



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE  
**Tribunal de Justiça - Conselho da Justiça Estadual**

---

**RESOLUÇÃO N. 26, de 14 de dezembro de 2015.**

Altera a Resolução n.º 10, de 01 de agosto de 2014, que fixa indicadores e metas institucionais e setoriais para a concessão da Gratificação por Alcance de Resultados – GAR no âmbito do Poder Judiciário Estadual.

**O CONSELHO DA JUSTIÇA ESTADUAL**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 14 da Lei Complementar Estadual n. 221, de 30 de dezembro de 2010 (com redação estabelecida pela Lei Complementar Estadual n. 257, de 29 de janeiro de 2013), combinado com o artigo 12 da Lei Complementar Estadual n. 258, de 29 de janeiro de 2013 – PCCR (com redação dada pela Lei Complementar Estadual n. 289, de 03 de julho de 2014);

**CONSIDERANDO** as diretrizes fixadas na Resolução COJUS n. 09, de 01 de agosto de 2014, estabelecendo as normas regulamentares centrais para concessão da Gratificação por Alcance de Resultados (GAR);

**CONSIDERANDO** a necessidade de fixar os indicadores e as metas das unidades de apoio direto à jurisdição e administrativas para o período de avaliação da Gratificação por Alcance de Resultados (GAR), referente ao segundo semestre de 2015;

**CONSIDERANDO** que os indicadores e as metas das unidades de apoio direto à jurisdição e administrativas que servirão de base para o cálculo da Gratificação por Alcance de Resultados (GAR) serão estabelecidos de acordo com as diretrizes fixadas para o Poder Judiciário Estadual (Planejamento Estratégico e outros normativos) e as atividades desenvolvidas por cada uma das referidas unidades;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** O artigo 1º, inciso II, da Resolução COJUS n.º 10, de 01 de agosto de 2014, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º ...



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE  
**Tribunal de Justiça - Conselho da Justiça Estadual**

---

I – indicadores e metas institucionais – Anexo I;

II – metas setoriais:

a) indicadores e metas relativos às unidades judiciárias – Anexo II.

b) indicadores e metas relativos às unidades de apoio direito à jurisdição – Anexo III;

c) indicadores e metas relativos às unidades administrativas – Anexo IV.

**d) indicadores e Metas relativas a outras Unidades – Anexo V.**

**Art. 2º** Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Rio Branco (AC), 14 de dezembro de 2015.

**Des<sup>a</sup> Maria CEZARINETE de Souza Augusto ANGELIM**

Presidente



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE  
Tribunal de Justiça - Conselho da Justiça Estadual

**ANEXO I**

(Art. 1º da Resolução n. 10, de 01 de agosto de 2014)

Indicadores e Metas Institucionais de todas as Unidades Administrativas, Jurisdicionais e de Apoio à Jurisdição.

UNIDADE	GERÊNCIA/ SUPERVISÃO /SETOR/ FUNÇÃO	ITEM	INDICADOR	DESCRIÇÃO DO INDICADOR	FÓRMULA	META
UNIDADES DO PODER JUDICIÁRIO	TODAS AS UNIDADES DO PODER JUDICIÁRIO ESTADUAL	1	Índice de cumprimento do planejamento estratégico 2015-2020	Cumprir os indicadores do planejamento estratégico para o ano de 2015	% de cumprimento dos indicadores do planejamento estratégico para o ano de 2015	85%
		2	Índice de cumprimento de redução de consumo de energia elétrica	Reduzir o consumo de energia elétrica	% de redução do consumo de energia elétrica pela unidade	Redução de 5% do consumo comparado com a média apurada em 2014

**ANEXO II**

(Art. 1º da Resolução n. 10, de 01 de agosto de 2014)

Indicadores e Metas das Unidades Judiciárias Integrantes da Estrutura Organizacional Jurisdicional de 1º e 2º Graus.

TABELA 1

UNIDADE	GERÊNCIA/ SUPERVISÃO /SETOR/ FUNÇÃO	ITEM	INDICADOR	DESCRIÇÃO DO INDICADOR	FÓRMULA	META
UNIDADES JURISDICIONAIS DE 1º GRAU	TODAS AS VARAS DAS COMARCA	1	Índice de agilidade na movimentação dos processos	Movimentar os processos existentes na unidade com intervalo médio entre as movimentações de até 100 (cem) dias corridos	% de processos movimentados no prazo de até 100 dias	100% dos processos
		2	Índice de cumprimento da meta 1 de 2015 do CNJ	Julgar quantidade maior de processos de conhecimento do que os distribuídos no ano corrente	(total processos de conhecimento julgados/total de processos distribuídos + 1 - Processos Cancelados)*100	100%
		3	Índice de cumprimento da meta 2 de 2015 do CNJ	Identificar e julgar, até 31/12/2015, pelo menos 80% dos processos distribuídos até 31/12/2011 no 1º Grau.	(total processos de conhecimento julgados/total de processos distribuídos - Processos saídos) *1000/K	100%



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE**  
**Tribunal de Justiça - Conselho da Justiça Estadual**

UNIDADES JURISDICIONAIS DE 1º GRAU	S INSTALADAS - 1º GRAU DE JURISDIÇÃO	4	Índice de cumprimento da meta 3 de 2015 do CNJ	Aumentar os casos solucionados por conciliação	Fórmula estabelecida pelo CNJ para as Metas Nacionais 2015.	100%
		5	Índice de cumprimento da meta 4 de 2015 do CNJ	Identificar e julgar as ações de improbidade administrativa e as ações penais relacionadas a crimes contra a administração pública distribuída até 31 de dezembro de 2012	(Número de processos julgados/pelo número de processos distribuídos + número de processos entrados - número de processos saídos) * 1000/7	100%
		6	Índice de cumprimento da meta 6 de 2015 do CNJ	Identificar e julgar até 31/12/2015 as ações coletivas distribuídas até 31/12/2012 no 1º Grau	(Total de ações coletivas julgadas/total de ações distribuídas + total de ações entradas - total de ações saídas) *100	100%
	TODAS AS VARAS DAS COMARCAS INSTALADAS - 1º GRAU DE JURISDIÇÃO	7	Índice de cumprimento da meta 7 de 2015 do CNJ	Gestão Estratégica das ações de massa com identificação e monitoramento do acervo de demandas repetitivas	Fórmula estabelecida pelo CNJ para as Metas Nacionais 2015.	100%
		8	Índice de atendimento à demanda (Res. 76 do CNJ)	Baixar mais processos de conhecimento do que os distribuídos	(Total de processos judiciais baixados/ Total de casos novos) *100	100%
		9	Índice de redução de consumo de papel	Reduzir o consumo de papel	% de redução do consumo de papel pela unidade	Redução de 10% do consumo comparado com a média apurada em 2014

**TABELA 2**

UNIDADE	GERÊNCIA/SUPERVISÃO/SETOR/FUNÇÃO	ITEM	INDICADOR	DESCRIÇÃO DO INDICADOR	FÓRMULA	META
UNIDADES JURISDICIONAIS DE 1º GRAU	VARA DE EXECUÇÃO DE PENAS E MEDIDAS ALTERNATIVAS DA COMARCA DE RIO BRANCO (VEPMA)	1	Índice de agilidade no acompanhamento das penas que demandam prestação de serviços à comunidade, participação em grupos, cursos e escolarização	Emitir Relatório Psicossocial de Acompanhamento, descumprimento e encerramento Pena, no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da data de recebimento do relatório de frequência na secretaria da Vara.	% de relatórios de Acompanhamento de Pena emitidos, no prazo fixado pra o indicador.	100%
		2	Índice de agilidade no cumprimento dos despachos e decisões Interlocutórias	Dar cumprimento aos despachos e decisões interlocutórias no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento do processo na fila "Providências do Cartório Urgente".	% de cumprimento aos Despachos e Decisões Interlocutórias no prazo fixado no indicador	100%



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE**  
**Tribunal de Justiça - Conselho da Justiça Estadual**

	3	Índice de agilidade na designação das audiências	Designar audiência admonitória, justificação e oitiva, no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da entrada do processo na fila "Aguardando Designação de Audiência".	% de audiências designadas no prazo fixado pra o indicador	100%
	4	Índice de agilidade na juntada de Petições e Pareceres	Juntar aos processos as petições da defensoria e advogados e pareceres ministerial com prazo não superior a 5 (cinco) dias, a partir da entrada no fluxo "Petições Intermediárias aguardando cadastro".	Total de Pareceres e Petições entrados/total de juntadas	100%
	5	Índice de redução de consumo de papel	Reduzir o consumo de papel	% de redução do consumo de papel pela unidade	Redução de 10% do consumo comparada com a média apurada em 2014

**TABELA 3**

UNIDADE	GERÊNCIA/SUPERVISÃO/SETOR/FUNÇÃO	ITEM	INDICADOR	DESCRIÇÃO DO INDICADOR	FÓRMULA	META
UNIDADES JURISDICIONAIS DE 1º GRAU	VARA DE EXECUÇÃO PENAL DA COMARCA DE RIO BRANCO (VEP)	1	Índice de agilidade no acompanhamento das penas	Emitir Relatório de Acompanhamento de Pena, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da entrada na fila "Ag. Elaboração de RAP".	% de relatórios de Acompanhamento de Pena, no prazo fixado pra o indicador.	100% dos relatórios emitidos no prazo fixado
		2	Índice de agilidade no cumprimento dos despachos e decisões Interlocutórias	Dar cumprimento aos despachos e decisões interlocutórias no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento do processo na fila "Ag. Cumprir Despacho/Decisão".	% de cumprimento aos Despachos e Decisões Interlocutórias no prazo fixado no indicador	100% de cumprimento dos despachos e decisões no prazo fixado
		3	Índice de agilidade na concessão de benefícios	Dar cumprimento às Decisões concedente progressão de regime, livramento condicional e saída temporária em até cinco (cinco) dias, a contar do recebimento do processo na fila "Ag. Audiência de Benefício".	% de cumprimento dos benefícios no prazo fixado pra o indicador	100% das decisões o prazo fixado
		4	Índice de agilidade na juntada de Petições e Pareceres	Juntar aos processos as petições da defensoria e advogados e pareceres ministerial em prazo não superior a 5 (cinco) dias, a partir da entrada no fluxo "Petições Intermediárias aguardando cadastro".	Total de Pareceres e Petições entrados/total de juntadas	100% das petições e pareceres no prazo fixado
		5	Índice de Agilidade no registro e autuação de processos	Autuar os processos entrados nas filas "Ag. Análise Inicial" e "Ag. Análise inicial do Apenado" em prazo não superior a 15 (quinze) dias, contados a partir da entrada nessas filas.	% de processos nas filas por período superior ao prazo	100% dos processos autuados no prazo fixado



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE  
Tribunal de Justiça - Conselho da Justiça Estadual

		6	Índice de redução de consumo de papel	Reduzir o consumo de papel	% de redução do consumo de papel pela unidade	Redução de 10% do consumo comparada com a média apurada em 2014
--	--	---	---------------------------------------	----------------------------	---	---

TABELA 4

UNIDADE	GERÊNCIA/SUPERVISÃO/SETOR/FUNÇÃO	ITEM	INDICADOR	DESCRIÇÃO INDICADOR	DO	FÓRMULA	META
UNIDADES JUDICIÁRIAS DO SISTEMA DOS JUIZADOS ESPECIAIS	JUIZADOS DA FAZENDA PÚBLICA, CÍVEIS E CRIMINAIS DAS COMARCAS INSTALADAS.	1	Índice de agilidade na movimentação dos processos	Movimentar os processos existentes na unidade com intervalo médio entre as movimentações de até 100 (cem) dias corridos		% de processos movimentados no prazo de até 100 dias	100% dos processos
		2	Índice de cumprimento da meta 1 de 2015 do CNJ	Julgar quantidade maior de processos de conhecimento do que os distribuídos no ano corrente		(total processos de conhecimento julgados/total de processos distribuídos + 1 - Processos Cancelados) *100	100%
		3	Índice de cumprimento da meta 2 de 2015 do CNJ	Identificar e julgar, até 31/12/2015, pelo menos 80% dos processos distribuídos até 31/12/2011 no 1º Grau.		(total processos de conhecimento julgados/total de processos distribuídos - Processos saídos) *1000/K)	100%
		4	Índice de cumprimento da meta 3 de 2015 do CNJ	Aumentar os casos solucionados por conciliação		Fórmula estabelecida pelo CNJ para as Metas Nacionais 2015.	100%
		5	Índice de cumprimento da meta 4 de 2015 do CNJ	Identificar e julgar as ações de improbidade administrativa e as ações penais relacionadas a crimes contra a administração pública distribuída até 31 de dezembro de 2012		(Número de processos julgados/pelo numero de processos distribuídos + número de processos entrados - numero de processos saídos) * 1000/7	100%
		6	Índice de cumprimento da meta 6 de 2015 do CNJ	Identificar e julgar até 31/12/2015 as ações coletivas distribuídas até 31/12/2012 no 1º Grau e até 31/12/2013, no 2º Grau.		(Total de ações coletivas julgadas/total de ações distribuídas + total de ações entradas - total de ações saídas) *100	100%
		7	Índice de redução de consumo de papel	Reduzir o consumo de papel		% de redução do consumo de papel pela unidade	Redução de 10% do consumo comparada com a média apurada em 2014

TABELA 5

UNIDADE	GERÊNCIA/SUPERVISÃO/SETOR/FUNÇÃO	ITEM	INDICADOR	DESCRIÇÃO INDICADOR	DO	FÓRMULA	META
SECRETARIAS DE TURMAS	SECRETARIAS DAS 1ª e 2ª	1	Índice de agilidade na inclusão de processos nas	Incluir processos em pauta de julgamento na primeira sessão a partir da entrada		% de processos pautados	100% dos processos recebidos na fila



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE  
**Tribunal de Justiça - Conselho da Justiça Estadual**

RECURSAS SECRETARIAS DE TURMAS RECURSAIS	TURMAS RECURSAIS		pautas de julgamento	na fila de trabalho		de trabalho dentro do prazo regimental
		2	Índice de agilidade na expedição de certidões de julgamentos/liberação dos processos para lavratura de acórdãos/resumo dos julgados	Expedir certidões de julgamento em até 48 horas a contar da realização da sessão de julgamento	% de processos movimentados no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas	100% dos processos julgados em sessão
		3	Índice de agilidade na publicação de acórdãos	Publicar acórdãos/resumo dos julgados em até 5 (cinco) dias	% de processos com a publicação de acórdão no prazo de até 5 (cinco) dias	100% dos processos julgados com acórdãos/resumos recebidos na fila de trabalho
		4	Índice de agilidade na movimentação dos processos	Fazer conclusos os processos com pedidos de vistas e recursos em até 48 (quarenta e oito) horas a contar da entrada na fila de trabalho	% de processos movimentados no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas	100% dos processos recebidos na fila de trabalho
	SECRETARIAS DAS 1ª e 2ª TURMAS RECURSAIS	5	Índice de agilidade no processamento dos recursos para órgãos Superiores	Encaminhar os recursos à Turma de Uniformização e aos Tribunais Superiores em até 7 (sete) dias a contar do recebimento na fila de trabalho	% de processos encaminhados aos órgãos superiores no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas	100% dos processos recebidos na fila de trabalho
		6	Índice de agilidade na baixa de processos julgados aos Juizados Especiais	Encaminhar os processos julgados à origem em até 7 (sete) dias a contar do recebimento na fila de trabalho	% de processos julgados baixados à origem no prazo de até 7 (sete) dias	100% dos processos recebidos na fila de trabalho
		7	Índice de redução de consumo de papel	Reduzir o consumo de papel	% de redução do consumo de papel pela unidade	Redução de 10% do consumo comparada com a média apurada em 2014

TABELA 6

UNIDADE	ITEM	INDICADOR	DESCRIÇÃO DO INDICADOR	FÓRMULA	META
COORDENAÇÃO DOS JUIZADOS ESPECIAIS	1	Índice de acompanhamento da produtividade do CEJUS-JEC/RB	Extrair relatório GERENCIAL do CEJUS-JEC/RB, por meio do SAJ, e encaminhá-lo à Corregedoria e à Presidência, até 31 de dezembro de 2015, podendo propor eventuais medidas necessárias ao aprimoramento.	Quantidade de relatório encaminhado, no prazo fixado para o indicador.	1 (um) relatório extraído e encaminhado no prazo
	2	Índice de acompanhamento da produtividade das Unidades dos Juizados Especiais	Extrair relatório GERENCIAL dos Juizados Especiais da Comarca de Rio Branco, por meio do SAJ, e encaminhá-lo à Corregedoria e à Presidência, até 31 de dezembro de 2015, podendo propor eventuais medidas necessárias ao aprimoramento.	Quantidade de relatório encaminhado, no prazo fixado para o indicador.	1 (um) relatório extraído e encaminhado no prazo





PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE  
**Tribunal de Justiça - Conselho da Justiça Estadual**

3	Índice de acompanhamento das Turmas Recursais	Extrair relatório de produtividade das Turmas Recursais, disponíveis no SAJ ou Portal do TJAC, e encaminhá-lo à Corregedoria e à Presidência, até 31 de dezembro de 2015, podendo propor eventuais medidas necessárias ao aprimoramento.	Quantidade de relatório encaminhado, no prazo fixado para o indicador.	1 (um) relatório extraído e encaminhado no prazo
4	Índice de elaboração e encaminhamento do acompanhamento da produtividade dos conciliadores e juízes leigos	Elaborar e encaminhar à Presidência, à Vice-Presidência e à Corregedoria, o relatório de produtividade dos conciliadores e juízes leigos, de acordo com os dados extraídos do SPROL até o dia 15 do mês subsequente.	Quantidade de relatórios encaminhados.	100% dos relatórios extraídos e encaminhados no prazo
5	Índice de redução de consumo de papel	Reduzir o consumo de papel	% de redução do consumo de papel pela unidade	Redução de 10% do consumo comparada com a média apurada em 2014

**TABELA 7**

UNIDADE	GERÊNCIA/SUPERVISÃO/SERVIDOR/FUNÇÃO	ITEM	INDICADOR	DESCRIÇÃO DO INDICADOR	FÓRMULA	META
ASSESSORIA DE MEMBROS DAS TURMAS RECURSAIS	TODOS OS SERVIDORES DESIGNADOS PARA ASSessorar OS MEMBROS DAS TURMAS RECURSAIS	1	Índice de agilidade na movimentação dos processos concluídos	Manter atualizada a fila de trabalho – processos com até 100 dias de conclusão – elaborar minuta de julgados	% de processos decididos em até 100 dias	100% dos processos concluídos devem sair da fila de trabalho em até 100 dias da conclusão
		2	Índice de cumprimento da meta 1 de 2015 do CNJ	Julgar quantidade maior de processos de conhecimento do que os distribuídos no ano corrente	(total processos de conhecimento julgados/total de processos distribuídos + 1 - Processos Cancelados) *100	100%
		3	Índice de cumprimento da meta 2 de 2015 do CNJ	Identificar e julgar, até 31/12/2015, pelo menos 80% dos processos distribuídos até 31/12/2011 no 1º Grau.	(total processos de conhecimento julgados/total de processos distribuídos - Processos saídos) *1000/K)	100%
		4	Índice de cumprimento da meta 4 de 2015 do CNJ	Identificar e julgar as ações de improbidade administrativa e as ações penais relacionadas a crimes contra a administração pública distribuída até 31 de dezembro de 2012	(Número de processos julgados/pelo número de processos distribuídos + número de processos entrados - número de processos saídos) * 1000/7	100%
ASSESSORIA DE MEMBROS DAS		5	Índice de agilidade na lavratura de acórdãos/resumo dos julgados	Elaborar em até 10 (dez) dias corridos os acórdãos/resumos dos processos julgados	% de processos com acórdão lavrado no prazo de até 10 (dez) dias	100% dos processos recebidos na fila do trabalho – conclusão para lavratura de acórdão





PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE  
Tribunal de Justiça - Conselho da Justiça Estadual

TURMAS RECURSAIS		6	Índice de redução de consumo de papel	Reduzir o consumo de papel	% de redução do consumo de papel pela unidade	Redução de 10% do consumo comparada com a média apurada em 2014
------------------	--	---	---------------------------------------	----------------------------	---	---

TABELA 8

UNIDADE	GERÊNCIA/SUPERVISÃO/SETOR/FUNÇÃO	ITEM	INDICADOR	DESCRIÇÃO DO INDICADOR	FÓRMULA	META
UNIDADES JURISDICIONAIS DE 1º GRAU	TODAS AS COMARCAS NÃO INSTALADAS – 1º GRAU DE JURISDIÇÃO /	1	Índice de atermação/conciliação	Realizar conciliações em número equivalente aos termos registrados	(Conciliações Positivas / Termos Registrados) x100	25% das atermações
		2	Índice de redução de consumo de papel	Reduzir o consumo de papel	% de redução do consumo de papel pela unidade	Redução de 10% do consumo comparada com a média apurada em 2014

TABELA 9

UNIDADE	GERÊNCIA/SUPERVISÃO/SETOR/FUNÇÃO	ITEM	INDICADOR	DESCRIÇÃO DO INDICADOR	FÓRMULA	META
TODAS AS COMARCAS QUE POSSUAM CENTROS JUDICIÁRIOS DE SOLUÇÃO DE CONFLITOS E CIDADANIA INSTALADOS	TODOS OS CEJUSC instalados/CEJUS-JTRAN e Núcleo do CEJUS da FIRB/FAAO)	1	Índice de acordos pré-processuais e conciliações homologados em relação às unidades jurisdicionais correlatas	Obter acordos pré-processuais e conciliações homologados em número superior à média das sentenças homologatórias nas unidades jurisdicionais correlatas, no período.	Soma dos acordos homologados > soma dos acordos homologados em todas as unidades correlatas / número de unidades correlatas	Maior número de acordos pré-processuais e conciliações no período
		2	Índice de atendimentos e perícias realizados	Realizar os atendimentos e perícias dentro do prazo máximo de 2 horas da solicitação	(Atendimentos realizados/Total de atendimentos solicitados)	100%
	3	Índice de laudos técnicos emitidos	Emissão de laudos técnicos para as perícias de trânsito no prazo de até 3 (três) dias	(laudos técnicos emitidos/Total de laudos técnicos demandados)	100%	
	4	Índice de redução de consumo de papel	Reduzir o consumo de papel	% de redução do consumo de papel pela unidade	Redução de 10% do consumo comparada com a média apurada em 2014	



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE  
Tribunal de Justiça - Conselho da Justiça Estadual

TABELA 10

UNIDADE	GERÊNCIA/ SUPERVISÃO/ SETOR/ FUNÇÃO	ITEM	INDICADOR	DESCRIÇÃO DO INDICADOR	FÓRMULA	META
DIRETORIA JUDICIÁRIA (DIJUD)	GERÊNCIA DE DISTRIBUIÇÃO (GEDIS)	1	Índice de publicação das atas de distribuição de processos judiciais.	Publicar as atas de distribuição de processos judiciais em trâmite no TJAC, no prazo de 48 horas.	Quantitativo de atas de distribuição publicadas no prazo estabelecido	100% de publicação das atas de distribuição
		2	Índice de agilidade no cadastro, digitação de peças e distribuição de processos judiciais.	Distribuir processos judiciais e remetê-los à GEJUD em até 48 horas a contar do recebimento, excetuados os processos com pendências.	% de distribuição dos processos incluídos na fila de trabalho	100% de distribuição dos processos recebidos na fila de trabalho
		3	Índice de agilidade no cadastro, digitação de peças e distribuição de processos judiciais urgentes.	Distribuir processos judiciais e fazê-los conclusos em até 24 horas a contar do recebimento, excetuados os processos com pendências.	% de distribuição dos processos urgentes incluídos na fila de trabalho	100% de distribuição dos processos urgentes recebidos na fila de trabalho
		4	Índice de agilidade na redistribuição de processos judiciais	Redistribuir processos judiciais em até 48 horas a contar do recebimento, excetuados os processos com pendências.	% de redistribuição dos processos incluídos na fila de trabalho	100% de redistribuição dos processos recebidos na fila de trabalho
		5	Índice de agilidade na redistribuição de processos judiciais urgentes	Redistribuir processos judiciais em 24 horas a contar do recebimento, excetuados os processos com pendências.	% de redistribuição dos processos urgentes incluídos na fila de trabalho	100% de redistribuição dos processos recebidos na fila de trabalho
	GERÊNCIA DE FEITOS JUDICIAIS (GEJUD)	6	Índice de informação dos relatórios estatísticos mensais de produtividade do Pleno Jurisdicional, Pleno Administrativo e COJUS.	Elaborar e divulgar relatórios estatísticos até o décimo dia do mês	Quantitativo de relatórios divulgados no prazo estabelecido	100% de divulgação dos relatórios
		7	Índice de agilidade na movimentação processual	Fazer movimentação processual em até 60 dias contados da entrada na fila de trabalho	% de processos movimentados	100% de processos movimentados
		8	Índice de agilidade no processamento dos recursos para os Tribunais Superiores e STF	Encaminhar os recursos com juízo de admissibilidade positivo aos Tribunais Superiores e STJ em até 15 dias a contar do decurso do prazo recursal	% de processos remetidos	100% de processos remetidos
		9	Índice de agilidade na baixa de processos julgados aos órgãos jurisdicionais de 1º Grau	Encaminhar os processos julgados à origem em até 15 dias a contar do decurso do prazo recursal	% de processos devolvidos à origem	100% de processos devolvidos à origem
		10	Índice de atendimento à demanda (Res. 76 do CNJ)	Baixar (arquivar) mais processos originários do que os que entram	Total de processos baixados / Total de processos novos x 100	100% de processos arquivados



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE  
Tribunal de Justiça - Conselho da Justiça Estadual

DIRETORIA JUDICIÁRIA (DIJUD)	GERÊNCIA DE APOIO ÀS SESSÕES (GESES)	11	Índice de agilidade na inclusão de processos nas pautas de julgamento	Incluir processos em pauta de julgamento na primeira sessão a partir da entrada na fila de trabalho	% de processos pautados	100% de processos pautados
		12	Índice de agilidade na publicação de acórdãos	Publicar acórdãos/resumo dos julgados em até 48 horas a contar do recebimento na fila de trabalho	% de acórdãos/ementas publicados	100% de acórdãos/ementas publicados
		13	Índice de agilidade na movimentação dos processos	Fazer conclusos os processos com pedidos de vista em até 24 horas contadas da entrada na fila de trabalho	% de processos submetidos à conclusão	100% de processos submetidos à conclusão
	GERÊNCIA DE APOIO ÀS SESSÕES (GESES)	14	Índice de informação dos relatórios estatísticos mensais de produtividade das 1ª e 2ª Câmaras Cíveis e da Câmara Criminal	Elaborar relatórios estatísticos até o décimo dia do mês	Quantitativo de relatórios divulgados no prazo estabelecido	100% de divulgação dos relatórios
		15	Índice de agilidade na expedição de certidões de julgamentos/liberação dos processos para lavratura de acórdãos/resumo dos julgados	Expedir certidões de julgamento em até 48 horas a contar da realização da sessão de julgamento	% de certidões de julgamentos expedidas	100% de certidões de julgamentos expedidas
		16	Índice de agilidade na baixa de processos julgados aos órgãos jurisdicionais de 1º Grau	Encaminhar os processos julgados à origem em até 15 dias a contar <b>do decurso do prazo recursal</b>	% de processos de trabalho devolvidos à origem	100% de processos devolvidos à origem
		17	Índice de atendimento à demanda (Res. 76 do CNJ)	Baixar (arquivar) mais processos originários do que os que entram	Total de processos baixados / Total de processos novos x 100	100% de processos arquivados
	TODAS AS GERÊNCIAS DA DIJUD	18	Índice de redução de consumo de papel	Reduzir o consumo de papel	% de redução do consumo de papel pela unidade	Redução de 10% do consumo comparada com a média apurada em 2014
		19	Índice de cumprimento do Relatório Mensal requerido pela Presidência Gestão 2015-2017	Apresentar 1 (um) relatório mensal das atividades da Diretoria à Presidência <b>até o dia 15 do mês</b> subsequente e Relatório Geral até 31/12/2015	% de relatórios apresentados	100% de relatório apresentados, no prazo fixado.

TABELA 11

UNIDADE	GERÊNCIA/SUPERVISÃO/SETOR/FUNÇÃO	ITEM	INDICADOR	DESCRIÇÃO DO INDICADOR	FÓRMULA	META
GABINETES DOS DESEMBARGADORES	TODOS OS SERVIDORES LOTADOS NOS GABINETES DOS	1	Índice de agilidade de decisão dos processos conclusos	Manter atualizada a fila de trabalho - processos com até 100 dias de conclusão - elaborar minuta de julgados	% de processos decididos em até 100 dias	100% dos processos conclusos devem sair da fila de trabalho em até 100 dias da conclusão



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE  
Tribunal de Justiça - Conselho da Justiça Estadual

GABINETES DOS DESEMBARGADORES	DESEMBARGADORES	2	Índice de cumprimento da meta 1 de 2015 do CNJ	Julgar quantidade maior de processos de conhecimento do que os distribuídos no ano corrente	(total processos de conhecimento julgados/total de processos distribuídos + 1 - Processos Cancelados) *100	100%
		3	Índice de cumprimento da meta 2 de 2015 do CNJ	Identificar e julgar, até 31/12/2015, pelo menos 80% dos processos distribuídos até 31/12/2011 no 1º Grau.	(total processos de conhecimento julgados/total de processos distribuídos - Processos saídos) *1000/K.	100%
		4	Índice de cumprimento da meta 4 de 2015 do CNJ	Identificar e julgar, até 31/12/2015, pelo menos 80% dos processos distribuídos até 31/12/2011, no 1º grau, e até 31/12/2012, no 2º grau, e 100% dos processos distribuídos até 31/12/2012, nos Juizados Especiais e nas Turmas Recursais Estaduais,	(Número de processos julgados/pelo número de processos distribuídos + número de processos entrados - número de processos saídos) * 1000/7	100%
	TODOS OS SERVIDORES LOTADOS NOS GABINETES DOS DESEMBARGADORES	5	Índice de cumprimento da meta 6 de 2015 do CNJ	Identificar e julgar até 31/12/2015 as ações coletivas distribuídas até 31/12/2012 no 1º Grau e até 31/12/2013, no 2º Grau.	(Total de ações coletivas julgadas/total de ações distribuídas + total de ações entradas - total de ações saídas) *100	100%
		6	Índice de cumprimento da meta 7 de 2015 do CNJ	Gestão Estratégica das ações de massa com identificação e monitoramento do acervo de demandas repetitivas	Fórmula estabelecida pelo CNJ para as Metas Nacionais 2015.	100%
		7	Índice de agilidade na lavratura de acórdãos	Elaborar em até 10 (dez) dias corridos os acórdãos/resumos dos processos julgados	% de processos com acórdão lavrado no prazo de até 8 (oito) dias	100% dos processos recebidos na fila de trabalho - conclusão para lavratura de acórdão
		8	Índice de redução de consumo de papel	Reduzir o consumo de papel	% de redução do consumo de papel pela unidade	Redução de 10% do consumo comparada com a média apurada em 2014

TABELA 12

UNIDADE	GERÊNCIA/SUPERVISÃO/SETOR/FUNÇÃO	ITEM	INDICADOR	DESCRIÇÃO DO INDICADOR	FÓRMULA	META
SERVIÇOS EXTRAJUDICIAIS NÃO DELEGADOS	TODAS AS SERVENTIAS EXTRAJUDICIAIS NÃO DELEGADAS	1	Índice de agilidade no envio das comunicações de registro e averbações	Observância do cumprimento do prazo das comunicações de registro e averbações, em até 5 (cinco) dias (art. 106, LF 6.015/1973).	-	100%
		2	Índice de agilidade na elaboração e no envio dos Relatórios dos Atos Praticados à COGER	Observância do cumprimento do prazo do envio dos relatórios dos atos praticados, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao dos atos praticados.	-	100%



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE  
**Tribunal de Justiça - Conselho da Justiça Estadual**

		3	Índice de redução de consumo de papel	de de de	Reduzir o consumo de papel	% de redução do consumo de papel pela unidade	Redução de 10% do consumo comparada com a média apurada em 2014
--	--	---	---------------------------------------	----------	----------------------------	---	---

**ANEXO III**

(Art. 1º da Resolução n. 10, de 01 de agosto de 2014)  
Indicadores e Metas das Unidades de Apoio Direto à Jurisdição Integrantes da Estrutura Organizacional Jurisdicional de 1º Grau.

**TABELA 1**

UNIDADE	GERÊNCIA/ SUPERVISÃO/ SETOR/ FUNÇÃO	ITEM	INDICADOR	DESCRIÇÃO DO INDICADOR	FÓRMULA	META
TODAS AS DIRETORIAS DE FORO (DIREF'S) DAS COMARCAS INSTALADAS (1º GRAU DE JURISDIÇÃO)	DISTRIBUIÇÃO DA JUSTIÇA COMUM	1	Índice de atualização da fila "validar Processos recebidos"	Atualizar a distribuição pendente dos processos recebidos, no prazo de até 30 (trinta) dias.	% de distribuição dos processos inclusos na fila de trabalho no prazo fixado para o indicador	100% de distribuição dos processos recebidos na fila de trabalho no prazo fixado para o indicador
		2	Índice de agilidade no cadastro, digitalização de peças e distribuição de processos jurisdicionais.	Distribuir processo jurisdicional e fazê-lo conclusivo, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, a contar do recebimento, excetuados os processos com pendências.	% de distribuição dos processos inclusos na fila de trabalho no prazo fixado para o indicador	100% de distribuição dos processos inclusos na fila de trabalho no prazo fixado para o indicador
		3	Índice de agilidade no cadastro, digitalização de peças e distribuição de processos jurisdicionais urgentes.	Distribuir processo jurisdicional e fazê-lo conclusivo, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento, excetuados os processos com pendências.	% de distribuição dos processos urgentes, inclusos na fila de trabalho no prazo fixado para o indicador.	100% de distribuição dos processos urgentes na fila de trabalho no prazo fixado para o indicador
		4	Índice de agilidade na redistribuição de processos jurisdicionais	Redistribuir processo jurisdicional no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas a contar do recebimento excetuados os processos com pendências	% de redistribuição dos processos inclusos na fila de trabalho no prazo fixado para o indicador	100% (cem por cento) de distribuição dos processos urgentes recebidos na fila de trabalho no prazo fixado para o indicador
		5	Índice de agilidade na redistribuição de processos jurisdicionais urgentes	Redistribuir processo jurisdicional urgente no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas a contar do recebimento excetuados os processos com pendências	% de redistribuição dos processos inclusos na fila de trabalho no prazo fixado para o indicador.	100% (cem por cento) de redistribuição dos processos urgentes recebidos na fila de trabalho no prazo fixado para o indicador
		6	Índice de agilidade na distribuição das cartas precatórias	Distribuir carta precatória no prazo de até 48(quarenta e oito) horas a contar do recebimento.	% de redistribuição das cartas precatórias recebidas no mês no prazo fixado para	100% (cem por cento) de distribuição das cartas precatórias recebidas no mês



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE  
Tribunal de Justiça - Conselho da Justiça Estadual

TODAS AS DIRETORIAS DE FORO (DIREF'S) DAS COMARCAS INSTALADAS (1º GRAU DE JURISDIÇÃO)			recebidas no mês		o indicador	no prazo fixado para o indicador
		7	Índice de agilidade na emissão de certidões de nada consta aos jurisdicionados	Emitir certidão de nada consta ao usuário no mesmo dia da solicitação	% de certidões de nada consta expedidas no prazo fixado para o indicador	100% (cem por cento) de certidões de nada consta expedidas no prazo fixado para o indicador
	DISTRIBUIÇÃO DOS JUÍZADOS ESPECIAIS CÍVEIS CRIMINAIS E DA FAZENDA PÚBLICA	8	Índice de atualização da fila "Validar Processos Recebidos"	Atualizar a distribuição pendente dos processos recebidos no prazo de até 60 (sessenta) dias sendo 50% (cinquenta por cento) até 30 (trinta) dias após a entrada em vigor desta Resolução e os outros 50% (cinquenta por cento) até o fim dos 30 (trinta) dias restantes	% de distribuição dos processos inclusos na fila de trabalho no prazo fixado para o indicador	100% (cem por cento) de distribuição dos processos recebidos na fila de trabalho no prazo fixado para o indicador.
		9	Índice de agilidade no cadastro digitalização de peças e distribuição de processos jurisdicionais	Distribuir processo jurisdicional e fazê-lo conclusivo no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas a contar do recebimento excetuados os processos com pendências	% de distribuição de processos urgentes inclusos na fila de trabalho no prazo fixado para o indicador	100% (cem por cento) de distribuição dos processos recebidos na fila de trabalho no prazo fixado para o indicador
		10	Índice de agilidade no cadastro digitalização de peças e distribuição de processos jurisdicionais urgentes	Distribuir processo jurisdicional urgente e fazê-lo conclusivo em até 24 (vinte e quatro) horas a contar do recebimento excetuados os processos com pendências	% de distribuição de processos urgentes inclusos na fila de trabalho no prazo fixado para o indicador	100% (sem por cento) de distribuição dos processos urgentes recebidos na fila de trabalho no prazo fixado para o indicador
		11	Índice de agilidade na redistribuição de processos jurisdicionais	Redistribuir processo jurisdicional no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas a contar do recebimento excetuados os processos com pendências	% de redistribuição dos processos inclusos na fila de trabalho no prazo fixado para o indicador.	100% (Cem por cento) de redistribuição dos processos recebidos na fila de trabalho no prazo fixado para o indicador.
		12	Índice de agilidade na redistribuição de processos jurisdicionais urgentes	Redistribuir processo jurisdicional urgente no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas a contar do recebimento excetuados os processos com pendências	% de redistribuição dos processos urgentes inclusos na fila de trabalho no prazo fixado para o indicador	100% (cem por cento) de redistribuição dos processos urgentes recebidos na fila de trabalho no prazo fixado para o indicador.
		13	Índice de agilidade na distribuição das cartas precatórias recebidas no mês	Distribuir carta precatória no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas a contar do recebimento.	% de distribuição das cartas precatórias recebidas no mês no prazo fixado para o indicador	100% (cem por cento) de distribuição das cartas precatórias recebidas no mês no prazo fixado para o indicador
		14	Índice de agilidade na emissão de certidões de nada consta aos jurisdicionados	Emitir certidão de nada consta ao usuário no mesmo dia da solicitação	% de certidões de nada consta expedidas no prazo fixado para o indicador	100% (cem por cento) de certidões de nada consta expedidas no prazo fixado para o indicador





