



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE

Tribunal de Justiça

MANUAL DE PROCEDIMENTOS

DIRETORIA: DIGES – DIRETORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA

UNIDADE: GEPLA – GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E
ORÇAMENTÁRIO

NOME DO PROCESSO: REALIZAR GESTÃO ESTRATÉGICA E OPERACIONAL

CÓDIGO: MAP-DIGES-001

VERSÃO: 01



Rio Branco - Acre



MANUAL DE PROCEDIMENTOS

REALIZAR GESTÃO ESTRATÉGICA E OPERACIONAL

Código: MAP-DIGES-001	Versão: 01	Data de Emissão: 04/11/2021
Elaborado por: Gerência de Planejamento Estratégico e Orçamentário	Aprovado por: Diretoria de Gestão Estratégica	

SUMÁRIO

1. OBJETIVO	03
2. DOCUMENTAÇÃO NORMATIVA DE REFERÊNCIA	03
3. ORIENTAÇÕES GERAIS	03
4. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	11
4.1 – FORMULAÇÃO/REVISÃO DO PLANO ESTRATÉGICO	11
4.2 – IMPLEMENTAÇÃO/EXECUÇÃO DO PLANO ESTRATÉGICO	12
4.3 – FORMALIZAÇÃO DE PARCERIAS ESTRATÉGICAS.....	14
4.4 – MONITORAMENTO DO PLANO ESTRATÉGICO.....	14
4.5 – REVISÃO DO PLANO ESTRATÉGICO	15
4.6 – PLANOS DE GESTÃO BIENAL – INICIATIVAS ESTRATÉGICAS DA GESTÃO	16
5. GESTÃO DO PROCESSO	17
6. INDICADORES	17
7. REGISTROS	18
8. ANEXOS	18
FLUXOGRAMA DO PROCESSO DE GESTÃO ESTRATÉGICA	19



MANUAL DE PROCEDIMENTOS

REALIZAR GESTÃO ESTRATÉGICA E OPERACIONAL

Código: MAP-DIGES-001	Versão: 01	Data de Emissão: 04/11/2021
Elaborado por: Gerência de Planejamento Estratégico e Orçamentário	Aprovado por: Diretoria de Gestão Estratégica	

1 OBJETIVO

Estabelecer os critérios e os procedimentos para a realização do processo de gestão estratégica no Tribunal de Justiça do Estado do Acre (TJAC).

2 DOCUMENTAÇÃO NORMATIVA DE REFERÊNCIA

- Resolução CNJ 325 de 29 de junho de 2020;
- Planejamento Estratégico 2021-2026.

3 ORIENTAÇÕES GERAIS

Com o fim de cumprir a sua função constitucional, garantindo a prestação jurisdicional com celeridade e otimizando a utilização dos recursos que lhe são destinados, o Tribunal de Justiça do Estado do Acre (TJAC) empreende, continuamente, um esforço de gestão estratégica, destinado a alinhar de forma sistemática as ações desenvolvidas no dia a dia, com os objetivos de médio e longo prazos da Instituição, consubstanciados nos seus direcionadores estratégicos.

A estratégia é um instrumento gerencial imprescindível para as organizações, tanto no setor privado quanto na administração pública, constituindo-se em um meio fundamental para que uma organização execute suas ações, tendo como foco um horizonte predeterminado. É, portanto, um padrão que permite manter a coerência das ações da organização ao longo do tempo.

A consecução da estratégia requer o atendimento a duas condições que, embora distintas, encontram-se fortemente conectadas: a existência de um plano estratégico, com todas as atividades de planejamento inerentes à metodologia adotada, e a sua implementação (execução do planejamento, controles e atuações corretivas, por meio de processo de acompanhamento).



O planejamento das atividades estratégicas sempre antecede a execução, mas dela recebe a indispensável retroalimentação, em um processo contínuo de busca de alinhamento entre presente e futuro.

Toda essa sucessão de atividades é intitulada “Processo de Gestão Estratégica” ou simplesmente **Gestão Estratégica**, que de agora em diante será usado neste documento, independentemente de se referir ao planejamento estratégico ou à sua execução.

É a Gestão Estratégica que orienta a execução das ações, tendo como norte o cenário futuro que se deseja alcançar, constituindo um padrão que permite manter a coerência das ações da organização ao longo do tempo e, desse modo, fortalecendo continuamente a Instituição.

