Comitê orçamentário e o Comitê Gestor Regional funcionam como um único comitê?**

1. ( ) Sim
2. ( ) Não

**Em caso afirmativo na questão 3.1, ir para 3.1.1 a 3.1.3.**

* + 1. **Anexe o ato normativo que instituiu o Comitê, nos termos da Resolução CNJ nº 194/2014 e da Resolução CNJ nº 195/2014, vigente em 31 de agosto de 2019.**

***<abrir item para upload>***

* + 1. **Anexe a composição do Comitê atualizada, contendo indicação da forma de provimento dos membros de acordo com os requisitos do art. 5º da Resolução CNJ nº 194/2014 e do art. 6º da Resolução CNJ nº 195/2014.**

***<abrir item para upload>***

* + 1. **Anexe as atas das reuniões realizadas pelo Comitê entre 1º de setembro de 2018 e 31 de agosto de 2019, contendo a lista de presença e as ações realizadas, de acordo com as diretrizes das Resoluções CNJ nº 194/2014 e 195/2014.**

***<abrir item para upload>***

**Em caso negativo na questão 3.1, ir para 3.2.1 a 3.2.6.**

* + 1. **Anexe o ato normativo que instituiu o Comitê Gestor Regional, nos termos da Resolução CNJ nº 194/2014, vigente em 31 de agosto de 2019.**

***<abrir item para upload>***

* + 1. **Anexe a composição do Comitê Gestor Regional atualizada, contendo indicação da forma de provimento dos membros de acordo com os requisitos do art. 5º da Resolução CNJ nº 194/2014.**

***<abrir item para upload>***

* + 1. **Anexe as atas das reuniões realizadas pelo Comitê Gestor Regional entre 1º de setembro de 2018 e 31 de agosto de 2019, contendo a lista de presença e as ações realizadas pelo comitê, de acordo com as diretrizes da Resolução CNJ nº 194/2014.**

***<abrir item para upload>***

* + 1. **Anexe o ato normativo que instituiu o Comitê Orçamentário da Política de Priorização do 1º Grau, nos termos da Resolução CNJ nº 195/2014, vigente em 31 de agosto de 2019.**

***<abrir item para upload>***

* + 1. **Anexe a composição do Comitê Orçamentário da Política de Priorização do 1º Grau atualizada, contendo indicação da forma de provimento dos membros de acordo com os requisitos do art. 6º da Resolução CNJ nº 195/2014.**

***<abrir item para upload>***

* + 1. **Anexe as atas das reuniões realizadas pelo Comitê Orçamentário da Política de Priorização do 1º Grau entre 1º de setembro de 2018 e 31 de agosto de 2019, contendo a lista de presença e as ações realizadas pelo comitê, de acordo com as diretrizes da Resolução CNJ nº 195/2014.**

***<abrir item para upload>***

1. **Utiliza o sistema de Processo Judicial Eletrônico – PJe (Portaria CNJ nº 88/2019, art. 6º, inciso V)? <Essa pergunta não deve ser exibida no caso da Justiça Eleitoral>**

***<Escolha apenas uma opção>***

1. ( ) Sim
2. ( ) Não

**Em caso afirmativo, ir para a pergunta 4.1. Em caso negativo, ir para a pergunta 5:**

**4.1 Anexe a lista das unidades judiciárias do Tribunal indicando quais utilizam e quais não utilizam PJe, de acordo com a planilha-modelo disponível no link:** <http://www.cnj.jus.br/pesquisas-judiciarias/premio-cnj-de-qualidade/envio-de-documentos-comprobatorios>

***<abrir item para upload>***

1. **Realizou atividades, durante o período de entre 1º/01/2019 a 16/08/2019, com ampla participação de magistrados e de servidores de todos os graus de jurisdição, de forma a contribuir para uma gestão participativa e democrática na elaboração das metas nacionais do Poder Judiciário, em consonância com a Resolução CNJ nº 221, de 10 de maio de 2016, e com a Portaria CNJ nº 114, de 6 de setembro de 2016 (Portaria CNJ nº 88/2019, art. 6º, inciso VIII)?**

***<Escolha apenas uma opção>***

01( ) Sim

02( ) Não

**Em caso afirmativo, ir para a pergunta 5.1. Em caso negativo, vá para a pergunta 6.**

**5.1 Anexe o Relatório de Gestão Participativa conforme modelo disponível em** <http://www.cnj.jus.br/pesquisas-judiciarias/premio-cnj-de-qualidade/envio-de-documentos-comprobatorios>**. Deverá ser anexado um único relatório, em formato PDF, com a consolidação de todas as atividades realizadas:**

***<abrir item para upload>***

1. **Cumpriu com o disposto na Resolução CNJ nº 201, de 3 de março de 2015 (Portaria CNJ nº 88/2019, art. 6º, inciso IX)?**