**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE**  
**Tribunal de Justiça - Conselho da Justiça Estadual**

<b>TODAS AS DIRETORIAS DE FORO (DIREF'S) DAS COMARCAS INSTALADAS (1º GRAU DE JURISDIÇÃO)</b>	<b>DISTRIBUIÇÃO DAS TURMAS RECURSAIS DOS JUIZADOS ESPECIAIS (EXCLUSIVO PARA A DIRETORIA DO FORO DA COMARCA DE RIO BRANCO SEM PREJUÍZO DOS DEMAIS INDICADORES E METAS FIXADOS NESTA TABELA)</b>	15	Índice de Atualização da fila "Validar Processos Recebidos da 1º Instância"	Atualizar a distribuição pendente dos processos recebidos da 1ª instância, no prazo de até 60 (sessenta) dias, sendo 50% (cinquenta por cento), até 30 (trinta) dias após a entrada em vigor desta resolução, e os outros 50% (cinquenta por cento), até o fim dos 30 (trinta) dias restantes.	% de distribuições inclusas na fila de trabalho no prazo fixado para o indicador	100% (cem por cento) de distribuição dos processos recebidos na fila de trabalho no prazo fixado para o indicador
		16	Índice de agilidade no cadastro, digitalização de peças e distribuição de processos jurisdicionais.	Distribuir processo jurisdicional e fazê-lo conclusivo, no prazo de até 48 (quarente e oito) horas, a contar do recebimento, excetuados os processos com pendências.	% de distribuição dos processos inclusos na fila de trabalho no prazo fixado para o indicador	100% (cem por cento) de distribuição dos processos recebidos na fila de trabalho no prazo fixado para o indicador
		17	Índice de agilidade no cadastro, digitalização de peças e distribuição de processos jurisdicionais urgentes.	Distribuir processo jurisdicional urgente e fazê-lo conclusivo, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento, excetuados os processos com pendências.	% de distribuição de processos urgentes, inclusos na fila de trabalho no prazo fixado para o indicador.	100% (cem por cento) de distribuição dos processos urgentes, recebidos na fila de trabalho no prazo fixado para o indicador.
		18	Índice de agilidade na redistribuição de processos jurisdicionais	Redistribuir processo jurisdicional, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, a contar do recebimento, excetuados os processos com pendências.	% de redistribuição dos processos inclusos na fila de trabalho no prazo fixado para o indicador	100% (cem por cento) de redistribuição dos processos recebidos na fila de trabalho no prazo fixado para o indicador
		19	Índice de agilidade na redistribuição de processos jurisdicionais urgentes	Redistribuir processo jurisdicional urgente, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento, excetuados os processos com pendências.	% de redistribuição dos processos urgentes, inclusos na fila de trabalho no prazo fixado para o indicador.	100% (cem por cento) de redistribuição dos processos urgentes, recebidos na fila de trabalho no prazo fixado para o indicador.
		20	Índice de agilidade na emissão de certidões de nada consta aos jurisdicionados	Emitir certidão de nada consta ao usuário, no mesmo dia da solicitação.	% de certidões de nada consta expedidas no prazo fixado para o indicador	100% (cem por cento) de certidões de nada consta expedidas no prazo fixado para o indicador
		21	Índice de atualização da distribuição dos processos residuais	Atualizar a distribuição dos processos residuais, no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da entrada em vigor desta resolução.	% de distribuição dos processos residuais, inclusos na fila de trabalho no prazo fixado para o indicador.	100% (cem por cento) de distribuição dos processos residuais, recebidos na fila de trabalho no prazo fixado para o indicador.
		22	Índice de agilidade e no (a) registro / atenuação de reclamação do público jurisdicionado	Atender e registrar / atenuar os fatos noticiados pelo jurisdicionado, no prazo de até 01 (uma) hora, a contar do recebimento da senha, observadas as preferências legais.	% de atendimento e registro / atenuação das reclamações dos jurisdicionados no prazo fixado para o indicador	90% (noventa por cento) de atendimento e registro / atenuação das reclamações dos jurisdicionados no prazo fixado para o indicador
		23	Índice de satisfação no atendimento ao público jurisdicionado	Satisfação do jurisdicionado, quanto ao atendimento, num índice igual ao superior a 90% (noventa por cento).	% de satisfação extraída junto aos jurisdicionados no índice fixado para o indicador	100% (cem por cento) dos usuários satisfeitos com o atendimento no prazo fixado para o indicador
		<b>SETORES DE ATENUAÇÃO / RECLAMAÇÃO DOS JUIZADOS CÍVEIS</b>				





PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE  
Tribunal de Justiça - Conselho da Justiça Estadual

TODAS AS DIRETORIAS DE FORO (DIREF'S) DAS COMARCAS INSTALADAS (1º GRAU DE JURISDIÇÃO)	PROTÓCOLOS	24	Índice de agilidade no recebimento de correspondências	Receber correspondência, no prazo de até 15 (quinze) minutos.	% das correspondências recebidas no prazo fixado para o indicador	100% (cem por cento) das correspondências recebidas no prazo fixado para o indicador
		25	Índice de agilidade no encaminhamento de correspondências recebidas aos respectivos destinatários	Encaminhar correspondência recebida ao respectivo destinatário, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas.	% das correspondências encaminhadas aos respectivos destinatários no prazo fixado para o indicador	100% das correspondências encaminhadas aos respectivos destinatários no prazo fixado para o indicador
		26	Índice de agilidade no encaminhamento de correspondências urgentes recebidas aos respectivos destinatários	Encaminhar correspondência urgente recebida ao respectivo destinatário, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.	% de correspondências urgentes encaminhadas aos respectivos destinatários no prazo fixado para o indicador	100% (cem por cento) das correspondências urgentes encaminhadas aos respectivos destinatários no prazo fixado para o indicador
	ATENDIMENTO AO PÚBLICO	27	Índice de agilidade na prestação de informação ao jurisdicionado	Prestar informação ao jurisdicionado, no prazo de até 30 (trinta) minutos, a contar do recebimento da senha, observadas as preferências legais.	% de atendimento aos jurisdicionados no prazo fixado para o indicador	90% (noventa por cento) de atendimento aos jurisdicionados no prazo fixado para o indicador
		28	Índice de satisfação no atendimento ao público jurisdicionado	Satisfação do jurisdicionado, quanto ao atendimento, num índice igual ou superior a 90% (noventa por cento).	% de satisfação extraída junto aos jurisdicionados no índice fixado para o indicador	100% (cem por cento) dos usuários satisfeitos com o atendimento no índice fixado para o indicador
	CENTRAL DE MANDADOS	29	Índice de agilidade na distribuição dos mandados recebidos das unidades jurisdicionais aos oficiais de justiça	Distribuir mandado recebido da unidade jurisdicional ao oficial de justiça, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.	% dos mandados distribuídos recebidos das unidades jurisdicionais aos oficiais de justiça no prazo fixado para o indicador	100% (cem por cento) de distribuição dos mandados recebidos das unidades jurisdicionais aos oficiais de justiça no prazo fixado para o indicador
		30	Índice de agilidade na devolução, às unidades jurisdicionais, de mandados certificados e entregues pelos oficiais de justiça.	Devolver à unidade judiciária mandado certificado e entregue pelo oficial de justiça, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas.	% de devolução, às unidades judiciárias, de todos os mandados certificados e entregues pelos oficiais de justiça no prazo fixado para o indicador.	100% (cem por cento) de devolução às unidades judiciárias de todos os mandados certificados e entregues pelos oficiais de justiça no prazo fixado pelo indicador
		31	Índice de agilidade no encaminhamento dos relatórios de produtividade dos oficiais de justiça	Encaminhar os relatórios de produtividade dos oficiais de justiça, no prazo de até 10 (dez) do mês subsequente.	% de relatórios de produtividade encaminhados no prazo fixado para o indicador	100% (cem por cento) dos relatórios de produtividade encaminhados no prazo fixado para o indicador
		32	Índice de agilidade no cumprimento dos mandados do convênio 002/2013 (TRE-AC e TJ-AC)	Cumprir mandado do convênio 002/2013 (TRE-AC e TJ-AC), no prazo de até 15 (quinze) dias.	% dos mandados cumpridos inerentes ao convênio 002/2013 (TRE-AC e TJ-AC) no prazo fixado para o indicador	100% (cem por cento) dos mandados cumpridos inerentes ao convênio 002/2013 (TRE-AC e TJ-AC) no prazo fixado para o indicador



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE  
Tribunal de Justiça - Conselho da Justiça Estadual

TODAS AS DIRETORIAS DE FORO (DIREF'S) DAS COMARCAS INSTALADAS (1º GRAU DE		33	Índice de agilidade no encaminhamento dos relatórios de mandados pendentes	Encaminhar os relatórios de mandados pendentes, informando quantidade, tempo de permanência e oficial de justiça vinculado, até o dia 10 do mês subsequente.	% dos relatórios de mandados pendentes encaminhados no prazo fixado para o indicador	100% (cem por cento) dos relatórios de mandados pendentes encaminhados no prazo fixado para o indicador
	CONTADORIAS	34	Índice de agilidade na atualização / elaboração dos cálculos e obtenção das custas dos processos pendentes	Atualizar / elaborar os cálculos e obter à custa dos processos pendentes, no prazo de até 60 (sessenta) dias, sendo 50% (cinquenta por cento), até 30 (trinta) dias após a entrada em vigor desta resolução, e os outros 50%, até o fim dos 30 dias restantes.	% de atualização / elaboração dos cálculos e obtenção das custas dos processos recebidos na fila de trabalho no prazo fixado para o indicador	100% (cem por cento) de atualização / elaboração dos cálculos e obtenção das custas dos processos recebidos na fila de trabalho no prazo fixado para o indicador
		35	Índice de agilidade na atualização / elaboração dos cálculos e obtenção das custas dos processos recebidos a partir da entrada em vigor desta resolução	Atualizar / elaborar cálculo e obter custas de processo recebido, a partir da entrada em vigor desta resolução, no prazo de até 5 (cinco) dias, a contar da data de recebimento do feito.	% de atualização / elaboração dos cálculos e obtenção das custas dos processos recebidos na fila de trabalho no prazo fixado para o indicador	100% (cem por cento) de atualização / elaboração dos cálculos e obtenção das custas dos processos recebidos na fila de trabalho no prazo fixado para o indicador
	ADMINISTRAÇÃO DE EDIFÍCIOS	36	Índice de agilidade na elaboração de relatórios de vitórias preventivas e encaminhamento à DRVAC	Elaborar relatório de vistoria preventiva e encaminhá-lo à DRVAC, até o dia 10 (dez) do mês subsequente.	% de relatórios de vitórias preventivas elaboradas e encaminhados à DRVAC no prazo fixado pelo indicador	100% (cem por cento) de relatórios de vitórias preventivas elaboradas e encaminhados à DRVAC no prazo fixado pelo indicador
		37	Índice de agilidade na tomada de providências corretivas / reparadoras	Tomar providência corretiva / reparadora, no prazo de até 2 (dois) dias, a contar da data de ciência do (a) sinistro / ocorrência.	% de providências corretivas / reparadoras tomadas no prazo fixado para o indicador	100% (Cem por cento) de providências corretivas / reparadoras tomadas no prazo fixado pelo indicador
	DEPÓSITO E ARQUIVO JUDICIAL	38	Índice de agilidade na destinação de objetos vinculados a processos findos, com sentença transitada em julgado.	Destinar os objetos vinculados a processos findos, com sentença transitada em julgado, no prazo de até 90 (noventa) dias, sendo 30% (trinta por cento), até 30 (trinta) dias após a entrada em vigor desta resolução; 65%, até 60 dias da vigência da norma em questão; e 100%, até o fim dos 30 dias restantes.	% de destinação dos objetos vinculados aos processos findos, com sentença transitada em julgado no prazo fixado para o indicador.	100% (cem por cento) de destinação dos objetos oriundos dos processos findos, com sentença transitada em julgado no prazo fixado para o indicador.
		39	Índice de agilidade no atendimento das solicitações de objeto sob guarda	Atender a solicitação de objeto(s) sob guarda, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas.	% de atendimento dos pedidos de objetos sob guarda no prazo fixado para o indicador	100% (cem por cento) de atendimento às solicitações dos objetos sob guarda no prazo fixado para o indicador



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE  
Tribunal de Justiça - Conselho da Justiça Estadual

JURISDIÇÃO	SECRETARIAS DAS DIRETORIAS DE FORO	40	Índice de agilidade no encaminhamento de todos os expedientes dirigidos à DIREF	Encaminhar expediente recebido na DIREF, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, a contar do recebimento.	% dos expedientes diligenciados no prazo fixado para o indicador	100% (cem por cento) dos expedientes encaminhados no prazo fixado para o indicador
		41	Índice de agilidade na distribuição, instrução, movimentação e conclusão dos processos de competência da DIREF.	Distribuir, instruir, movimentar e concluir processo excepcional, no âmbito da DIREF, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas.	% dos processos excepcionais distribuídos, instruídos, movimentados e conclusos, no âmbito da DIREF no prazo fixado para o indicador.	100% (cem por cento) dos processos distribuídos, instruídos, movimentados e conclusos, no âmbito da DIREF no prazo fixado para o indicador.
		42	Índice de agilidade na distribuição, instrução, movimentação e conclusão dos processos urgentes de competência da DIREF.	Distribuir, instruir, movimentar e concluir processo excepcional urgente, no âmbito da DIREF no prazo de até 24 horas.	% dos processos excepcionais urgentes distribuídos, movimentados e conclusos, no âmbito da DIREF no prazo fixado para o indicador.	100% (cem por cento) dos processos urgentes distribuídos, instruídos, movimentados e conclusos, no âmbito da DIREF no prazo fixado para o indicador.
	TODAS AS UNIDADES VINCULADAS ÀS DIRETORIAS DO FORO	43	Índice de redução de consumo de papel	Reduzir consumo de papel com referência na média de gasto realizado em 2014	% de redução do consumo de papel pela unidade, com base na referência fixada para o indicador.	10% (dez por cento) de redução do consumo de papel pela unidade, com base na referência fixada para o indicador.

TABELA 2

UNIDADE	GERÊNCIA/SUPERVISÃO / SETOR/FUNÇÃO	ITEM	INDICADOR	DESCRIÇÃO DO INDICADOR	FÓRMULA	META
TODAS AS UNIDADES DAS COMARCAS INSTALADAS (1º GRAU DE JURISDIÇÃO) QUE POSSUAM SERVIÇO SOCIAL, DE PSICOLOGIA E DE PEDAGOGIA – SESOP VINCULADO.	COMARCAS DE BRASILÉIA E CRUZEIRO DO SUL	1	Índice de agilidade na realização de visitas domiciliares	Elaborar/realizar visita domiciliar, no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da data de recebimento do (a) despacho/decisão judicial	% de visitas domiciliares realizadas no prazo fixado para o indicador	90% (noventa por cento) das visitas domiciliares realizadas no prazo fixado para o indicador
		2	Índice de agilidade na realização de entrevistas/atendimentos nas dependências do Poder	Realizar entrevista/atendimento nas dependências do Poder Judiciário, no prazo de até 30 (trinta) minutos, a contar da chegada do jurisdicionado no local	% de entrevistas/atendimentos realizados nas dependências do Poder Judiciário no tempo fixado para o indicador	90% (noventa por cento) de entrevistas/atendimentos realizados no tempo fixado para o indicador
	NÚCLEO DE APOIO TÉCNICO ÀS VARAS DE INFÂNCIA E JUVENTUDE	3	Índice de agilidade na elaboração de relatórios de estudos sociais/psicológicos/pedagógicos	Elaborar relatórios sociais/psicológicos/pedagógicos, no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias, a contar da data de recebimento do (a) despacho/decisão judicial	% de relatórios sociais/psicológicos/pedagógicos realizados no prazo fixado para o indicador	90% (noventa por cento) de estudos sociais/psicológicos/pedagógicos realizados no prazo fixado para o indicador
		4	Índice de agilidade no encaminhamento dos relatórios/pareceres	Encaminhar relatório/parecer, no prazo de até 5 (cinco) dias	% de relatórios/pareceres encaminhados no prazo fixado para o indicador	100% (cem por cento) dos relatórios/pareceres encaminhados no prazo fixado para o indicador



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE  
**Tribunal de Justiça - Conselho da Justiça Estadual**

**ANEXO IV**  
 (Art. 1º da Resolução n.º 10, de 01 de agosto de 2014)  
Indicadores e Metas relativos às Unidades Administrativas

**TABELA 1**

UNIDADE	GERÊNCIA / SUPERVISÃO / SETOR / FUNÇÃO	ITEM	INDICADOR	DESCRIÇÃO DO INDICADOR	FÓRMULA	META
PRESIDÊNCIA (PRESI)	GABINETE DO PRESIDENTE	1	Índice de gerenciamento e organização da agenda de compromissos do Presidente	Gerenciar e organizar, diretamente, os compromissos internos e externos do Presidente do Tribunal de Justiça	% agendamentos solicitados	Agendar 100% dos compromissos do Presidente
		2	Índice de agilidade no despacho de expedientes endereçados ao Presidente	Gerenciar, organizar e controlar, diariamente, a tramitação dos expedientes dirigidos ao Presidente do Tribunal de Justiça	% de expedientes despachados com o Presidente no prazo fixado para o indicador	Despachar com o Presidente 100% dos expedientes recebidos no prazo fixado no indicador
		3	Índice de presteza e eficiência na elaboração de demais expedientes da Presidência	Elaborar e encaminhar os ofícios e demais expedientes emitidos pelo Presidente, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, exceto em casos urgentes	% de expedientes solicitados pelo Presidente (ofícios, CI's, etc.)	Elaborar e expedir 100% dos expedientes solicitados pelo Presidente no prazo fixado para o indicador
		4	Índice de agilidade no processamento da fila de trabalho de expedientes	Receber e encaminhar expedientes ao respectivo destinatário, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas.	% de expedientes encaminhados no prazo fixado para o indicador	100% (cem por cento) dos expedientes encaminhados no prazo fixado pelo indicador
		5	Índice de agilidade no processamento da fila de trabalho de expedientes urgentes	Receber e encaminhar expedientes urgentes ao respectivo destinatário, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas	% de expedientes encaminhados no prazo fixado para o indicador	100% (cem por cento) dos expedientes encaminhados no prazo fixado para o indicador
	ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO (ASCOI)	6	Índice de execução do PAA	Efetuar as auditorias planejadas e aprovadas, presentes no PAA	Total de auditorias planejadas no PAA / Total de auditorias realizadas x 100	100% de auditorias
		7	Índice de auditorias extraordinárias executadas	Quantidade de auditorias extraordinárias demandadas pela Presidência, no prazo fixado no indicador	Auditorias extraordinárias realizadas / Total de atividades do PAA x 100	100% de auditorias extraordinárias solicitadas executadas
		8	Índice de monitoramento das recomendações efetuadas nos processos	Monitoramento das recomendações efetuadas nos processos e atacadas pela Presidência	Quantidade de recomendações monitoradas / Quantidade de recomendações acatadas pela Presidência por processo x 100	100% de monitoramento sobre as recomendações sugeridas e acatadas pela Presidência



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE  
Tribunal de Justiça - Conselho da Justiça Estadual