Para a consecução deste processo, a Gestão Estratégica realiza o planejamento do conjunto de ações voltadas à utilização dos recursos disponíveis no TJAC, a fim de obter eficácia (alcançar os objetivos planejados) e eficiência (maximizar a utilização dos recursos aplicados na obtenção dos objetivos), e, assim, atender às necessidades da população jurisdicionada assegurando a efetividade dos serviços judiciários.

A Gestão Estratégica contempla também ciclos de revisões estratégicas, nos quais a Administração Superior do TJAC, com o apoio da Gerência de Gestão Estratégica e Orçamentária (GEPLA), realiza a análise crítica dos resultados alcançados e estabelece as ações necessárias à consecução dos objetivos planejados, mantendo o alinhamento com a estratégia nacional do Poder Judiciário, estabelecida pelo CNJ.

A GEPLA é a unidade organizacional responsável por coordenar tanto as ações entre as partes envolvidas nesse processo quanto realizar o acompanhamento dos resultados da implementação da Estratégia e dar-lhes a mais ampla divulgação.

■ **Formulação da Estratégia**

A Gestão Estratégica do TJAC se consubstancia em dois grandes grupos de atividades: de um lado, a elaboração (formulação) e a revisão da estratégia; de outro lado, a implementação e execução da estratégia por meio das iniciativas (projetos e planos de ações) existentes na organização.



A estratégia do Poder Judiciário do Estado do Acre (PJAC) tem como prerrogativa a execução de uma justiça célere, comunitária e de forte apego à excelência da prestação jurisdicional. A efetivação dessa filosofia demanda a formulação de uma estratégia focada no cidadão e na sociedade como um todo. Para isso, se faz necessária a análise dos ambientes interno e externo, buscando extrair do cenário político, econômico, tecnológico e social, bem como da própria estrutura do PJAC, a identificação de oportunidades, ameaças, forças e fraquezas que afeta o seu desenvolvimento e cumprimento da sua Missão. Assim, vejamos:

- Oportunidades são situações externas, atuais ou futuras que, se adequadamente aproveitadas, podem influenciar positivamente o seu crescimento;
- Ameaças são situações externas, atuais ou futuras que, se não eliminadas, minimizadas ou evitadas, podem afetar negativamente a organização;
- Forças são características próprias do PJAC, tangíveis ou não, que podem ser potencializadas para otimizar seu desempenho;
- Fraquezas são características próprias do PJAC, tangíveis ou não, que devem ser minimizadas para evitar influência negativa sobre seu desempenho;

Na análise do ambiente externo, listam-se as ameaças e oportunidades identificadas e, em seguida, identificam-se aquelas consideradas mais importantes.

Na análise do ambiente interno, listam-se as forças e fraquezas diante das oportunidades e ameaças relevantes.

Para identificar as forças e fraquezas, pode-se valer de:

- Entrevistas;
- Questionários;
- Painéis;
- Seminários e ou oficinas (presenciais ou virtuais);
- Caixa de sugestões.



Uma ferramenta que pode ser utilizada para se fazer análise de ambiente é a Matriz de SWOT. A sigla SWOT é oriunda, originalmente, do idioma inglês, assim representado: **Forças** (*Strengths*), **Fraquezas** (*Weaknesses*), **Oportunidades** (*Opportunities*) e **Ameaças** (*Threats*).

A análise do ambiente se constitui na fase inicial para elaboração da estratégia que apresenta ainda as seguintes etapas:

- Direcionadores Estratégicos;
- Temas e Objetivos Estratégicos;
- Indicadores e Metas;
- Projetos estratégicos;
- Plano de implementação; e
- Plano de comunicação.

A estratégia é formulada para períodos não inferiores a seis anos e é revisada a cada dois anos, podendo ser alterado em período menor, desde que fique demonstrada esta necessidade, devendo, tanto sua aprovação, quanto as demais revisões, serem aprovadas pelo Tribunal Pleno Administrativo, a fim de legitimar as alterações, supressões ou acréscimos ocorridos na estratégia.