***<Escolha apenas uma opção>***

01 ( ) Sim

02 ( ) Não

**Em caso afirmativo, ir para as perguntas 6.1 a 6.2. Em caso negativo, vá para a pergunta 7.**

**6.1 Anexe o ato normativo que criou a unidade ou núcleo socioambiental, situação em 31 de agosto de 2019.**

***<abrir item para upload>***

**6.2 Anexe a relação dos integrantes da unidade/núcleo socioambiental contendo o nome, o cargo, a função, o e-mail e o telefone, situação em 31 de agosto de 2019.**

***<abrir item para upload>***

1. **Realizou pelo menos duas reuniões da Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão e manteve em funcionamento a unidade administrativa responsável por implantar as ações da respectiva Comissão, nos termos dos artigos 10 e 11 da Resolução CNJ nº 230, de 22 de junho de 2016 (Portaria CNJ nº 88/2019, art. 6º, inciso X)?**

***<Escolha apenas uma opção>***

1. ( ) Sim
2. ( ) Não

**Em caso afirmativo, ir para as perguntas 7.1. a 7.4. Em caso negativo, ir para a pergunta 8:**

* 1. **Anexe o ato normativo que instituiu a Comissão, vigente em 31 de agosto de 2019.**

***<abrir item para upload>***

* 1. **Anexe a composição da Comissão atualizada, contendo indicação do nome, cargo e se é pessoa com deficiência, vigente em 31 de agosto de 2019.**

***<abrir item para upload>***

* 1. **Anexe as atas das reuniões realizadas entre 1º de setembro de 2018 e 31 de agosto de 2019, com detalhamento das ações desenvolvidas.**

***<abrir item para upload>***

* 1. **Anexe o ato que criou a unidade administrativa e a lista dos integrantes da unidade administrativa, contendo o nome, o cargo, a função, o e-mail e o telefone, lotação vigente em 31 de agosto de 2019.**

***<abrir item para upload>***

1. **Cumpriu com o disposto na Resolução CNJ nº 207, de 15 de outubro de 2015, que institui a Política de Atenção Integral à Saúde de Magistrados e Servidores do Poder Judiciário (Portaria CNJ nº 88/2019, art. 6º, inciso XI)?**

***<Escolha apenas uma opção>***

1. ( ) Sim
2. ( ) Não

**Em caso afirmativo, ir para as perguntas 8.1. a 8.4. Em caso negativo, ir para a pergunta 9**

* 1. **Anexe o ato normativo que instituiu o Comitê, vigente em 31 de agosto de 2019.**

***<abrir item para upload>***

* 1. **Anexe a composição do Comitê atualizada, vigente em 31 de agosto de 2019.**

***<abrir item para upload>***

* 1. **Anexe as atas das reuniões realizadas entre 1º de setembro de 2018 e 31 de agosto de 2019, contendo lista de presença.**

***<abrir item para upload>***

* 1. **Anexe o Relatório de Ações – Saúde dos Magistrados e Servidores, contendo ações realizadas entre 1º de setembro de 2018 e 31 de agosto de 2019, conforme modelo disponível em** <http://www.cnj.jus.br/pesquisas-judiciarias/premio-cnj-de-qualidade/envio-de-documentos-comprobatorios>**. Deverá ser anexado um único relatório, em formato PDF, com a consolidação de todas as ações realizadas.**

***<abrir item para upload>***

1. **Houve integração de plataforma entre o CEAJUD e o Tribunal para disponibilização do curso de Nivelamento dos Servidores do Poder Judiciário (Portaria CNJ nº 88/2019, art. 6º, inciso XIII)?**

***<Escolha apenas uma opção>***

1. ( ) Sim
2. ( ) Não

**Em caso afirmativo, ir para as perguntas 9.1. Em caso negativo, ir para a pergunta 10:**

* 1. **Anexe o relatório contendo a identificação dos servidores que realizaram o curso. Deverá ser enviado, conforme modelo disponível em** <http://www.cnj.jus.br/pesquisas-judiciarias/premio-cnj-de-qualidade/envio-de-documentos-comprobatorios>**, assinado pelo presidente do tribunal, enviado em formato Excel, situação em 31 de agosto de 2019.**

***<abrir item para upload>***

1. **Cumpriu com a Resolução CNJ nº 94, de 27 de outubro de 2009, que instituiu as Coordenadorias da Infância e da Juventude (Portaria CNJ nº 88/2019, art. 6º, inciso XIV)? <Essa pergunta somente deve ser exibida no caso da Justiça Estadual>**

***<Escolha apenas uma opção>***

1. ( ) Sim
2. ( ) Não

**Em caso afirmativo, ir para as perguntas 10.1. a 10.3. Em caso negativo, ir para a pergunta 11:**

* 1. **Anexe a norma que instituiu a Coordenadoria, vigente em 31 de agosto de 2019.**

***<abrir item para upload>***

* 1. **Anexe a lista de magistrados e servidores que compõem a coordenadoria, com identificação do nome, cargo e função, data da posse no cargo, contendo a identificação do(a) coordenador(a), situação em 31 de agosto de 2019.**