		9	Índice de acompanhamento dos processos de dispensa e inexigibilidade	Acompanhamento dos processos de contratação pela modalidades de dispensa e inexigibilidade de licitação	Quantidade de processos dispensa e inexigibilidade acompanhadas / Total de processos de dispensa e inexigibilidade x 100	100% de processos de dispensa e inexigibilidade acompanhados
PRESIDÊNCIA (PRESI)	ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO (ASCOI)	10	Índice de acompanhamento dos processos determinados pelo CNJ	Acompanhamento das contratações que devem seguir as normas e Resoluções do CNJ	Quantidade de processos analisados que devem seguir as Resoluções no CNJ / Total de processos que devem seguir as Resoluções do CNJ x 100	100% dos processos amparados por determinações do CNJ analisados
		11	Índice de coordenação das ações para desoneração da folha de pagamento na área de tecnologia	Analisar contratos, emitir parecer indicando as ações que podem ser realizadas e acompanhar a execução após a decisão do Presidente do Tribunal, definindo os limites da atuação. Conclusão até o final da primeira quinzena de 2015	% revisão dos contratos de tecnologia no prazo fixado para o indicador	100% dos contratos de tecnologia da informação revisados no prazo fixado para o indicador
		12	Índice de coordenação das ações para desoneração da folha de pagamento, na área de construção civil	Analisar contratos, emitir parecer indicando as ações que podem ser realizadas e acompanhar a execução após a decisão do Presidente do Tribunal, definindo os limites da atuação. Conclusão até o final da primeira quinzena de 2015	% revisão dos contratos de construção civil no prazo fixado para o indicador	80% dos contratos de construção civil revisados no prazo fixado para o indicador
		13	Índice de implantação de Sistema AUDI	Coordenar a importação do Sistema AUDI – Implantação em 2015 e obtenção dos primeiros resultados até dezembro de 2016	% de instalação e implantação do Sistema AUDI no prazo fixado no indicador	% 100 de instalação e implantação do Sistema AUDI no prazo fixado no indicador
	ASSESSORIA JURÍDICA (ASJUR)	14	Índice de atualização na emissão ou elaboração de pareceres ou minutas para processos judiciais e administrativos pendentes	Emitir ou elaborar despacho parecer ou minuta para processo judicial / licitatório / contratual / administrativos genérico pendente, no prazo de até 60 (sessenta) dias, sendo 50% (cinquenta por cento), até 30 dias após a entrada em vigor desta resolução, e 100% (cem) por cento, até o fim dos 30 (trinta) dias restantes.	% de emissão ou elaboração de despachos, pareceres ou minutas para processos judiciais / licitatórios / contratuais / administrativos pendentes, no prazo fixado para o indicador	100% (cem por cento) de emissão ou elaboração de despachos, pareceres ou minutas para processos judiciais / licitatórios / contratuais / administrativos pendentes, no prazo fixado para o indicador
ASSESSORIA JURÍDICA (ASJUR)	15	Índice de agilidade na emissão ou elaboração de despachos,	Emitir ou elaborar despacho, parecer ou minuta para processos judicial não urgente, no	% de emissão ou elaboração de despachos, pareceres ou	100% (cem por cento) de emissão ou elaboração de despachos,	





PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE  
Tribunal de Justiça - Conselho da Justiça Estadual

PRESIDÊNCIA (PRESI)  ASSESSORIA JURÍDICA (ASJUR)		pareceres ou minutas para processos judiciais não urgentes	prazo de até 20 (vinte) dias, a contar do recebimento	minutas para processos judiciais não urgentes no prazo fixado para o indicador	pareceres ou minutas para processos judiciais não urgentes no prazo fixado para o indicador
	16	Índice de agilidade na emissão ou elaboração de despachos, pareceres ou minutas para processos judiciais urgentes	Emitir ou elaborar despacho, parecer ou minuta para processo judicial urgente, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, a contar do recebimento	% de emissão ou elaboração de despachos, pareceres ou minutas para processos judiciais urgentes no prazo fixado para o indicador	100% (cem) por cento de emissão ou elaboração de despachos, pareceres ou minutas para processos judiciais urgentes no prazo fixado para o indicador
	17	Índice de agilidade na emissão ou elaboração de despachos, pareceres ou minutas para processos licitatórios	Emitir ou elaborar despacho, parecer ou minuta para o processo licitatório, no prazo de até 20 (vinte) dias, a contar do recebimento	% de emissão ou elaboração de despachos, pareceres ou minutas para processos licitatórios no prazo fixado para o indicador	100% (cem por cento) de emissão ou elaboração de despachos, pareceres ou minutas para processos licitatórios no prazo fixado para o indicador
	18	Índice de agilidade na análise de despachos, pareceres, ou minutas em contratos, convênios, termos de cooperação e afins	Emitir ou elaborar despacho, parecer ou minuta de contratos, convênios, termos de cooperação e afins, no prazo de até 20 (vinte) dias, a contar do recebimento	% de emissão ou elaboração de despachos, pareceres, ou minutas em contratos, convênios, termos de cooperação e afins no prazo fixado para o indicador	100% (cem por cento) de emissão ou elaboração de despachos, pareceres ou minutas em contratos, convênios, termos de cooperação e afins no prazo fixado para o indicador
	19	Índice de agilidade na análise e emissão de despachos, pareceres ou minutas de atos normativos	Emitir ou elaborar despacho, parecer ou minuta de atos normativos, no prazo de até 20 (vinte) dias, a contar do recebimento	% de emissão ou elaboração de despachos, pareceres ou minutas de atos normativos no prazo fixado para o indicador	100% (cem por cento) de emissão ou elaboração de despachos, pareceres ou minutas de atos normativos no prazo fixado para o indicador
	20	Índice de agilidade na emissão ou elaboração de despachos, pareceres ou minutas para processos administrativos genéricos não urgentes	Emitir ou elaborar despacho, parecer ou minuta para processos administrativos genéricos não urgentes, no prazo de até 20 (vinte) dias, a contar do recebimento.	% de emissão ou elaboração de despachos, pareceres ou minutas para processos administrativos genéricos não urgentes no prazo fixado para o indicador	100% (cem por cento) de emissão ou elaboração de despachos, pareceres ou minutas para processos administrativos genéricos não urgentes no prazo fixado para o indicador
	21	Índice de agilidade na emissão ou elaboração de despachos, pareceres ou	Emitir ou elaborar despacho, parecer ou minuta para processos administrativos urgentes, no prazo de até 48	% de emissão ou elaboração de despachos, pareceres ou minutas para	100% (cem por cento) de emissão ou elaboração de despachos, pareceres ou



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE  
**Tribunal de Justiça - Conselho da Justiça Estadual**

PRESIDÊNCIA (PRESI)			minutas para processos administrativos (licitatórios, contratos, convênios, atos normativos etc.) urgentes	(quarenta e oito horas), a contar do recebimento	processos administrativos urgentes no prazo fixado para o indicador	minutas para processos administrativos urgentes no prazo fixado para o indicador
	ASSESSORIA MILITAR (ASMIL)	22	Índice de controle de acesso de pedestres pelos agentes de segurança	Controlar o acesso de todos os pedestres que ingressam nos prédios do Poder Judiciário que contam com a presença de agentes de segurança	% de controle de acessos dos pedestres que ingressam nos prédios no Poder Judiciário	100% de controle de acesso dos pedestres que ingressam nos prédios do Poder Judiciário
	ASSESSORIA MILITAR (ASMIL)	23	Índice de controle de acesso de veículos pelos agentes de segurança	Controlar o acesso de todos os veículos que ingressam nos prédios do Poder Judiciário	% de controle de acesso dos veículos que ingressam nos prédios no Poder Judiciário	100% de controle de acesso dos veículos que ingressam nos prédios do Poder Judiciário
		24	Índice de monitoramento e operação da sala de controle de alarmes, CFTV e ocorrências do Poder Judiciário, executados pelos agentes de segurança	Monitorar os sistemas de controle de alarmes, CFTV e ocorrências do Poder Judiciário	% de monitoramento dos sistemas de controle de alarmes, CFTV e ocorrências do Poder Judiciário	100% de monitoramento dos sistemas de controle de alarmes, CFTV e ocorrências do Poder Judiciário
	ASSESSORIA MILITAR (ASMIL)	25	Índice de redução no tempo de resposta de atendimento das ocorrências dos sistemas de alarmes e ocorrências do Poder Judiciário, pelos agentes de segurança	Reduzir o tempo de respostas de atendimento das ocorrências dos sistemas de alarmes e ocorrências do Poder Judiciário	% de redução do tempo de respostas de atendimento das ocorrências dos sistemas de alarmes e ocorrências do Poder Judiciário	100% de redução do tempo de respostas de atendimento das ocorrências dos sistemas de alarmes e ocorrências do Poder Judiciário
		26	Índice de vigilância do patrimônio, abertura e fechamento dos prédios do Poder Judiciário, pelos agentes de segurança	Controlar o acesso de todos os pedestres que ingressam nos prédios do Poder Judiciário	% de controle de acesso dos pedestres que ingressam nos prédios do Poder Judiciário	100% de controle de acesso dos pedestres que ingressam nos prédios do Poder Judiciário
		27	Índice de redução de furtos nas dependências dos prédios do Poder Judiciário	Reduzir o número de ocorrência de furtos nas dependências dos prédios do Poder Judiciário	% de redução do número de ocorrência de furtos nas dependências dos prédios do Poder Judiciário	100% de redução do número de ocorrência de furtos nas dependências dos prédios do Poder Judiciário
	SECRETARIA	28	Índice de agilidade no recebimento e remessa de processos administrativos	Receber e remeter os processos administrativos aos órgãos competentes no prazo de 48 (quarenta e oito) horas	% de processos recebidos	100% dos processos administrativos





PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE  
**Tribunal de Justiça - Conselho da Justiça Estadual**

PRESIDÊNCIA (PRESI)	DE APOIO AOS ÓRGÃOS JULGADORES ADMINISTRATIVOS (SEAPO)	29	Índice de agilidade no encaminhamento de decisões e despachos para publicação no Diários da Justiça Eletrônico	Encaminhar para publicação as decisões e despachos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a contar do recebimento do processo	% de processos com despachos e decisões publicáveis	100% dos processos administrativos
		30	Índice de arquivamento de processos administrativos findos	Encaminhar os processos julgados ao arquivo no prazo de 5 (cinco) dias, a contar do último ato processual	% de processos administrativos encerrados	100% dos processos administrativos
		31	Índice de demandas do Conselho Nacional de Justiça	Diligenciar e minutar respostas das solicitações do CNJ, no prazo de 5 (cinco) dias	% de demandas de informação e demandas de cumprimento	100% de demandas encaminhadas ao TJAC
	SECRETARIA DE APOIO AOS ÓRGÃOS JULGADORES ADMINISTRATIVOS (SEAPO)	32	Índice de julgamento dos Processos de Movimentação na Carreira da Magistratura	Controlar, auxiliar e minutar despachos, decisões e votos nos processos de promoção, remoção e acesso, no prazo de até 60 (sessenta) dias, a contar da publicação desta Resolução	% de processos julgados mensalmente	100% de processos em andamento
		33	Índice de julgamento dos processos designados para as turmas recursais	Auxiliar e minutar despachos, decisões e votos nos processos de escolha de membros das turmas recursais, ano prazo de 30 (trinta) dias a contar da publicação desta resolução	% de processos julgados	100% de processos em andamento
		34	Índice de planejamento, organização e execução de solenidades e eventos oficiais	Planejar, organizar e executar com sucesso as solenidades e eventos oficiais do Tribunal de Justiça, conforme demanda da Presidência	% de execução dos eventos	100% de execução dos eventos com sucesso
	SECRETARIA DE RELAÇÕES PÚBLICAS E CERIMONIAL (SEREP)	35	Índice de coordenação da logística de eventos	Coordenar a logística de eventos do Judiciário, gerenciando as ações a serem realizadas junto as demais unidades administrativas	% de coordenação e realização das atividades com sucesso	100% de realização das ações com sucesso
		36	Índice de assessoramento e apoio a eventos externos e viagens com participação do presidente	Assessorar o representante do TJ em participação de eventos externos e organizar viagens e visitas oficiais do presidente	% de assessoramento dos eventos e organização das agendas	100% de assessoramento e organização com sucesso
		37	Índice de assessoramento e apoio as autoridades, professores e demais pessoas que realizam visitas institucionais ou participam de eventos oficiais	Assessorar as pessoas que visitam ou participam dos eventos oficiais realizados ou aprovados pela Presidência	% de assessoramento dos eventos e organização das agendas	100% de assessoramento e organização com sucesso



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE  
**Tribunal de Justiça - Conselho da Justiça Estadual**

PRESIDÊNCIA (PRESI)			realizados ou aprovados pela Presidência			
		38	Índice de cumprimento do protocolo oficial	Executar o protocolo oficial do TJ no tocante ao envio de convites, cartões de festividades e aniversário	% de cumprimento do protocolo oficial	100% de cumprimento do protocolo oficial
	SECRETARIA DE PROGRAMAS SOCIAIS (SEPSO)	39	Índice de registro das atividades de execução do Projeto Cidadão	Registrar as atividades de execução do Projeto Cidadão	% de atividades de execução registradas	100% de atividades registradas
		40	Índice de registro das atividades de execução do programa justiça comunitária	Registrar as atividades de execução do projeto justiça comunitária	% de atividades de execução registradas	100% de atividades registradas
		41	Índice de registro das atividades de execução do projeto cidadania e justiça na escola	Registrar as atividades de execução do projeto justiça na escola	% de atividades de execução registradas	100% de atividades registradas
	SECRETARIA DE PROGRAMAS SOCIAIS (SEPSO)	42	Índice de participação nos eventos dos programas sociais	Participar dos eventos dos programas sociais em que houver solicitação do(a) coordenador(a)	% de participação nos eventos dos programas sociais	100% de participação nos eventos em que houver solicitação do(a) coordenador(a)
		43	Índice de participação nas ações de capacitação dos servidores e colaboradores dos programas sociais	Participar das ações de capacitação dos servidores e colaboradores dos programas sociais, desde que haja solicitação da ESJUD ou do(a) coordenador(a)	% de participação nas ações de capacitação	100% de participação nas ações de capacitação
		44	Índice de agilidade no encaminhamento dos ofícios requisitórios à Diretoria Judiciária para autuação e distribuição	Receber os ofícios requisitórios dos Juízos de Direito, conferir as peças processuais e encaminhar à Diretoria Judiciária para autuação em 72 (setenta e duas) horas a contar do recebimento	% de envio dos ofícios requisitórios recebidos para distribuição no prazo fixado para o indicador	100% de distribuição dos processos recebidos na fila de trabalho
	SECRETARIA DE PRECATÓRIOS (SEPRE)	45	Índice de agilidade na conclusão dos precatórios ao Presidente do TJAC	Fazer conclusão ao Presidente do TJAC dos precatórios recebidos da DJ após a distribuição, do MP com parecer ou que contenham requerimento das partes no prazo de 72 (setenta e duas) horas	% de conclusão dos precatórios com demanda ao presidente do TJAC no prazo fixado para o indicador	100% de envio dos ofícios requisitórios no prazo fixado para o indicador
		46	Índice de agilidade na publicação dos despachos e decisões proferidos pelo Presidente do TJAC	Encaminhar as decisões e despachos do Presidente do TJAC para publicação do Diário da Justiça em 48 (quarenta e oito) horas a contar do recebimento dos autos	% de publicação dos despachos e decisões dos precatórios incluídos na fila de trabalho no prazo fixado para o indicador	100% de publicação dos precatórios incluídos na fila de trabalho no prazo fixado para o indicador



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE**  
**Tribunal de Justiça - Conselho da Justiça Estadual**

					indicador	
		47	Índice de agilidade no cumprimento dos despachos e decisões proferidos pelo Presidente do TJAC	Cumprir as diligências determinadas nos despachos e decisões do Presidente do TJAC em 72 (setenta e duas) horas a contar do recebimento	% de cumprimento dos despachos e decisões dos precatórios recebidos do Gabinete do Presidente no prazo fixado para o indicador	100% de cumprimento dos despachos e decisões dos precatórios inclusos na fila de trabalho no prazo fixado para o indicador
		48	Índice de agilidade na movimentação processual	Fazer movimentação processual em até 15 (quinze) dias contados da entrada na fila de trabalho	% de processos movimentados no prazo fixado para o indicador	100% de processos movimentados no prazo fixado para o indicador
		49	Índice de agilidade na realização dos cálculos de precatórios com pedido de pagamento preferencial	Fazer a atualização dos cálculos dos precatórios de credores preferenciais em 72 (setenta e duas) horas a contar do recebimento do pedido	Índice de atualização dos cálculos de precatórios com pedido de pagamento preferencial no prazo fixado para o indicador	100% de cálculos realizados no prazo fixado para o indicador
		50	Índice de agilidade na baixa de processos encerrados ao arquivo	Encaminhar os processos encerrados ao arquivo geral em até 15 (quinze) dias a contar do recebimento na fila de trabalho	% de processos remetidos ao arquivos geral no prazo fixado para o indicador	100% de processos arquivados no prazo fixado para o indicador

**TABELA 2**

UNIDADE	GERÊNCIA / SUPERVISÃO / SETOR / FUNÇÃO	ITEM	INDICADOR	DESCRIÇÃO DO INDICADOR	FÓRMULA	META
VICE PRESIDÊNCIA – (VPRE)	GABINETE DO VICE-PRESIDENTE	1	Índice de gerenciamento e organização da agenda de compromissos do Vice-Presidente	Gerenciar e organizar, diariamente, os compromissos internos e externos do Vice-Presidente do Tribunal de Justiça	% agendamentos solicitados	Agendar 100% dos compromissos do Vice-Presidente
		2	Índice de agilidade no despacho de expedientes endereçados ao Vice-Presidente	Gerenciar, organizar e controlar, diariamente, a tramitação dos expedientes dirigidos ao Vice-Presidente no Tribunal de Justiça	% de expedientes despachados com o Vice-Presidente, no prazo fixado para o indicador	Despachar com o Vice-Presidente 100% dos expedientes recebidos, no prazo fixado no indicador
		3	Índice de prestação e eficiência na elaboração de ofício e demais expedientes da Vice-Presidência	Elaborar e encaminhar os ofícios e demais expedientes emitidos pelo Vice-Presidente, no prazo de 48 horas (quarenta e oito) horas, exceto em casos urgentes	% de expedientes solicitados pelo Vice-Presidente (ofícios, Cl's, etc)	Elaborar e expedir 100% dos expedientes solicitados pelo Vice-Presidente, no prazo fixado para o indicador
		4	Índice de agilidade no processamento da fila de trabalho de	Receber e encaminhar expedientes ao respectivos destinatário, no prazo	% de expedientes encaminhados, no prazo fixado	100% (cem por cento) dos expedientes encaminhados,



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE**  
**Tribunal de Justiça - Conselho da Justiça Estadual**

		expedientes	de até 48 (quarenta e oito) horas	para o indicador	no prazo fixado para o indicador
	5	Índice de agilidade no processamento da fila de trabalho de expedientes urgentes	Receber e encaminhar expedientes urgentes ao respectivo destinatário, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas	% de expedientes encaminhados, no prazo fixado para o indicador	100% (cem por cento) dos expedientes encaminhados, no prazo fixado para o indicador
ASSESSORIA E NÚCLEO DE REPERCUSSÃO GERAL E RECURSOS REPETITIVOS (NURER)	6	Índice de atualização ou elaboração de despachos, pareceres ou minutas para processos judiciais e administrativos pendentes	Emitir e elaborar despacho, parecer ou minuta para o processo judicial e administrativo genérico pendente, no prazo de até 60 (sessenta) por cento, até 30 (trinta) dias após a entrada em vigor desta resolução; e 100% (cem por cento), até o fim dos 30 (trinta) dias restantes	% de emissão ou elaboração de despachos, pareceres ou minutas para processos judiciais e administrativos pendentes, no prazo fixado para o indicador	100% (cem por cento) de emissão ou elaboração de despachos, pareceres ou minutas para processos judiciais e administrativos pendentes, no prazo fixado para o indicador
	7	Índice de agilidade na emissão ou elaboração de despachos, pareceres ou minutas para processos judiciais urgentes	Emitir ou elaborar despacho, parecer ou minuta para processo judicial não urgente, no prazo de até 20 (vinte) dias, a contar do recebimento	% de emissão ou elaboração de despachos, pareceres ou minutas para processos judiciais não urgentes, no prazo fixado para o indicador	100% (cem por cento) de emissão ou elaboração, pareceres ou minutas para processos judiciais não urgentes, no prazo fixado para o indicador
	8	Índice de agilidade na emissão ou elaboração de despachos, pareceres ou minutas para processos judiciais urgentes	Emitir ou elaborar despacho, parecer ou minuta para processo judicial urgente, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, a contar do recebimento	% de emissão ou elaboração de despachos, pareceres ou minutas para processos judiciais urgentes, no prazo fixado para o indicador	100% (cem por cento) da emissão ou elaboração de despachos, pareceres ou minutas para processos judiciais urgentes, no prazo fixado para o indicador
	9	Índice de agilidade na análise e emissão de despachos, pareceres ou minutas de atos normativos	Emitir ou elaborar despacho, parecer ou minuta de atos normativos, no prazo de até 20 (vinte) dias, a contar do recebimento	% de emissão ou elaboração de despachos, pareceres ou minutas de atos normativos, no prazo fixado para o indicador	100% (cem por cento) de emissão ou elaboração de despachos, pareceres ou minutas de atos normativos, no prazo fixado para o indicador
ASSESSORIA E NÚCLEO DE REPERCUSSÃO GERAL E RECURSOS REPETITIVOS (NURER)	10	Índice de agilidade na emissão ou elaboração de despachos, pareceres ou minutas para processos administrativos, genéricos não	Emitir ou elaborar despacho, parecer ou minuta para processos administrativos genéricos não urgentes, no prazo de até 20 (vinte) dias, a contar do recebimento	% de emissão ou elaboração de despachos, pareceres ou minutas para processos administrativos genéricos não urgentes, no prazo fixado	100% (cem por cento) de emissão ou elaboração de despachos, pareceres ou minutas para processos administrativos genéricos não