■ Direcionadores Estratégicos

A visão de longo prazo, descrita anteriormente, é balizada pelos Direcionadores Estratégicos, que estabelecem o rumo mais geral da Instituição. Os Direcionadores Estratégicos compõem-se de partes lógicas, cada qual dotada de um propósito específico:

- **Missão:** deixa claro o propósito da organização (sua razão de ser ou de existir), constituindo-se em uma formulação objetiva e precisa, possível de ser entendida e assimilada por todas as pessoas que dela fazem parte ou que com ela mantêm relações significativas;
- **Visão de Futuro:** estabelece um cenário de como a organização deseja estar e ser vista em um determinado horizonte de tempo. Constitui um parâmetro



essencial para o direcionamento dos esforços internos e, junto aos atores relevantes do ambiente externo, para o alcance do “futuro desejado”; e

- **Atributos de Valor:** clarificam as regras de conduta essenciais que devem nortear as ações da organização, tanto no âmbito interno como nas relações com o ambiente externo, constituindo-se na diretriz essencial para o exercício da prática moral nas suas diversas instâncias de decisão e de execução dos procedimentos de trabalho. Em suma, os valores constituem as crenças, o ideário da organização.

■ Temas e Objetivos Estratégicos

Os temas estratégicos segmentam a estratégia do TJAC em grupos de assuntos que representam os desafios que a organização deve enfrentar para que possa cumprir adequadamente a Missão estabelecida e alcançar o cenário futuro desejado, devem ainda estar alinhados à Estratégia Nacional do Poder Judiciário, a qual é atualizada a cada ciclo de planejamento de seis anos.

Devido ao grau de abstração dos temas estratégicos, torna-se necessário desdobrá-los em formulações mais objetivas, intituladas Objetivos Estratégicos. Esses representam os resultados a serem alcançados ou mantidos pelo TJAC e são estabelecidos no contexto dos diversos temas estratégicos. A cada um deles estão associados metas e indicadores de desempenho que permitem sua formulação e acompanhamento de forma concreta e mensurável.

Cada tema estratégico pode ser desdobrado em um ou mais Objetivos Estratégicos, em geral separados por natureza de atividade. Desse modo:

- A implementação do conjunto de Objetivos Estratégicos concretiza a implementação do Tema Estratégico ao qual os objetivos estão relacionados; e
- A implementação do conjunto de Temas Estratégicos materializa a Estratégia do TJAC.

■ Indicadores e Metas



O Plano Estratégico adotará, preferencialmente, os indicadores de desempenho e Macrodesafios do Poder Judiciário, instituídos pelo CNJ, contribuindo para concretização da Estratégia Nacional do Poder Judiciário.

Para cada objetivo estratégico, devem ser definidos indicadores e metas.

Os indicadores representam ferramentas de medição de determinado resultado, comunicando o mecanismo através do qual o desempenho do objetivo será mensurado. O indicador é o núcleo de um sistema de gestão, pois fornece a medida por meio da qual a organização ou área se guiará, considerando o contexto local, poderão ser criados indicadores institucionais.

Vários autores sugerem algumas perguntas que devem ser respondidas para desenvolver um sistema de medição de desempenho eficaz (KUTUCUOGLU *et al*, 2001):

- Por que se medir? (propósito);
- O que deve ser medido? (Encontrar fatores importantes);
- Como deve ser medido? (Métodos);
- Quando deve ser medido? (Duração e cronograma);
- Quem deve medir? (Responsável pelo processo x agente externo); e
- Como o resultado deve ser usado? (Avaliação, melhoria).

Essas perguntas indicam a estrutura de um sistema de medição, cuja construção se dá por meio do Termo de Criação do Indicador (FOR-DIGES-001-01), pois deve se ter em mente quais os objetivos da medição.

As metas são a maneira que escolhemos para chegar ao objetivo desejado. Para ser uma meta, precisa existir a possibilidade de fracasso, deve ser considerado um desafio e precisa contribuir para o seu desenvolvimento, independente do aspecto. Características da meta:

- **M** – Mensurável;
- **E** – Específica;



- **T** – Tempo;
- **A** – Alcançável; e
- **S** – Significado.

Desta forma os Indicadores e Metas adotados deverão ser, sempre que possível, referenciados pelas orientações e resoluções do Conselho Nacional de Justiça (CNJ).