***<abrir item para upload>***

* 1. **Anexe o Relatório de Ações - Coordenadorias da Infância e da Juventude, contendo ações realizadas situação em 31 de agosto de 2019, conforme modelo disponível em** <http://www.cnj.jus.br/pesquisas-judiciarias/premio-cnj-de-qualidade/envio-de-documentos-comprobatorios>**. Deverá ser anexado um único relatório, em formato PDF, com a consolidação de todas as ações realizadas.**

***<abrir item para upload>***

1. **Cumpriu com a Resolução CNJ nº 255, de 4 de setembro de 2018, que instituiu a Política Nacional de Incentivo à Participação Institucional Feminina no Poder Judiciário (Portaria CNJ nº 88/2019, art. 6º, inciso XV)? Assinale a(s) atividade(s) realizadas:**

***<É possível assinalar mais de uma opção>***

1. ( ) Não cumpriu
2. ( ) Criou grupo de trabalho ou comitê deliberativo sobre o tema
3. ( ) Editou normas que incentivem a participação institucional feminina
4. ( ) Cursos de Capacitação
5. ( ) Eventos (palestras, seminários, workshops, etc.)
6. ( ) Estudos e diagnósticos
7. ( ) Incentivo à participação em bancas de concursos
8. ( ) Outras atividades:

**Em caso afirmativo, ir para as perguntas 11.1 a 11.7. Em caso negativo, ir para a pergunta 12:**

**Caso assinale a opção 02 – Criou grupo de trabalho ou comitê deliberativo:**

**11.1 <Criar menu de seleção múltipla escolha>**

**Anexe a norma que instituiu o grupo, vigente em 31 de agosto de 2019.**

***<abrir item para upload>***

**11.2 <Criar menu de seleção múltipla escolha>**

**Anexe a(s) ata(s) das reuniões realizadas entre 1º de setembro de 2018 e 31 de agosto de 2019, contendo a lista de presença.**

***<abrir item para upload>***

**Caso assinale a opção 03 – Editou normas que incentivem a participação institucional feminina:**

**11.3 Anexe o(s) ato(s) normativo(s) publicado(s) no período de 1º de setembro de 2018 e 31 de agosto de 2019. Normas de criação de grupos/comissões/comitês deverão ser enviadas no item anterior.**

***<abrir item para upload>***

**Caso assinale a opção 04 – Cursos de Capacitação**

**11.4 Anexe documentos que comprovem a realização de cursos de capacitação, tais como folder, ementa e lista de participantes dos cursos realizados no período de 1º de setembro de 2018 a 31 de agosto de 2019.**

***<abrir item para upload>***

**Caso assinale a opção 05 – Eventos (palestras, seminários, workshops, etc.)**

**11.5 Anexe documentos que comprovem a realização do(s) evento(s) realizado(s) no período de 1º de setembro de 2018 e 31 de agosto de 2019, tais como folder e programação e lista de participantes.**

***< abrir item para upload>***

**Caso assinale a opção 06 – Estudos e diagnósticos**

**11.6 Anexe o(s) estudo(s) ou diagnóstico(s) produzido(s).**

***<abrir item para upload>***

**Caso assinale a opção 07 – Incentivo à participação em bancas de concursos**

**11.7 Anexe a composição de bancas de concursos, atas de reunião ou outros documentos que comprovem o incentivo à participação feminina nas bancas de concurso, no período de 1º de setembro de 2018 a 31 de agosto de 2019.**

***<abrir item para upload>***

**Caso assinale a opção 08 – Outras atividades**

**11.8 Anexe relatório descritivo das realizadas no período de 1º de setembro de 2018 e 31 de agosto de 2019, conforme modelo disponível em** <http://www.cnj.jus.br/pesquisas-judiciarias/premio-cnj-de-qualidade/envio-de-documentos-comprobatorios>**. Deverá ser enviado um único relatório, em formato PDF, com a consolidação de todas as ações). Anexe também demais documentos comprobatórios, utilizando um arquivo zipado.**

***< abrir item para upload>***

1. **Cumpriu com a disposto na Resolução CNJ nº 235, de 13 de setembro de 2016 (demandas repetitivas e precedentes obrigatórios) (Portaria CNJ nº 88/2019, art. 8º, inciso III)? <Não deve ser exibida para TRE, Militar, STM e TSE>**

***<Escolha apenas uma opção>***

1. ( ) Sim
2. ( ) Não

**Em caso afirmativo, ir para as perguntas 12.1 e 12.2. Em caso negativo, finalizar.**

**13.1 Anexe o ato normativo que criou o NUGEP, situação no dia 31 de agosto de 2019.**

***<abrir item para upload>***

**13.2 Anexe relação dos integrantes do NUGEP contendo o nome, o cargo, a função, e-mail e telefone, situação no dia 31 de agosto de 2019.**

***<abrir item para upload>***