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE  
Tribunal de Justiça - Conselho da Justiça Estadual

VICE-PRESIDÊNCIA (VIPRE)	ASSESSORIA E NÚCLEO DE REPERCUSSÃO GERAL E RECURSOS REPETITIVOS (NURER)	11	Índice de agilidade na emissão ou elaboração de despachos, pareceres ou minutas para processos administrativos urgentes	Emitir ou elaborar despacho, parecer ou minuta para processos administrativos urgentes, no prazo de até 48 (quarente e oito) horas, a contar do recebimento	% de emissão ou elaboração de despachos, pareceres ou minutas para processos administrativos urgentes, no prazo fixado para o indicador	urgentes, no prazo fixado para o indicador	100% (cem por cento) de emissão ou elaboração de despachos, pareceres ou minutas para processos administrativos urgentes, no prazo fixado para o indicador
		12	Índice de informação da publicação dos recursos paradigmas para os fins legais	Informar a publicação dos acórdãos dos recursos paradigmas, visando o encaminhamento dos processos sobrestados ao órgão julgador competente, no prazo de 48 (quarente e oito) horas a contar da ciência da publicação, para as providências dos artigos 543-B, § 3º e 543-C, § 7º, I e II do CPC	% de informativos da publicação dos acórdãos dos recursos paradigmas, no prazo fixado para o indicador, visando assegurar o encaminhamento dos processos sobrestados ao órgão julgador competente	100% (cem por cento) de informativos da publicação dos acórdãos dos recursos paradigmas, no prazo fixado para o indicador, visando assegurar o encaminhamento dos processos sobrestados ao órgão julgador competente	
		13	Índice de relatório destinado ao STJ, STF e ao CNJ	Elaborar trimestralmente relatório quantitativo dos recursos sobrestados no Estado, destinado ao STF, STJ e ao CNJ	% de relatório encaminhados	100% (cem por cento) de relatórios encaminhados, no prazo fixado para o indicador	
		14	Índice de cumprimento da meta 7 de 2015 do CNJ	Gestão estratégica das ações de massa com identificação e monitoramento do acervo de demandas repetitivas	Fórmula estabelecida pelo CNJ para as Metas Nacionais 2015.	100%	
		15	Índice de redução de consumo de papel	Reduzir o consumo de papel com referência na média apurada no ano de 2014	% de redução do consumo de papel pela unidade, com base na referência fixada para o indicador	10% (dez) por cento de redução do consumo de papel pela unidade	
VICE-PRESIDÊNCIA (VIPRE)	TODOS OS CARGOS VINCULADOS À VICE-PRESI						

TABELA 3

UNIDADE	GERÊNCIA / SUPERVISÃO / SETOR / FUNÇÃO	ITEM	INDICADOR	DESCRIÇÃO DO INDICADOR	FÓRMULA	META
---------	--	------	-----------	------------------------	---------	------



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE  
**Tribunal de Justiça - Conselho da Justiça Estadual**

CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA (COGER)	GABINETE DO CORREGEDOR	1	Índice de gerenciamento e organização da agenda de compromissos do Corregedor-Geral da Justiça	Gerenciar e organizar os compromissos internos e externos do Corregedor-Geral da Justiça	% de agendamentos solicitados	Agendar 100% dos compromissos do Corregedor-Geral da Justiça
		2	Índice de agilidade no despacho de expedientes endereçados ao Corregedor-Geral da Justiça	Gerenciar, organizar e controlar a tramitação dos expedientes dirigidos ao Corregedor-Geral da Justiça	% de expedientes despachados com o Corregedor-Geral da Justiça diariamente	Despachar com o Corregedor-Geral da Justiça 100% dos expedientes recebidos, no prazo de 48 horas
		3	Índice de prestação e eficiência na elaboração de ofício e demais expedientes da Corregedoria Geral da Justiça	Elaborar e encaminhar os ofícios e demais expedientes emitidos pelo Corregedor Geral de Justiça, exceto os expedidos em razão dos processos e das ações das gerências da Corregedoria	% de expedientes solicitados pelo Corregedor-Geral da Justiça (ofícios, Cl's, e etc)	Elaborar e expedir 100% dos expedientes (ofícios e Cl's) solicitados pelo Corregedor-Geral da Justiça
		4	Índice de participação nos eventos do Tribunal de Justiça	Participar dos eventos promovidos pela Corregedoria-Geral da Justiça	% de participação nos eventos promovidos pela Corregedoria-Geral da Justiça	100% de participação nos eventos promovidos pela Corregedoria
	ASSESSORIA DA CORREGEDORIA	5	Índice de controle de arrecadação das serventias extrajudiciais	Definir a metodologia-aplicação para controle das serventias extrajudiciais	% de controle de arrecadação das serventias extrajudiciais	100%
		6	Índice de implantação do sistema de controle de férias dos magistrados (CHRONOS)	Coordenar a instalação do CHRONOS – Implantação em 2015 e obtenção dos primeiros resultados em dezembro de 2015	% de instalação e implantação do CHRONOS no prazo fixado pelo indicador	100% de instalação e implantação do CHRONOS no prazo fixado pelo indicador
	ASSESSORIA DA CORREGEDORIA	7	Índice de atualização dos procedimentos de apuração de infrações disciplinares dos juizes de direito	Atualizar os procedimentos de apuração de infrações disciplinares dos juizes de direito, no prazo de 60 (sessenta) dias, sendo 50% (cinquenta por cento), até 30 (trinta) dias após a entrada em vigor desta resolução, e os outros 50% (cinquenta por cento), até o fim dos 30 (trinta) dias restantes	% de atualização dos procedimentos de apuração de infrações disciplinares dos juizes de direito no prazo fixado para o indicador	100% (cem por cento) de atualização dos procedimentos de apuração de infrações disciplinares dos juizes de direito no prazo fixado para o indicador





PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE  
**Tribunal de Justiça - Conselho da Justiça Estadual**

CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA (COGER)	DORIA	8	Índice de agilidade na movimentação dos procedimentos de apuração de infrações disciplinares dos juízes de direito	Movimentar os procedimentos de apuração de infrações disciplinares dos juízes de direito, no prazo de 60 (sessenta) dias	% de movimentação dos procedimentos de apuração de infrações disciplinares dos juízes de direito no prazo fixado para o indicador	100% (cem por cento) de movimentação dos procedimentos de apuração de infrações disciplinares dos juízes de direito no prazo fixado para o indicador
		9	Índice de agilidade na movimentação dos processos administrativos em geral	Movimentar os processos administrativos em geral, no prazo de 60 (sessenta) dias	% de movimentação dos processos administrativos em geral no prazo fixado para o indicador	100% (cem por cento) de movimentação dos processos administrativos em geral no prazo fixado para o indicador
	GERÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO JUDICIAL (GEFIJ)	10	Índice de correções virtuais nas unidades judiciais	Realizar correções virtuais nas unidades judiciais e apresentar os respectivos relatórios e publicações em número igual ou superior a 4 (quatro) por mês	% de correções virtuais nas unidades judiciais e respectivos relatórios e publicações, observando o prazo definido para o indicador	8 correções virtuais com os respectivos relatórios e publicação, sendo 4 do mês de maio e 4 no mês de junho de 2015
		11	Índice de fiscalização do cumprimento das metas do poder judiciário pelas unidades judiciárias de 1º grau	Fiscalizar o cumprimento das metas do poder judiciário por todas as unidades judiciárias de 1º grau, encaminhando mensalmente os dados extraídos pela DIGES, solicitando informações sobre as causas e notificando para melhorar a atuação	% de fiscalização do cumprimento das metas do poder judiciário pelas unidades judiciárias de 1º grau no prazo definido para o indicador	100% de fiscalização do cumprimento das metas do poder judiciário pelas unidades judiciárias de 1º grau no prazo definido para o indicador
		12	Índice de acompanhamento presencial das unidades judiciárias de 1º grau com índice de cumprimento das metas 1 e 2 inferior a 75%	Fazer o acompanhamento presencial das unidades judiciárias de 1º grau com desempenho inferior a 75% para as metas 1 e 2 do poder judiciário, no prazo de até 60 (sessenta) dias, sendo 60% (sessenta) por cento, até 30 (trinta) dias após a entrada em vigor desta resolução, e os outros 40% (quarenta) por cento, até o fim dos 30 (trinta) dias restantes	% de acompanhamento presencial das unidades judiciárias de 1º grau quanto ao cumprimento das metas do poder judiciário	100% de acompanhamento presencial do cumprimento das metas do poder judiciário pelas unidades judiciárias de 1º grau no prazo definido para o indicador





PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE  
**Tribunal de Justiça - Conselho da Justiça Estadual**

CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA (COGER)		13	Índice de acompanhamento o da situação de presos provisórios	Fiscalizar o cumprimento da resolução 66/1999 do Conselho Nacional de Justiça, elaborando relatório bimestral, no que se refere a prioridade do julgamento das ações criminais cujos acusados estejam presos provisoriamente, mediante consulta extraídas do SAJPG, notificando as unidades judiciais que não cumprirem os prazos previstos na referida norma do CNJ para fins de melhorar sua atuação	% de fiscalização do cumprimento das determinações insertas na resolução 66/199 do CNJ pelas unidades judiciárias criminais de 1º grau no prazo definido para o indicador	100% de fiscalização do cumprimento das regras insertas na resolução 66/199 do CNJ pelas unidades judiciais criminais no prazo definido para o indicador
	GERÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO O JUDICIAL (GEFIJ)	14	Índice de atendimento das reclamações dos jurisdicionados concernentes à prestação jurisdicional	Atender os usuários prestando os esclarecimentos devidos e, quando a situação fática exigir, reduzir a termo a reclamação, promovendo-se a imediata conclusão ao Corregedor Geral de Justiça	% de atendimentos finalizados	100% de atendimento da demanda com as providências iniciais deflagradas
		15	Índice de correições nas serventias extrajudiciais	Realizar correições nas unidades judiciais e apresentar os respectivos relatórios e publicações em número igual ou superior a 3 (três) por mês	% de correições nas unidades extrajudiciais, observando o prazo definido para o indicador	06 correições nos meses de maio e junho
		16	Índice de acompanhamento o das determinações exaradas pela Corregedoria nas correições	Fazer o acompanhamento do cumprimento das determinações exaradas no relatório de correição pelas unidades extrajudiciais fiscalizadas	% de acompanhamento das unidades extrajudiciais quanto ao cumprimento das determinações dos relatórios correcionais	100% de acompanhamento o do cumprimento das determinações insertas no relatório de correição
	GERÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO O EXTRAJUDICIAL (GEFEX)	17	Índice de atendimento das reclamações dos usuários dos serviços notariais e de registro	Atender os usuários dos serviços notariais e de registro prestando os esclarecimentos devidos e, quando a situação fática exigir, reduzir a termo a reclamação, promovendo-se a imediata conclusão ao Corregedor Geral da Justiça	% de atendimentos finalizados	100% do atendimento da demanda com as providências iniciais deflagradas
		18	Índice de fiscalização da arrecadação e dos atos praticados pelos serviços notariais e de registro	Elaborar até o 10º dia útil de cada mês a consolidação (relatórios) dos atos praticados e da arrecadação das 31 serventias extrajudiciais privatizadas e oficializadas (emolumentos, fundo de fiscalização, fundo de compensação, atos gratuitos e prestação de contas dos interinos)	% de relatórios elaborados	31 relatórios elaborados
	GERÊNCIA	19	Índice de	Realizar correições nos	% de correições	8 correições



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE**  
**Tribunal de Justiça - Conselho da Justiça Estadual**

<b>CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA (COGER)</b>	DE SERVIÇOS AUXILIARES (GEAUX)		correições no distribuidor de 1º grau	distribuidores e apresentar os respectivos relatórios e publicações, em número igual ou superior a 4 (quatro) por mês	nos distribuidores e respectivos relatórios e publicação, observado o prazo definido para o indicador	com os respectivos relatórios e publicação, sendo 4 no mês maio e 4 no mês de junho
	GERÊNCIA DE SERVIÇOS AUXILIARES (GEAUX)	20	Índice de acompanhamento dos distribuidores de 1º grau cujos relatórios indiquem ser necessário providências saneadoras	Fazer o acompanhamento do cumprimento das orientações e determinações exaradas nos relatórios de correição realizados nos distribuidores	% de acompanhamento quanto ao cumprimento das orientações e/ou determinações consignadas nos relatórios de correição dos distribuidores	100% de acompanhamento do cumprimento das orientações e/ou determinações consignadas nos relatórios da correição dos distribuidores
	GERÊNCIA DE SERVIÇOS AUXILIARES (GEAUX)	21	Índice de relatórios estatísticos para instrução de processos de promoção e remoção de magistrados	Elaborar relatório estatístico para fins de instruir processo de promoção e remoção de magistrados no prazo de até 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento dos autos da COGER	% de relatórios finalizados	100% de relatórios finalizados no prazo previsto pelo indicador
		22	Índice de atendimento das solicitações relativas ao cadastramento em sistemas gerenciados pela Corregedoria Geral da Justiça	Atender as solicitações de cadastro de usuários internos (servidores e magistrados) em sistemas gerenciados pela Corregedoria Geral da Justiça no prazo de até 72 horas (CNCA, CNA, CNACL presos provisórios, justiça aberta, interceptação telefônica, sistema nacional de bens apreendidos, inspeções em estabelecimentos penais); BACENJUD, RENAJUD; INFOSEG)	% de atendimentos finalizados	100% de atendimento da demanda no prazo previsto para o indicador
	TODOS OS ÓRGÃOS VINCULADOS À CORREGEDORIA (COGER)	23	Índice de redução de consumo de papel	Reduzir o consumo de papel com referência na média apurada no ano de 2014	% de redução do consumo de papel pela unidade, com base na referência fixada para o indicador	10% (dez por cento) de redução do consumo de papel pela unidade com base na referência fixada para o indicador

**TABELA 4**

UNIDADE	GERÊNCIA/SUPERVISÃO/SETOR / FUNÇÃO	ITEM	INDICADOR	DESCRIÇÃO DO INDICADOR	FÓRMULA	META
	ASSESSORIA	1	Índice de gerenciamento e organização da agenda de compromissos do Diretor	Gerenciar e organizar os compromissos internos e externos (COPEDEM e outros) do Diretor da ESJUD.	% agendamentos solicitados	100% dos compromissos agendados do Diretor



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE  
Tribunal de Justiça - Conselho da Justiça Estadual

ESCOLA DO PODER JUDICIÁRIO (ESJUD)		2	Índice de agilidade no despacho de expedientes endereçados a Direção da ESJUD	Gerenciar, organizar e controlar, diariamente, a tramitação dos expedientes dirigidos ao Diretor, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, exceto em casos urgentes.	% de expedientes despachados com o Diretor no prazo fixado para o indicador.	100% de expedientes despachados	
		3	Índice de presteza e eficiência na elaboração de ofícios e demais expedientes da Direção	Elaborar e encaminhar os ofícios e demais expedientes emitidos pelo Diretor, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, exceto em casos urgentes.	% de expedientes solicitados pelo Diretor (ofícios, CI's, carta-convite etc.).	100% de cumprimento dos expedientes da Direção	
		4	Índice de agilidade no processamento da rotina de trabalho dos expedientes	Receber e dar ciência ao Diretor dos expedientes urgentes para encaminhar a resposta ao respectivo destinatário, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.	% de expedientes encaminhados no prazo fixado para o indicador	100% dos expedientes encaminhados no prazo fixado para o indicador.	
	GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DE ENSINO (GEPEE)		5	Índice de implantação do banco de docentes da ESJUD	Disponibilizar formulário na intranet para magistrados e servidores que desejam integrar o quadro de docentes, conteudista e tutores, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da publicação desta Resolução.	% disponibilização do formulário e seleção de magistrados e servidores interessados em atuar como docente.	100% de implantação do banco de docentes no prazo definido para o indicador.
			6	Índice de participação dos coordenadores de cursos na elaboração do roteiro de credenciamento na ENFAM	Construir fluxograma de procedimentos para fins de credenciamento na ENFAM, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da publicação desta Resolução.	% de construção do fluxograma de procedimentos para fins de credenciamento	100% de implantação do fluxograma no prazo fixado para o indicador
			7	Índice de avaliação diagnóstica nas unidades administrativas e judiciais	Mapear as necessidades de capacitação nas competências estratégicas, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, a contar da publicação desta Resolução, sendo 50% nos primeiros 30 (trinta) dias e o percentual remanescente nos 15 (quinze) dias subsequentes.	% de unidades judiciais e/ou administrativas consultadas	80% das unidades inventariadas no prazo descrito no indicador
			8	Índice de elaboração de Plano Estratégico da ESJUD de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados e Servidores para o biênio 2015/2017	Elaborar o banco de cursos priorizando oportunidades de aperfeiçoamento no 1º grau, alinhado com as normas do TJAC e CNJ – no prazo 10 (dez) dias, a contar da publicação desta Resolução.	% de cumprimento do indicador.	100% de cumprimento do indicador, no prazo descrito.
			9	Índice de execução de parcerias para a formação e aperfeiçoamento de magistrados e servidores	Executar e acompanhar as ações de formação continuada resultantes dos acordos de cooperação técnica com a Escola Paulista de Magistratura – EPM e Centro de Estudos Jurídicos – PGE no prazo de 40 (quarenta) dias, a contar da publicação desta Resolução.	% de cumprimento do indicador	100% de cumprimento do indicador no prazo descrito
			10	Índice de implantação da modalidade EaD	Gravar vídeo-aula para transmissão <i>on line</i> , via Streaming, do curso de Improbidade Administrativa e Desafios para a Gestão do Estado Brasileiro, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da publicação desta Resolução.	% de cumprimento do indicador	100% de cumprimento do indicador no prazo descrito
			11	Índice de agilidade no processo de inscrição nos cursos ofertados	Disponibilizar formulário <i>on line</i> para inscrição, no prazo 20 (vinte) dias, a contar da publicação desta Resolução.	% de instalação e implantação <i>on link</i> da ESJUD no prazo fixado	100% de instalação e implantação <i>on link</i> da ESJUD no prazo



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE  
Tribunal de Justiça - Conselho da Justiça Estadual

ESCOLA DO PODER JUDICIÁRIO (ESJUD)	GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DE ENSINO (GEADE)	12	Índice de eficiência e eficácia na emissão de certificados	Viabilizar a agilidade e economicidade na emissão de certificados no modo eletrônico, no prazo de 20 (vinte) dias, a contar da publicação desta Resolução.	no indicador	fixado no indicador
		13	Índice de divulgação das ações da ESJUD	Divulgar a agenda mensal via e-mail (mala direta), quadro de avisos, no link da ESJUD, na intranet e instituições parceiras (quando houver público externo), 10 (dez) dias antes do início das atividades.	% de certificados enviados eletronicamente e no prazo fixado no indicador	100% de envio de certificados emitidos pela ESJUD
		14	Índice de certificação de magistrados e servidores	Certificar magistrados e servidores como docentes e/ou discentes em eventos e/ou cursos, ao término da ação.	% de realização das ações no prazo fixado no indicador	100% de utilização dos meios para divulgação da agenda mensal no prazo fixado no indicador
		15	Índice de economicidade na disponibilização do material didático	Disponibilizar material didático via e-mail, ao magistrado/servidor, no prazo de 5 (cinco) dias antes do início do curso, visando economicidade e eficiência.	% de realização das ações no prazo fixado no indicador	100% de cumprimento do indicador
		16	Índice de informações para fins de vitaliciamento e promoção na carreira da magistratura	Disponibilizar informações acerca da frequência e aproveitamento dos magistrados, conforme art. 8º, da Resolução n. 106/2010 – CNJ, no prazo de 5 (cinco) dias.	% de material disponibilizado ao participante.	100% de cumprimento do indicador no prazo descrito.
		17	Índice de atendimento aos itens constantes na avaliação de reação	Identificar pontos considerados críticos no processo ensino aprendizagem mediante instrumento de avaliação aplicado aos magistrados/servidores, ao final da ação.	% de informações apresentadas	100% de cumprimento do indicador.
	GERÊNCIA DE AVALIAÇÃO DE ENSINO (GEAVE)	18	Índice de avaliação de impacto/resultado por ação – último trimestre	Verificar a efetividade dos conhecimentos adquiridos nas ações formativas na unidade de trabalho através de formulário próprio, no prazo de 40 (quarenta) dias, a contar da publicação desta Resolução.	% de magistrado e/ou servidor avaliado/total de magistrado e/ou servidor	70% de participante s avaliados nas ações realizadas no índice fixado no indicador
		19	Índice de realização de reuniões com as unidades gerenciais da Escola	Subsidiar as unidades da escola com base em dados estatísticos quanto aos pontos de estrangulamento e sugestões de melhoria do ensino e aprendizagem, até o dia 10 (dez) do mês subsequente.	% de avaliação de impacto realizada / total ações	70% de avaliações por ação no prazo fixado no indicador
		20	Índice de elaboração de Relatório Final de Avaliação de Resultados por eventos realizados 2015	Disponibilizar relatório final circunstanciado dos eventos para a direção da ESJUD/TJAC	% de participação de servidores das unidades convidadas para as reuniões	100% de participação de servidores das unidades no prazo fixado no indicador.
		21	Índice de monitoramento do processo de validação dos eventos.	Elaboração e implementação de um fluxograma de acompanhamento das ações avaliativas	% de relatório de cursos realizados/total relatórios	100% de relatórios disponibilizados no prazo fixado no indicador.
		22	Índice de avaliação de desempenho do facilitador no evento	Disponibilizar relatório de avaliação diagnóstica do facilitador, no prazo de 5 (cinco) dias após o término do evento.	-	100% de relatórios disponibilizados no prazo fixado no indicador.
						% de relatório de desempenho do facilitador / total de eventos



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE  
Tribunal de Justiça - Conselho da Justiça Estadual

TODOS OS ÓRGÃOS VINCULADOS À ESCOLA DO PODER JUDICIÁRIO (ESJUD)	23	Índice de redução de consumo de papel	Reduzir o consumo de papel	% de redução do consumo de papel pela unidade	indicador. Redução de 10% do consumo comparada com a média apurada em 2014
---	----	---------------------------------------	----------------------------	---	---

TABELA 5

UNIDADE	GERÊNCIA/SUPERVISÃO / SETOR / FUNÇÃO	ITEM	INDICADOR	DESCRIÇÃO DO INDICADOR	FÓRMULA	META
OUVIDORIA	OUVIDORIA	1	Índice de agilidade presencial no (a) registro das manifestações do jurisdicionado	Atender e registrar / atemar os fatos noticiados pelo jurisdicionado, no prazo de até 01 (uma) hora, a contar do recebimento da senha, observadas as preferências legais	% de atendimento e registro/ atemação das reclamações dos jurisdicionados no prazo fixado para o indicador	90% (noventa por cento) de atendimento e registro/ atemação das reclamações dos jurisdicionados no prazo fixado para o indicador
		2	Índice de satisfação no atendimento ao público jurisdicionado	Satisfação do jurisdicionado, quanto ao atendimento, num índice e igual ou superior a 90% (noventa por cento)	% de satisfação de extraída junto aos jurisdicionados, no índice fixado para o indicador	90% (noventa por cento) do jurisdicionados os satisfeitos com o atendimento
		3	Índice de agilidade no recebimento de informações, sugestões, reclamações, denúncias, críticas e elogios sobre as atividades do Poder Judiciário do Estado, e encaminhá-las aos setores administrativos competentes, mantendo o interessado sempre informado sobre as providências adotadas	Receber e encaminhar informações, sugestões, reclamações, denúncias críticas e elogios sobre as atividades do Poder Judiciário do Estado, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas	% de informações, sugestões, reclamações, denúncias, críticas e elogios recebidos e encaminhados no prazo fixado para o indicador	100% (cem por cento) das demandas recebidas e encaminhadas as no prazo fixado para o indicador
		4	Índice de agilidade no encaminhamento das respostas aos cidadãos	Encaminhar a resposta recebida ao cidadão, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas	% das respostas recebidas e encaminhadas aos respectivos destinatários no prazo fixado para o indicador	100% das respostas recebidas e encaminhadas aos respectivos destinatários no prazo fixado para o indicador
		5	Índice de elaboração dos relatórios de atividades da Ouvidoria	Elaborar e encaminhar ao Ouvidor, os relatórios das atividades da Ouvidoria, até o dia 5 (cinco) do mês subsequente.	% dos relatórios elaborados e encaminhados no prazo fixado para o indicador	100% dos relatórios elaborados e encaminhados os no prazo fixado para o indicador.





PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE  
Tribunal de Justiça - Conselho da Justiça Estadual

		6	Índice de redução de consumo de papel	Reduzir o consumo de papel com referência na média apurada no ano de 2014	% de redução do consumo de papel pela unidade, com base na referência fixada para o indicador.	10% (dez por cento) de redução do consumo de papel pela unidade com base no mês de junho de 2014
--	--	---	---------------------------------------	---	--	--

TABELA 6

UNIDADE	GERÊNCIA / SUPERVISÃO / SETOR / FUNÇÃO	ITEM	INDICADOR	DESCRIÇÃO DO INDICADOR	FÓRMULA	META
DIRETORIA DE LOGÍSTICA (DILOG)	GERÊNCIA DE CONTRATAÇÃO (GECON)	1	Índice de agilidade na obtenção da coleta de preço	Realizar a coleta de preço de bens e serviços no prazo de 7 (sete) dias	% de coletas obtidas no prazo fixado para o indicador	Obter 90% das coletas no prazo fixado para o indicador.
		2	Índice de utilização de Pregão Eletrônico	Utilizar o Pregão, na forma Eletrônica, como modalidade preferencial.	% de utilização de pregão eletrônico	Realizar 80% dos processos de aquisição de bens e serviços pela modalidade pregão na forma eletrônica
		3	Índice de agilidade na tramitação de processos de contratação	Tramitar os processos de aquisição e contratação no prazo padrão. Considera-se como prazo padrão: 120 dias, para concurso e concorrências dos tipos empreitada integral, técnica ou técnica e preço, 105 dias, para demais concorrências e tomada de preços dos tipos técnica e técnica e preço; 60 dias, para demais tomadas de preços; 50 dias, para convites e pregão; 8 dias para dispensa e inexigibilidade.	% de tramitação dos processos finalizados nos respectivos prazos fixados para o indicador	Obter 80% dos processos de aquisição de bens e serviços finalizados nos respectivos prazos fixados para o indicador
		4	Índice de agilidade na assinatura de contratos e atas de registro de preço	Assinar os instrumentos contratuais no prazo de 2 (duas) semanas	% de contratos assinados no prazo fixado para o indicador	Suprir em 90% dos contratos e ARP assinados no prazo fixado para o indicador
	GERÊNCIA DE BENS E MATERIAIS (GEMAT)	5	Índice de agilidade na instrução dos processos de aquisição	Tramitar os processos de aquisição, por meio de ata de registro de preço, no prazo de 7 (sete) dias.	% de tramitação dos processos	Obter 95% dos processos de aquisição de bens finalizados no prazo fixado para o indicador
	6	Índice de acompanhamento das construções novas	Concluir as obras no prazo contratual	% de obras concluídas	Finalizar 80% das construções novas no prazo contratual	
	7	Índice de acompanhamento das reformas	Concluir as obras no prazo contratual	% de reformas concluídas	Finalizar 70% das reformas no prazo contratual	



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE  
Tribunal de Justiça - Conselho da Justiça Estadual

DIRETORIA DE LOGÍSTICA (DILOG)	GERÊNCIA DE INSTALAÇÕES (GEINS)	8	Índice de agilidade na manifestação de pedidos aditivos	Finalizar as manifestações dos aditivos no prazo de 10 (dez) dias	% de manifestações concluídas	Finalizar 90% das manifestações no prazo fixado para o indicador
		9	Índice de agilidade da elaboração das medições	Finalizar as medições no prazo de 7 (sete) dias	% de medições concluídas	Finalizar 100% das medições no prazo padrão
		10	Índice de agilidade da elaboração de layouts	Finalizar os layouts no prazo de 5 (cinco) dias	% de layouts concluídos	Elaborar 90% dos layouts no prazo padrão
		11	Índice de atualização documental	Manter informações atualizadas acerca do gerenciamento dos imóveis. 50% gerenciado no mês de novembro de 2015 e o percentual remanescente até o dia 20 de dezembro de 2015	% de documentos atualizados	Atualizar 100% dos documentos
	TODAS AS GERÊNCIAS DA DILOG	12	Índice de redução de consumo de papel	Reduzir o consumo de papel	% de redução do consumo de papel pela unidade	Redução de 10% do consumo comparada com a média apurada em 2014
	13	Índice de cumprimento do Relatório Mensal requerido pela Presidência Gestão 2015-2017	Apresentar 1 (um) relatório mensal das atividades da Diretoria à Presidência até o dia 10 do mês subsequente e Relatório Geral até 31/12/2015	% de relatórios apresentados	100% de relatório apresentados, no prazo fixado.	

TABELA 7

UNIDADE	GERÊNCIA / SUPERVISÃO / SETOR / FUNÇÃO	ITEM	INDICADOR	DESCRIÇÃO DO INDICADOR	FÓRMULA	META
DIRETORIA DE GESTÃO	DIRETORIA /ASSESSORIA	1	Índice de agilidade na emissão de decisões afeitas aos processos de adicional de especialização	Elaborar minuta e decidir os processos, no prazo de 20 (vinte) dias, a contar do recebimento com informações da GECAD.	% de elaboração de minutas e decisões nos processos de adicional de especialização no prazo fixado para o indicador	100% dos processos recebidos na fila de trabalho
		2	Índice de agilidade na emissão de decisões afeitas aos processos de verbas rescisórias	Elaborar minuta e decidir os processos, no prazo de 20 (vinte) dias, a contar do recebimento com informações da GECAD.	% de elaboração de minutas e decisões nos processos de verbas rescisórias no prazo fixado para o indicador	100% dos processos recebidos na fila de trabalho
		3	Índice de agilidade na emissão de decisões afeitas aos processos de licença prêmio	Elaborar minuta e decidir os processos, no prazo de 20 (vinte) dias, a contar do recebimento com informações da GECAD	% de elaboração de minutas e decisões nos processos de licença prêmio no prazo fixado para o indicador	100% dos processos recebidos na fila de trabalho
		4	Índice de agilidade na emissão de decisões afeitas aos processos de averbação por tempo de serviço	Elaborar minuta e decidir os processos, no prazo de 20 (vinte) dias, a contar do recebimento com informações da GECAD.	% de elaboração de minutas e decisões nos processos de averbação por tempo de serviço no prazo fixado para o indicador	100% dos processos recebidos na fila de trabalho
		5	Índice de agilidade	Notificar o interessado	% de notificação, por	100% dos





PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE  
Tribunal de Justiça - Conselho da Justiça Estadual

DE PESSOAS (DIPES)		na notificação dos servidores após decisão	por e-mail ou telefone, no prazo de até 10 (dez) dias, após proferida decisão.	meio de telefone/e-mail, dos interessados após proferida decisão.	processos recebidos na fila de trabalho	
	6	Índice de agilidade na notificação dos servidores, após decisão.	Notificar o interessado pelo DJE, no prazo de até 5 (cinco) dias, após proferida decisão.	% dos processos notificados e encaminhados à GECAD para providências	100% dos processos recebidos na fila de trabalho	
	7	Índice de agilidade na confecção de portarias em geral	Confeccionar portarias no prazo de 3 (três) dias, após entrada na assessoria.	% de portarias elaboradas no prazo fixado para o indicador	100% de confecção dos atos	
	8	Índice de agilidade na emissão de decisões afeitas aos processos de transferência e remoção de servidores	Elaborar minuta e decidir os processos, no prazo de 20 (vinte) dias, a contar do recebimento com informações da GECAD.	% de elaboração de minutas e decisões nos processos de transferência e remoção de servidores no prazo fixado para o indicador	100% dos processos recebidos na fila de trabalho	
	9	Índice de agilidade na confecção das portarias de diárias	Confeccionar portarias no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, após entrada na assessoria com informações DIFIC.	% de portarias elaboradas no prazo fixado para o indicador	100% de confecção dos atos	
	GERÊNCIA DE CADASTRO E REMUNERAÇÃO (GECAD)	10	Índice de agilidade nas informações afeitas aos processos de licença prêmio	Prestar informações escorreitas em até 10 (dez) dias da entrada na gerência	% dos processos com informações escorreitas, no prazo fixado para o indicador.	100% dos processos com informações no prazo estipulado para o indicador
		11	Índice de agilidade nas informações afeitas aos processos de averbação por tempo de serviço	Prestar informações escorreitas em até 10 (dez) dias de entrada na gerência	% dos processos com informações escorreitas, no prazo fixado para o indicador.	100% dos processos com informações no prazo estipulado para o indicador
		12	Índice de agilidade nas informações afeitas aos processos de transferência e remoção de servidores	Prestar informações escorreitas em até 10 (dez) dias de entrada na gerência	% dos processos com informações escorreitas, no prazo fixado para o indicador.	100% dos processos com informações no prazo estipulado para o indicador
		13	Índice de elaboração da escala de férias anuais	Solicitar, elaborar e gerir a escala anual de férias dos servidores do Poder Judiciário, no mês de outubro de cada exercício.	% de fechamento no mês estipulado	100% de cumprimento
14		Índice de elaboração de escala de recesso e respectiva publicação do Diário da Justiça Eletrônico	Solicitar, elaborar, publicar e gerir a escala de recesso dos servidores do Poder Judiciário, no mês de novembro de cada exercício.	% de fechamento no mês estipulado	100% de cumprimento	
15		Índice de agilidade na análise da documentação constante nos processos de aposentadoria e posterior encaminhamento ao ACREPREVIDÊNCIA	Analisar os processos em até 10 (dez) dias de entrada na Gerência	% de análise dos processos de aposentadoria no prazo fixado para o indicador	100% de processos analisados no prazo fixado para o indicador	
16		Índice de agilidade nas informações afeitas aos processos de adicional de especialização	Prestar informações escorreitas em até 10 (dez) dias da entrada na gerência	% dos processos com informações escorreitas no prazo fixado para o indicador	100% dos processos com informações no prazo estipulado para o indicador	
GERÊNCIA DE CADASTRO E REMUNERAÇÃO (GECAD)						



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE  
**Tribunal de Justiça - Conselho da Justiça Estadual**

DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS (DIPES)	17	Índice de agilidade nas informações afeitas aos processos de verbas rescisórias	Prestar informações escorreitas em até 10 (dez) dias da entrada na gerência	% dos processos com informações escorreitas no prazo fixado para o indicador	100% dos processos com informações no prazo estipulado para o indicador
	18	Índice de agilidade na confecção da folha de pagamento	Concluir e encaminhar a folha de pagamento à DIFIC até o 17º (décimo sétimo) dia do mês	% de fechamento nos dias estipulados	100% de cumprimento
	19	Índice de agilidade na confecção de folha suplementar	Concluir e encaminhar folha suplementar à DIFIC até o 27º (vigésimo sétimo) dia do mês	% de fechamento nos dias estipulados	100% de cumprimento
	20	Índice de agilidade nas informações mensais referentes ao quantum devido pelas instituições financeiras, decorrente das consignações dos servidores.	Encaminhar à DIFIC em até o 27º (vigésimo sétimo) dia do mês	% de encaminhamento das informações no prazo fixado para o indicador	100% de cumprimento
	21	Índice de elaboração da folha de pagamento no Sistema distribuída nos órgãos do Poder Judiciário de 1º e 2º Graus	Disponibilizar folha de pagamento distinta e específica para o 1º e 2º Graus até maio de 2015, em conformidade com as Resoluções 194 e 195 do CNJ.	% de disponibilização da folha de pagamento na forma e prazo definidos pelo CNJ	100% de cumprimento
	22	Índice de efetividade do recadastramento dos servidores ativos, inativos, pensionistas	Realizar o processo de recadastramento dos servidores	% de cumprimento	100% de cumprimento
	23	Índice de cumprimento das informações a serem inseridas no SIPREV (Acreprevidência) até 30 de abril de 2015	Inserir as informações requeridas pelo Sistema SIPREV até o prazo assinalado	% informações inseridas / total de informações requeridas	100% de cumprimento
GERÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS (GEDEP)	24	Índice de avaliação da necessidade de abertura de concursos públicos/processos seletivos para contratação de servidores, juizes leigos, conciliadores e estagiários.	Avaliar a necessidade de contratação de pessoal até novembro de 2015	% de elaboração do relatório sobre a necessidade de pessoal	100% de cumprimento
	25	Índice de gerenciamento dos processos seletivos para contratação de conciliadores e juizes leigos	Executar e gerenciar todas as fases dos processos seletivos, nos meses de novembro e dezembro de 2015.	% gerenciamento das fases do processo seletivo	100% de cumprimento
	26	Índice de gerenciamento dos processos seletivos para contratação de estagiários	Executar e gerenciar todas as fases dos processos seletivos, nos meses de novembro e dezembro de 2015.	% de gerenciamento das fases do processo seletivo	100% de cumprimento
GERÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS (GEDEP)	27	Índice de gerenciamento quanto à contratação de juizes leigos, conciliadores e estagiários, após a conclusão dos processos seletivos.	Gerenciar mensalmente as necessidades de contratação por substituição	% de gerenciamento mensal	100% de cumprimento



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE  
Tribunal de Justiça - Conselho da Justiça Estadual

DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS (DIPES)	28	Índice de agilidade no acompanhamento dos relatórios afeitos aos processos de estágio probatório	Gerenciar o acompanhamento e os relatórios dos servidores em estágio probatório, mês a mês.	% gerenciamento mensal, com emissão de expedientes às unidades administrativas e jurisdicionais.	100% de cumprimento
	29	Índice de cumprimento do mapeamento das competências	Cumprir o índice de 10% de mapeamento de competências proposto no P.E. 2015-2020	% de cumprimento	100% de cumprimento
	30	Índice de agilidade nas informações prestadas à GECAD – folha de pagamento	Noticiar a inclusão e exclusão de estagiários, juizes leigos e conciliadores em até 2 (dois) dias antes do fechamento da folha de pagamento.	% de expedientes encaminhados à GECAD no prazo fixado para o indicador	100% de expedientes encaminhados à GECAD no prazo fixado para o indicador
GERÊNCIA DE QUALIDADE DE VIDA (GEVID)	31	Índice de prevenção à saúde	Promover ações voltadas à prevenção	% campanhas voltadas à saúde	1 (uma) campanha de vacinação
	32	Índice de consultas médicas	Atender os servidores e dependentes na área médica	% servidor e dependentes atendidos	100% dos servidores e dependentes que procuram o centro de saúde
	33	Índice de consultas na área de enfermagem	Atender os servidores e dependentes na área de enfermagem	% de servidor e dependentes atendidos	100% dos servidores e dependentes que procuram o centro de saúde
	34	Índice de consultas odontológicas	Atender os servidores e dependentes na área odontológica	% servidor e dependentes atendidos	100% dos servidores e dependentes que procuram o centro de saúde
	35	Índice de consultas na área de fisioterapia	Atender os servidores e dependentes na área de fisioterapia	% servidor e dependentes atendidos	100% dos servidores e dependentes que procuraram o centro de saúde
	36	Índice de execução das ações do Programa de Qualidade de Vida	Realizar ações que envolvam a melhoria da qualidade de vida de servidores e magistrados.	% de ações desenvolvidas	100% de ações desenvolvidas
TODAS AS GERÊNCIAS VINCULADAS À DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS (DIPES)	36	Índice de redução de consumo de papel	Reduzir o consumo de papel com referência na média apurada no ano de 2014	% de redução do consumo de papel pela unidade, com base na referência fixada para o indicador.	10% (dez por cento) de redução do consumo de papel pela unidade, com base na referência fixada para o indicador.
	37	Índice de cumprimento do Relatório Mensal requerido pela Presidência Gestão 2015-2017	Apresentar 1 (um) relatório mensal das atividades da Diretoria à Presidência até o dia 10 do mês subsequente e Relatório Geral até 31/12/2015	% de relatórios apresentados	100% de relatório apresentados, no prazo fixado.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE  
Tribunal de Justiça - Conselho da Justiça Estadual

TABELA 8

UNIDADE	GERÊNCIA/ SUPERVISÃO/ SETOR / FUNÇÃO	ITEM	INDICADOR	DESCRIÇÃO DO INDICADOR	FÓRMULA	META
DIRETORIA DE FINANÇAS E INFORMAÇÕES DE CUSTOS (DIFIC)	DIRETORIA	1	Índice de gerenciamento das receitas e despesas do Poder Judiciário	Elaborar relatório mensal sobre as receitas e despesas de cada mês, apresentando no mês subsequente ao Presidente do Tribunal de Justiça, até o 5º dia do mês subsequente.	% de relatórios apresentados	100% de relatórios apresentados, no prazo fixado.
		2	Índice de gerenciamento das receitas próprias do Poder Judiciário	Elaborar relatório mensal sobre cada receita própria arrecadada apresentando até o dia 5 do mês subsequente ao presidente do Tribunal de Justiça.	% de relatórios apresentados	100% de relatórios apresentados, no prazo fixado.
		3	Índice de gerenciamento dos saldos financeiros pertencentes ao Poder Judiciário	Elaborar relatório mensal sobre os saldos financeiros existentes nas contas correntes e aplicações pertencentes ao Poder Judiciário até o dia 5 do mês subsequente.	% de relatórios apresentados	100% de relatórios apresentados, no prazo fixado.
		4	Índice de gerenciamento dos empenhos do Poder Judiciário	Elaborar relatório mensal sobre os empenhos realizados no decorrer do mês anterior e da situação no dia da extração dos dados, até o dia 5 do mês subsequente.	% de relatórios apresentados	100% de relatórios apresentados, no prazo fixado.
		5	Índice de gerenciamento dos pagamentos do Poder Judiciário	Elaborar relatório mensal sobre os pagamentos realizados no decorrer do mês anterior até o dia 5 do mês subsequente.	% de relatórios apresentados	100% de relatórios apresentados, no prazo fixado.
		6	Índice de gerenciamento do orçamento do Poder Judiciário para o exercício de 2015	Promover o gerenciamento do orçamento de 2015, adotando medidas para adequar as diversas fontes de receitas e de despesas, inclusive com a propositura de remanejamento ou suplementações orçamentárias.	% de ações de gerenciamento de adequação do orçamento	100% das ações de gerenciamento de adequação do orçamento
		7	Prazo médio para pagamento de diária	Encaminhar ao banco os pagamentos pertinentes às diárias no prazo de 02 (dois) dias a contar do recebimento da Portaria de Concessão	dos dias para processamento dos pagamentos/total de pagamentos realizados com diárias	2dd Menor-melhor Mensal
	GERÊNCIA DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA (GEEEX)	8	Prazo médio para pagamento a Fornecedor	Realizar o pagamento dos prestadores de serviços no prazo de 5 (cinco) dias a contar do recebimento da nota fiscal, desde que os documentos e os materiais entregues estejam devidamente regularizados.	$\sum$ dos dias para processamento dos pagamentos/total de pagamentos realizados a Fornecedor	5dd Menor-melhor Mensal
		9	Prazo médio para pagamento a Prestador de Serviços	Realizar o pagamento dos prestadores de serviços no prazo de 5 (cinco) dias a contar do recebimento da nota fiscal, desde que os documentos e os serviços prestados entregues estejam devidamente regularizados.	$\sum$ dos dias para processamento dos pagamentos/total de pagamentos realizados a Prestação de Serviço	5dd Menor-melhor Mensal



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE  
Tribunal de Justiça - Conselho da Justiça Estadual

DIRETORIA DE FINANÇAS E INFORMAÇÕES DE CUSTOS (DIFIC)	10	Prazo para pagamento da Folha de Pagamento	Enviar a Folha de Pagamento ao banco até o dia 21 de cada mês ou dia útil subsequente	$\sum$ dos dias para envio da Folha/total de registros enviados	5dd Menor-melhor Mensal	
	11	Índice de pagamento de despesa em mora	Estratificar os pagamentos realizados evidenciando aqueles que porventura foram onerados	$\sum$ das despesas em mora / despesas totais	1% Menor-melhor Anual	
	12	Índice de pagamento de decisões judiciais transitadas em julgado	Realizar o pagamento das decisões judiciais transitadas em julgado no prazo de 5 (cinco) dias a contar do recebimento da comunicação, desde que os documentos estejam devidamente regularizados.	$\sum$ das comunicações para pagamento de decisões transitadas em julgado / total de comunicações	5dd Menor-melhor Mensal	
	13	Índice de lançamento das operações de dotações de empenho, liquidação pagamento e receita dos fundos no Sistema de Controle Orçamentário do Governo do Estado (SAFIRA)	Realizar os lançamentos mensalmente até o 10º dia do mês subsequente	% de cumprimento de lançamento das operações realizadas	100%	
	14	Índice de Execução do Orçamento	Visar o acompanhamento da execução das despesas (Pessoal/Custeio/Investimento) em relação ao orçamento disponibilizado e atualizado. Apresentar relatórios mensais até o dia 10 do mês subsequente e um relatório conclusivo até o dia 10 de janeiro de 2016.	Valor executado/valor total disponibilizado	Executar 90%	
	15	Índice de execução das operações de empenho, liquidação, pagamento no Sistema de Convênios do Governo Federal (SICONV)	Realizar as operações de forma imediata, obedecendo a demanda da execução dos Convênios	% de cumprimento de operações realizadas	100%	
	GERÊNCIA DE CONTABILIDADE (GECTL)	16	Grau de cumprimento das normas orçamentário-financeiras	Fazer análise orçamentário-financeira no Sistema ERP	Quantidade de conformidade no ERP às normas orçamentário-financeiras detectadas / total de itens de análise	92% Maior-melhor Mensal
		17	Índice de Liquidez Corrente	Avaliar a capacidade de pagamento que o Poder Judiciário tem para saldar os seus compromissos em dia	$ILC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$	<1 Maior-melhor Mensal
		18	Índice de entrega das Prestações de contas Anuais	Entregar as Prestações de Contas Anuais no prazo estabelecido pelo Tribunal de contas do Estado	Número de Prestações de Contas entregue / Número de Prestações entregues no prazo.	80% de cumprimento
		19	Plano de contas – MCASP-DIFIC	Manter o Plano Contábil atualizado de acordo com o MACASP, do STN	Quantidade de Contas Contábeis PC-DIFIC / total de Contas contábeis PC-STN	100%
	GERÊNCIA DE INFORMAÇÃO DE	20	Implementar o Sistema de Custos (GCUSTOS)	Implementar o GCUSTOS no âmbito do Poder Judiciário	Quantidade de operações rotineiras de apuração semi automatizadas	100% operações rotineiras de apuração semi automatizadas ou





PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE  
Tribunal de Justiça - Conselho da Justiça Estadual

CUSTOS (GEINF)				ou automatizadas	automatizadas
	21	Redução do Consumo de Material de Processamento de dados	Reduzir em 10% o consumo com material de Processamento de Dados em relação ao ano de 2014	Custo total com Material de Processamento de Dados no ano de 2015/ Custo total com Material de Processamento de Dados no ano	10% Maior-melhor Quadrimestre
	22	Índice de Cumprimento de Medidas de Correções de custos	Apontar 4 (quatro) medidas de correções de custos que visam promover economia: 2 (duas) medidas apontadas até o final de novembro de 2015 e duas medidas apontadas até o final de dezembro de 2015	Número de Medidas Propostas / total de Medidas necessárias	100% Maior-melhor Anual
	TODAS AS GERÊNCIAS VINCULADAS À DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS (DIFIC)	23	Índice de redução de consumo de papel	Reduzir o consumo de papel	% de redução do consumo de papel pela unidade
	24	Índice de cumprimento do Relatório Mensal requerido pela Presidência Gestão 2015-2017	Apresentar 1 (um) relatório mensal das atividades da Diretoria à Presidência até o dia 10 do mês subsequente e Relatório Geral até 31/12/2015	% de relatórios apresentados	100% de relatório apresentados, no prazo fixado.

TABELA 9

UNIDADE	GERÊNCIA/SUPERVISÃO/SETOR/FUNÇÃO	ITEM	INDICADOR	DESCRIÇÃO DO INDICADOR	FÓRMULA	META
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (DITEC)	GERÊNCIA DE SISTEMAS (GESIS)	1	Índice de instalação e funcionamento do Sistema Eletrônico de Informação (SEI)	Instalar o Sistema SEI e obter os primeiros resultados	% de instalação e funcionamento do Sistema SEI	100% do sistema instalado e em funcionamento
		2	Índice de instalação do Sistema AUDI	Instalar o Sistema AUDI e obter os primeiros resultados	Instalação e funcionamento do Sistema AUDI	100% do sistema instalado e em funcionamento
		3	Índice de desenvolvimento do novo site do TJAC	Desenvolver ou migrar o site do TJAC para utilizar a tecnologia Wordpress	(% do sistema desenvolvido ou migrado / % do sistema a desenvolver ou a migrar) * 100	100% do site desenvolvido ou migrado
		4	Índice de acompanhamento da execução do novo contrato de Link com a OI	Acompanhar e informar mensalmente, até o dia 10 (dez), o efetivo cumprimento do contrato de Link – velocidade de 100 MB.	% de acompanhamento da execução do contrato no prazo fixado no indicador	100% de acompanhamento da execução do contrato no prazo fixado no indicador
		5	Índice de disponibilidade dos Sistemas Corporativos	Monitorar status dos links de comunicação da capital e interior	% de abertura de chamado no máximo 10 (dez) minutos após interrupção do link	100% das indisponibilidades anotadas e chamados abertos link
	6	Índice de acompanhamento dos sistemas de funcionamento da Sala Segura	Monitorar status dos sistemas da sala segura (elétrico segurança e refrigeração)	Manter sistemas funcionando por um período de 24/5, 24 (vinte e quatro) horas por 5 (cinco) dias.	100% dos sistemas disponíveis no período estipulado	
	7	Índice de integração lógica das bases de dados locais em um esquema global e propor arquitetura que possibilite a interoperabilidade entre as bases de dados	Manter as bases de dados locais em um esquema global e propor arquitetura que possibilite a interoperabilidade entre as bases de dados	% das bases de dados mantidas em interoperabilidade e	100% das bases de dados mantidas em interoperabilidade	





PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE  
Tribunal de Justiça - Conselho da Justiça Estadual

DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (DITEC)	GERÊNCIA DE REDES (GERES)		interoperabilidade entre as bases de dados			
		8	Índice de planejamento e execução de BACKUPS dos dados armazenados nos servidores dos sistemas administrativos, judiciários e extrajudiciários.	Planejar, mensalmente e executar BACKUPS dos dados armazenados nos servidores dos sistemas administrativos, judiciários e extrajudiciários.	% de planejamento e execução dos backups nos prazos fixados no indicador	% de planejamento e execução dos backups nos prazos fixados no indicador
		9	Índice de proteção e combate a vírus e outros aplicativos maliciosos	Manter os bancos de dados protegidos contra vírus e outros aplicativos maliciosos	% dos bancos de dados protegidos contra vírus e outros aplicativos maliciosos	100% dos bancos de dados protegidos contra vírus e outros aplicativos maliciosos
		10	Índice de 1º atendimento de suporte técnico (H/S)	Atendimentos realizados em 24 (vinte e quatro) horas.	Total de chamados solicitados/ Total de chamados atendidos X 100	100% de atendimentos solicitados
		11	Índice de devolução de equipamentos atendidos	Acréscimo de equipamentos, devolução de equipamentos em garantia e devolução/substituição da manutenção interna.	Total de equipamentos a devolver/Equipamentos devolvidos X 100	80% da devolução de equipamentos
		12	Índice do 1º atendimento da manutenção da rede Lógica	Atendimentos realizados em 24 (vinte e quatro) horas	Total de chamados solicitados/Total de chamados atendidos X 100	100% de atendimentos solicitados
		13	Índice de manutenção preventiva periódica nos equipamentos das redes instaladas nas unidades do Poder Judiciário do Estado do Acre	Realizar, semestralmente a manutenção preventiva nos equipamentos das redes instaladas nas unidades do Poder Judiciário do Estado do Acre.	% da manutenção preventiva nos equipamentos das redes instaladas nas unidades do Poder Judiciário do Estado do Acre no prazo fixado para o indicador	100% da manutenção preventiva nos equipamentos das redes instaladas nas unidades do Poder Judiciário do Estado do Acre no prazo fixado para o indicador
		14	Índice de elaboração dos relatórios de utilização de largura de banda para prever futuros gargalos na rede do Poder Judiciário	Elaborar e encaminhar ao Diretor de TI, relatório de utilização de largura de banda para prever futuros gargalos da rede do Poder Judiciário, até o dia 15 (quinze) de dezembro de 2015.	% de relatórios elaborados e encaminhados no prazo fixado para o indicador	100% de relatórios elaborados e encaminhados no prazo fixado para o indicador
		15	Índice de monitoramento e controle do status dos componentes e desempenho da rede lógica	Elaborar e encaminhar ao Diretor de TI, relatório de monitoramento e status dos componentes e desempenho da rede lógica até o dia 5 (cinco) de dezembro de 2015.	% de relatórios elaborados e encaminhados no prazo fixado para o indicador	100% de relatórios elaborados e encaminhados no prazo fixado para o indicador
		TODAS AS GERÊNCIAS DA DITEC	16	Índice de redução de consumo de papel	Reduzir o consumo de papel	% de redução do consumo de papel pela unidade
	17		Índice de cumprimento do Relatório Mensal requerido pela Presidência Gestão 2015-2017	Apresentar 1 (um) relatório mensal das atividades da Diretoria à Presidência até o dia 10 do mês subsequente e Relatório Geral até 31/12/2015	% de relatórios apresentados	100% de relatório apresentados, no prazo fixado.

TABELA 10

UNIDADE	GERÊNCIA/	ITEM	INDICADOR	DESCRIÇÃO	DO	FÓRMULA	META
---------	-----------	------	-----------	-----------	----	---------	------



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE  
Tribunal de Justiça - Conselho da Justiça Estadual

SUPERVISÃO / SETOR / FUNÇÃO		INDICADOR				
DIRETORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA (DIGES)	DIRETORIA	1	Identificar e propor boas práticas	Identificar e propor boas práticas (internas e externas) – 2 (duas) propostas até o final do mês de dezembro de 2015	% de identificação e proposição de boas práticas propostas	100% de proposição no prazo fixado para o indicador
		2	Índice de coordenação do acompanhamento da GAR	Promover o acompanhamento de inserção dos dados nos indicadores das GAR apresentando relatórios mensais até o dia 10 do mês subsequente e um relatório conclusivo até o dia 10 de janeiro de 2016.	% de relatórios apresentados	100% de relatórios apresentados no prazo fixado para o indicador
		3	Índice de coordenação da implementação do Planejamento Estratégico 2015/2020, referente ao ano em curso	Coordenar a implementação do Planejamento Estratégico 2015/2020, referente ao ano em curso	% de ações de implementação do Planejamento Estratégico 2015/2020, referente ao ano em curso.	100% das ações de implementação do Planejamento Estratégico 2015/2020, realizadas no ano em curso.
		4	Índice de acompanhamento do cumprimento dos termos de cooperação firmados com o Poder Executivo do Estado para viabilizar a execução do plano de obras	Acompanhar o cumprimento dos termos de cooperação firmados com o Poder Executivo do estado para viabilizar a execução do plano de obras, observando as fases de execução das respectivas construções.	% de ações de gerenciamento do cumprimento dos termos de cooperação	100% de ações de gerenciamento do cumprimento dos termos de cooperação
		5	Acompanhamento das Metas Nacionais	Promover o levantamento dos dados e disponibilização dos resultados nos períodos estabelecidos. Apresentar relatórios mensais até o dia 10 do mês subsequente e um relatório conclusivo até o dia 10 de janeiro de 2016.	Apurar, analisar e publicar todas as metas.	100%
		6	Acompanhamento da Resolução 76/CNJ	Promover o levantamento dos dados e disponibilização dos resultados nos períodos estabelecidos. Apresentar relatórios mensais até o dia 10 do mês subsequente e um relatório conclusivo até o dia 10 de janeiro de 2016.	Apurar, analisar e publicar todas as metas.	100%
DIRETORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA (DIGES)	GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO (GEPLA)	7	Acompanhamento do Planejamento estratégico de 2015-2020	Acompanhar os resultados dos indicadores estratégicos apurados pelas unidades gestoras. Apresentar relatórios mensais até o dia 10 do mês subsequente e um relatório conclusivo até o dia 10 de janeiro de 2016.	% de relatórios apresentados	100% de relatórios apresentados no prazo fixado para o indicador
		8	Índice de gestão do cumprimento das ações de maturidade da governança – planejamento da estratégia	Avaliar, adotar as medidas necessárias para o Poder Judiciário Acreano cumprir todas as exigências do CNJ quanto à maturidade da governança – Planejamento da estratégia. Apresentar relatórios mensais até o dia 10 do mês subsequente e um relatório conclusivo até o dia 10 de janeiro de 2016.	% de cumprimento das ações de maturidade da governança – planejamento da estratégia	Obter 100% na avaliação de maturidade da governança – planejamento estratégico aferido pelo CNJ
		9	Índice de gestão participativa	Avaliar o cumprimento da agenda de reuniões da estratégia	% reuniões entre de execução das estratégias	Realizar 100% das reuniões



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE  
Tribunal de Justiça - Conselho da Justiça Estadual

					realizadas/ reuniões previstas no período	
		10	Índice de cumprimento da elaboração da proposta orçamentária 2016	Elaborar proposta orçamentária até 17 de setembro de 2015	-	Relatório apresentado no prazo fixado
GERÊNCIA DE PROJETOS (GEPRJ)		11	Índice de elaboração de projetos para obtenção de emendas parlamentares ao OGU – exercício 2016	Elaborar projetos para todas as emendas parlamentares propostas para o exercício 2016. Projetos elaborados até 10 dias antes do início do prazo fixado pelo Congresso Nacional	Total de emendas com projetos/total de emendas consignadas	100% dos projetos elaborados no prazo fixado para o indicador
		12	Índice de gerenciamento da execução dos convênios e acordos de cooperação	Gerenciar a execução dos convênios e acordos de cooperação. Apresentar relatórios mensais até o dia 10 do mês subsequente e um relatório conclusivo até o dia 10 de janeiro de 2016.	Total de emendas com projetos/total de emendas consignadas	100% de emendas parlamentares atendidas
		13	Índice de monitoramento da atualização dos convênios no SICONV	Monitorar a inserção de dados dos convênios no SICONV. Apresentar relatórios mensais até o dia 10 do mês subsequente e um relatório conclusivo até o dia 10 de janeiro de 2016.	Quantidade de convênios atualizados / quantidade de convênios no SICONV X 100	100% atualizado
		14	Índice de cumprimento da metodologia de projetos	Garantir que os projetos estratégicos sejam elaborados dentro da metodologia de gerenciamento de projetos	% de projetos elaborados dentro da metodologia de gerenciamento de projetos	80% de cumprimento
GERÊNCIA DE PROCESSOS (GEPRO)		16	Índice de revisão dos processos de trabalho	Avaliar e implementar os processos de trabalho. Apresentar relatórios mensais até o dia 10 do mês subsequente e um relatório conclusivo até o dia 10 de janeiro de 2016.	Total de processos revisados / total de processos implantados	10% de cumprimento
GERÊNCIAS VINCULADAS À DIRETORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA (DIGES)		17	Índice de redução de consumo de papel	Reduzir o consumo de papel com referência na média apurada no ano de 2014	% de redução do consumo de papel pela unidade, com base na referência fixada para o indicador.	10% (dez por cento) de redução de consumo de papel pela unidade, com base na referência fixada para o indicador.
		18	Índice de cumprimento do Relatório Mensal requerido pela Presidência Gestão 2015-2017	Apresentar relatórios mensais até o dia 10 do mês subsequente e um relatório conclusivo até o dia 10 de janeiro de 2016.	% de relatórios apresentados	100% de relatório apresentados, no prazo fixado.

TABELA 11

UNIDADE	GERÊNCIA / SUPERVISÃO / SETOR / FUNÇÃO	ITEM	INDICADOR	DESCRIÇÃO INDICADOR	DO	FÓRMULA	META
DIRETORIA		1	Índice de	Elaborar plano de		% de elaboração	100% de elaboração



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE  
**Tribunal de Justiça - Conselho da Justiça Estadual**

DIRETORIA DE INFORMAÇÃO INSTITUCIONAL (DIINS)		elaboração do plano de comunicação da estratégia	comunicação da estratégia até o final da 1ª quinzena de novembro de 2015	do plano de comunicação da estratégia	do plano de comunicação da estratégia
	2	Índice de execução do plano de comunicação institucional	Executar plano de comunicação institucional até o final de novembro de 2015	% de execução do plano de comunicação institucional	100% de execução do plano de comunicação institucional
	3	Índice de acompanhamento da 1ª pesquisa de satisfação e imagem do poder judiciário acreano	Acompanhar as etapas de execução do contrato referente à pesquisa de satisfação e imagem do poder judiciário, observando os prazos para cada etapa/fase.	% de acompanhamento de cada etapa/fase de execução da pesquisa no prazo fixado para o indicador	100% de acompanhamento das etapas/fases de execução da pesquisa, no prazo fixado para o indicador.
	4	Índice de coordenação do plano de comunicação para inauguração do JEC e da fazenda pública da cidade da justiça de Rio Branco	Preparar e executar plano de comunicação para inauguração do JEC e da fazenda pública da cidade da justiça de Rio Branco, no prazo de até 15 (quinze) dias contados da publicação desta Resolução.	% de preparação de execução no plano de comunicação para inauguração do prédio no prazo fixado para o indicador	100% de preparação e execução do plano de comunicação para inauguração do prédio, no prazo fixado para o indicador.
	5	Índice de elaboração do Relatório de Gestão 2015-2017	Elaborar o Relatório de Gestão 2016-2020, com as principais ações, projetos, iniciativas e acontecimentos dos dois anos da atual gestão do Tribunal.	% de produção de material	100% de elaboração do relatório (incluindo a revisão e a entrega)
	6	Índice de desenvolvimento / criação da Web rádio	Desenvolver uma Web Rádio que possa dar continuidade à iniciativa de criação do estúdio de Rádio	% de desenvolvimento da ferramenta	100% de disponibilização do sistema de Web Rádio do site do Tribunal
	7	Índice de criação de desenvolvimento / novo site do poder judiciário estadual	Desenvolver novo site do poder judiciário estadual	% de desenvolvimento da ferramenta	100% de disponibilização do novo site do tribunal de justiça
	8	Índice de coordenação do plano de comunicação para as principais ações da gestão	Preparar e executar plano de comunicação para as principais ações dos eixos da gestão: pessoal, obras, tecnologia, segurança, logística (mobiliário, veículos, manutenção predial etc.).	% de preparação e execução do plano de comunicação das principais ações da gestão	100% de preparação e execução do plano de comunicação das principais ações da gestão
	9	Índice de registro das etapas de execução das principais ações da gestão	Registra por meio de fotografias e vídeos a execução das principais ações da gestão, encaminhando mensalmente à Presidência.	% de registro das principais ações da gestão	100% de registro das principais ações da gestão
	10	Índice de agilidade na publicação de matérias sobre as ações administrativas do poder judiciário	Publicar matérias sobre as ações administrativas do poder judiciário, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas do evento / ato administrativo.	% de publicação das matérias referentes às ações administrativas no prazo fixado para o indicador	100% de publicação das matérias referentes às ações administrativas no prazo fixado para o indicador
GERÊNCIA DE COMUNICAÇÃO (GECOM)					



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE  
**Tribunal de Justiça - Conselho da Justiça Estadual**

DIRETORIA DE INFORMAÇÃO INSTITUCIONAL (DIINS)		11	Índice de agilidade na publicação de matérias sobre as ações judiciais do poder judiciário	Publicar matérias sobre as ações judiciais do poder judiciário, segundo a grade de programação, ou em até 24 (vinte e quatro) horas da decisão excepcional	% de publicação das matérias referentes às ações judiciais no prazo fixado para o indicador	100% de publicação das matérias referentes às ações judiciais no prazo fixado para o indicador
	GERÊNCIA DE ACERVOS (GEACE)	12	Índice de descarte de processos judiciais cíveis e criminais e descarte de livros da Comarca de Cruzeiro do Sul	Fazer o descarte dos processos dos juizados especiais cíveis e criminais e livros até o final de dezembro de 2015	% de processos e livros com determinação de descarte	100% de processos descartados
		13	Índice de digitalização dos processos históricos	Proceder com a digitalização de 30% (trinta por cento) dos processos históricos até o final de dezembro de 2015	% dos processos digitalizados	100% de digitalização dos quantitativos de processos fixado no indicador
	GERÊNCIA NORMAS DE JURISPRUDÊNCIA (GENOR)	14	Índice de disponibilização dos atos normativos	Disponibilizar os novos atos normativos no SIGAN e nas páginas da internet e intranet, inclusive já consolidados, no prazo de até 5 (cinco) dias, a contar do recebimento do arquivo eletrônico.	% de disponibilização dos novos atos normativos no prazo fixado para o indicador	100% de disponibilização dos novos atos normativos no prazo fixado para o indicador
		15	Índice de atualização do banco de jurisprudência dos atos do Tribunal de Justiça	Conferir mensalmente a inserção no banco de jurisprudência de todas as decisões monocráticas e colegiadas dos membros e órgãos do Tribunal de Justiça	% de inserção de dados no banco de jurisprudência do Tribunal de Justiça	100% de inserção de decisões monocráticas e colegiadas no banco de jurisprudência do Tribunal de Justiça
		16	Índice de atualização do banco de jurisprudência das turmas recursais	Conferir mensalmente a inserção no banco de jurisprudência de todas as decisões colegiadas das turmas recursais	% de inserção de dados no banco de jurisprudência das turmas recursais	100% de inserção de decisões colegiadas no banco de jurisprudência das turmas recursais
		17	Índice de construção do ementário	Criar ementário jurisprudencial no site do TJAC (trimestral), envolvendo Tribunal Pleno Jurisdicional, Administrativo e COJUS.	% de desenvolvimento da ferramenta	100% de conclusão do ementário e disponibilização no site do Tribunal
	GERÊNCIAS VINCULADAS À DIRETORIA DE INFORMAÇÃO INSTITUCIONAL (DIINS)	18	Índice de redução de consumo de papel	Reduzir o consumo de papel com referência na média apurada no ano de 2014	% de redução do consumo de papel pela unidade, com base na referência fixada para o indicador.	10% (dez por cento) de redução de consumo de papel pela unidade, com base na referência fixada para o indicador.
		19	Índice de cumprimento do Relatório Mensal requerido pela Presidência Gestão 2015-2017	Apresentar 1 (um) relatório mensal das atividades da Diretoria à Presidência até o dia 10 do mês subsequente e Relatório Geral até 31/12/2015	% de relatórios apresentados	100% de relatório apresentados, no prazo fixado.

Tabela 12





PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE  
Tribunal de Justiça - Conselho da Justiça Estadual

Unidade	Gerência/Supervisão/Setor/Função	ITEM	Indicador	Descrição do Indicador	Fórmula	Meta
DIRETORIA REGIONAL DO VALE DO ALTO ACRE (DRVAC)	DIRETORA /ASSISTENTES	1	Índice de redução de consumo de papel	Reduzir o consumo de papel	% de redução do consumo de papel pela unidade	Redução de 10% do consumo comparada com a média apurada em 2014
		2	Índice de cumprimento do Relatório Mensal requerido pela Presidência Gestão 2015-2017	Apresentar 1 (um) relatório mensal das atividades da Diretoria à Presidência até o dia 10 do mês subsequente e Relatório Geral até 31/12/2015	% de relatórios apresentados	100% de relatório apresentados, no prazo fixado.
DIRETORIA REGIONAL DO VALE DO ALTO ACRE (DRVAC)	SUPERVISÃO REGIONAL DOS PROCESSOS DE TRABALHO DO SETOR DE BENS E MATERIAIS	3	Controlar o estoque de materiais de consumo permanente	Controlar o estoque de material de consumo e permanente a fim de evitar a descontinuidade do fornecimento. Apresentar diagnóstico até o dia 10 (dez) de cada mês	% de controle de estoque no prazo fixado para o indicador	Suprir em 100% as necessidades do setor de almoxarifado no prazo fixado para o indicador
		4	Fazer o inventário de materiais de consumo permanente	Verificar a localização e ajuste de carga dos bens em desacordo com o levantamento constante no ERP. Realizar 2 (duas) vezes ao ano, sendo uma até 15 de dezembro de 2015.	% de verificação da localização e ajuste de carga dos bens no prazo fixado para o indicador	Verificar 80% da localização e ajuste de carga dos bens no prazo fixado para o indicador
		5	Índice de agilidade no atendimento de bens permanentes ERP	Controlar a localização movimentação e baixa de bens permanentes mensalmente. Realizar 2(duas inspeções nos meses de novembro de 2015)	% de inspeções realizadas	Realizar 100% das inspeções fixadas para o indicador
		6	Índice de agilidade no atendimento de bens permanentes	Suprir os pedidos de matérias permanentes no prazo de 90 (noventa) dias	% pedidos atendidos	Atender 100% das solicitações de material permanente no prazo padrão
		7	Índice de agilidade no atendimento de bens de consumo	Suprir os pedidos de matérias de consumo no prazo de 30 (trinta) dias	% pedidos atendidos	Atender 100% das solicitações de material de consumo no prazo padrão
		8	Índice de acompanhamento da execução dos serviços programados	Acompanhar a execução dos serviços programados nos prazos aprovados pela a Diretoria e Presidência	% de serviços programados realizados nos prazos fixados pela Diretoria	90% de serviços programados realizados nos prazos fixados pela Diretoria
		9	Índice de acompanhamento da execução dos serviços sob demanda	Atender as ocorrências e orientar a execução dos serviços sob demanda no prazo de 48(quarenta e oito) horas	% atendimento às demandas no prazo fixado para o indicador	90% das demandas realizadas nos prazos fixados pela Diretoria
DIRETORIA REGIONAL DO VALE DO ALTO ACRE (DRVAC)	SUPERVISÃO REGIONAL DOS PROCESSOS DE TRABALHO NA ÁREA DE MANUTENÇÃO PREDIAL CORRETIVA E PREVENTIVA	10	Índice de acompanhamento da execução dos serviços de manutenção preventiva dos aparelhos condicionadores de ar	Acompanhar a execução dos serviços de manutenção preventiva dos aparelhos condicionadores de ar nos prazos fixados pela Diretoria	% atendimento às demandas no prazo fixado para o indicador	90% das demandas realizadas nos prazos fixados pela Diretoria
		11	Índice de acompanhamento da execução dos serviços sob demanda.	Atender as ocorrências e orientar a execução dos serviços sob demanda no prazo de 48 (quarenta e oito) horas	% atendimento às demandas no prazo fixado para o indicador	90% das demandas realizadas nos prazos fixados pela Diretoria





PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE  
Tribunal de Justiça - Conselho da Justiça Estadual

DIRETORIA REGIONAL DO VALE DO ALTO ACRE (DRVAC)	SUPERVISÃO REGIONAL DOS PROCESSOS DE TRABALHO DO SETOR DE TRANSPORTES	12	Índice de redução dos custos de manutenção dos veículos	Reduzir os custos de manutenção dos veículos	% redução dos custos de manutenção dos veículos	Reduzir em 20% o valor apurado no semestre anterior
		13	Índice de execução das revisões programadas dos veículos adquiridos em 2015	Realizar revisões programadas dos veículos adquiridos em 2015	% das realizações das revisões programadas dos veículos adquiridos em 2015	100% das revisões programadas
		14	Índice de redução da quantidade de multas	Reduzir a quantidade de multas de trânsito recebidas	% de redução da quantidade de multas recebidas	Reduzir em 20% o valor apurado no semestre anterior
	SUPERVISÃO REGIONAL DOS PROCESSOS DE TRABALHO DA ÁREA DE ARQUIVAMENTO E DESARQUIVAMENTO	15	Índice de agilidade no arquivamento de processos administrativos	Receber e concluir o arquivamento no prazo de 48 (quarenta e oito) horas	% dos processos arquivados no prazo fixado para o indicador	100%
		16	Índice de agilidade no desarquivamento de processos administrativos	Receber o pedido e encaminhar o processo ao solicitante no prazo de 24 (vinte e quatro) horas	% dos processos desarquivados no prazo fixado para o indicador	100%
	SUPERVISÃO DOS PROCESSOS DE TRABALHO DE RECEBIMENTO, TRIAGEM E EXPEDIÇÃO DE CORRESPONDÊNCIAS	17	Índice de agilidade no recebimento de correspondências na Sede Administrativa*	Receber correspondência no prazo de até 15 (quinze) minutos	% das correspondências recebidas no prazo fixado para o indicador	100%
		18	Índice de agilidade no encaminhamento de correspondências recebidas aos respectivos destinatários, na Comarca de Rio Branco	Encaminhar correspondência recebida ao respectivo destinatário no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas	% das correspondências encaminhadas aos respectivos destinatários no prazo fixado para o indicador	100%
		19	Índice de agilidade no encaminhamento de correspondências urgentes recebidas aos respectivos destinatários, na Comarca de Rio Branco**	Encaminhar correspondência urgente recebida ao respectivo destinatário, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas	% das correspondências urgentes encaminhadas aos respectivos destinatários no prazo fixado para o indicador	100%
	PARQUE GRÁFICO	20	Índice de agilidade na confecção dos impressos autorizados pela Diretoria Regional do Vale do Acre ou a Presidência	Confeccionar os impressos requeridos pela DRVAC e a Presidência no prazo de 24 (vinte e quatro) horas	% de confecção de impressos no prazo fixado no indicador	90%
		21	Índice de agilidade na elaboração de orçamento para as requisições de órgãos públicos conveniados	Elaborar os orçamentos referentes às requisições de impressões solicitadas pelos órgãos públicos conveniados no prazo de 5 (cinco) dias	% de requisições de impressões orçadas no prazo fixado no indicador	100%
		22	Índice de agilidade no encaminhamento dos orçamentos juntamente com a GRERJ aos órgãos públicos conveniados	Encaminhar os orçamentos juntamente com a Guia de Recolhimento de Receitas Judiciárias-GRERJ, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após elaboração	% de orçamentos encaminhados juntamente com a GRERJ no prazo fixado no indicador	100%



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE  
Tribunal de Justiça - Conselho da Justiça Estadual

		23	Índice de impressos iniciados após a comprovação do pagamento e da ordem de execução do serviço	Iniciar os serviços em até 24 horas após a comprovação de recolhimento da GRERJ e a ordem de execução	% de serviços iniciados no prazo fixado no indicador	100%
		24	Índice de impressos não alterados após o recebimento da ordem de execução pelos órgãos públicos	Não alterar os originais dos impressos dos órgãos conveniados após o recebimento da ordem de execução dos serviços	% de serviços não alterados após o recebimento da ordem de execução	100%

Tabela 13

Unidade	Gerência/Supervisão/Setor/Função	ITEM	Indicador	Descrição do Indicador	Fórmula	Meta
DIRETORIA REGIONAL DO VALE DO JURUÁ (DRVJU)	SUPERVISÃO REGIONAL DOS PROCESSOS DE TRABALHO NA ÁREA DE MANUTENÇÃO PREDIAL CORRETIVA E PREVENTIVA	1	Índice de acompanhamento da execução dos serviços programados	Acompanhar a execução dos serviços programados nos prazos aprovados pela a Diretoria e Presidência	% de serviços programados realizados nos prazos fixados pela Diretoria	90% de serviços programados realizados nos prazos fixados pela Diretoria
		2	Índice de acompanhamento da execução dos serviços sob demanda	Atender as ocorrências e orientar a execução dos serviços sob demanda no prazo de 48(quarenta e oito) horas	% atendimento às demandas no prazo fixado para o indicador	90% das demandas realizadas nos prazos fixados pela Diretoria

**ANEXO V**

(Art. 1º da Resolução n. 10, de 01 de agosto de 2014)  
Indicadores e Metas Relativos à outras Unidades

TABELA 1

UNIDADE	ITEM	INDICADOR	DESCRIÇÃO DO INDICADOR	FÓRMULA	META
COMISSÃO TEMPORÁRIA DE CONSULTORES INTERNS - REMODELAGEM, IMPLANTAÇÃO E AUTOMATIZAÇÃO DOS PROCESSOS DE TRABALHO (Portaria	1	Taxa de implantação dos subprocessos novos	E o percentual da razão entre o nº de subprocessos novos implantados pelo nº de subprocessos novos definidos.	$\left( \frac{\text{N}^\circ \text{ de subprocessos novos implantados}}{\text{N}^\circ \text{ de subprocessos novos definidos}} \right) \times 100$	80% de cumprimento
	2	Taxa de automatização dos processos implantados	Automatizar 50% dos processos implantados.	É o percentual da razão entre o nº de processos automatizados pelo nº de processos implantados	50% de cumprimento
	3	Taxa de cumprimento da agenda de reuniões dos processos de trabalho	É o percentual da razão entre o nº total de reuniões realizadas pelo nº total de reuniões planejadas	$\left( \frac{\text{Total de reuniões realizadas}}{\text{Total de reuniões planejadas}} \right) \times 100$	100% de cumprimento
	4	Índice de redução de consumo de papel	Reduzir o consumo de papel com referência na média apurada no ano de 2014	% de redução do consumo de papel pela unidade, com base na referência fixada para o indicador.	10% (dez por cento) de redução de consumo de papel pela unidade, com base na referência fixada para o indicador.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE  
**Tribunal de Justiça - Conselho da Justiça Estadual**

nº 529/2015)	5	Índice de cumprimento do Relatório Mensal requerido pela Presidência Gestão 2015-2017	Apresentar relatórios mensais até o dia 10 do mês subsequente e um relatório conclusivo até o dia 10 de janeiro de 2016.	% de relatórios apresentados	100% de relatórios apresentados, no prazo fixado.
-----------------	---	---	--	------------------------------	---