■ **Revisão da Estratégia**

A revisão da estratégia é realizada pela Gerência de Gestão Estratégica e Orçamentária (GEPLA) que, em consonância com a Administração da Instituição, deve avaliar o grau de consecução dos Objetivos Estratégicos formulados na estratégia em vigor, complementada por uma análise das seguintes variáveis condicionantes para a formulação da estratégia:

- Mandatos estabelecidos pelo CNJ, especialmente através das suas Resoluções e Metas de Nivelamento;
- Cenário externo, por meio de uma revisão das oportunidades e ameaças externas elencadas no exercício precedente de planejamento estratégico;
- Cenário interno, por meio de uma revisão das forças e fraquezas internas elencadas no exercício precedente de planejamento estratégico;
- Prioridades estabelecidas pela Administração do TJAC.

O ciclo de elaboração e revisão da estratégia deve ocorrer no último trimestre de cada ano, podendo culminar em aprovação ou revisão formal da Estratégia pelo Tribunal Pleno Administrativo do TJAC.

A GEPLA, por meio da Diretoria de Gestão Estratégica (DIGES), com a aprovação da Administração, pode constituir Grupos de Trabalho para apoio à revisão da estratégia.

■ **Acompanhamento da Implementação da Estratégia**



O planejamento, revisão e acompanhamento da implementação da estratégia são realizados pela GEPLA, que é centrada principalmente na execução, revisão e acompanhamento dos projetos que fazem parte do plano estratégico.

Neste sentido, compete às Unidades do TJAC informar à GEPLA sobre os resultados (indicadores, metas e ações) das iniciativas estratégicas em curso no TJAC e orientar os gestores (Magistrados ou Servidores) que respondem pela execução de cada projeto estratégico, para a continuidade dos projetos, agindo no sentido de facilitar a provisão dos meios necessários à sua realização.

No entanto, a implementação da estratégia não fica restrita apenas ao nível estratégico do TJAC. Ela também se desdobra até o nível operacional das diversas unidades organizacionais, sendo chamada de gestão operacional, conforme apresentado na figura a seguir.





4 DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

4.1 FORMULAÇÃO/REVISÃO DO PLANO ESTRATÉGICO

- A formulação/revisão do Plano Estratégico se dá mediante a aplicação de metodologias consagradas na literatura vigente, tendo por objetivo:
 - a) Analisar os Ambientes Interno e Externo, após a constituição de grupo de trabalho encarregado de levantar e discutir os temas abordados na pesquisa relacionada aos cenários externos e ao ambiente interno. Para isso, é necessário:
 - I) Realizar consulta junto aos usuários internos e externos, buscando identificar elementos que afetam o desenvolvimento do PJAC;
 - II) Sistematizar os dados coletados; e
 - III) Promover debates com grupo de trabalho e gestores acerca dos dados apresentados, com vista à definição do cenário.
 - b) Construção de cenários com base nas informações da análise de SWOT objetivando a definição do cenário atual e o cenário desejado;



- c) Formulação dos direcionadores estratégicos
 - I) Definir missão;
 - II) Definir a visão;
 - III) Definir atributos de valor;
- d) Definir os temas e objetivos estratégicos alinhados à Estratégia Nacional;
- e) Definir os indicadores, preferencialmente aqueles formulados pelo CNJ, e metas para mensurar o alcance dos objetivos;
- f) Elaborar a matriz de projetos;
- g) Construir o mapa estratégico;
- h) Documentar o plano estratégico e publicar no sítio eletrônico do TJAC, em atenção ao estabelecido no Portal da Transparência (Portaria TJAC nº 1462/2021).



4.2 IMPLEMENTAÇÃO/EXECUÇÃO DO PLANO ESTRATÉGICO

- A implementação da estratégia ocorre por desdobramento, ou seja, ela sai do nível estratégico e vai até o nível operacional das diversas unidades organizacionais, sendo chamada de gestão operacional.
- No desdobramento deve-se:
 - I) Entregar os indicadores e metas estratégicos vinculados à Unidade;
 - II) Definir seus objetivos e metas operacionais;
 - III) Criar o plano de ação ou operativo da Unidade.
- Para a implementação desses desdobramentos são tomadas as seguintes providências pela GEPLA:
 - Elaboração de levantamentos prévios acerca dos indicadores;
 - Apresentação dos levantamentos nas unidades organizacionais;
 - Elaboração, em conjunto com cada unidade organizacional, ao final de cada ano, do objetivo operacional para o período seguinte, considerando a importância do objetivo para a melhoria da efetividade da prestação jurisdicional e a contribuição deste para o alinhamento com a Estratégia do TJAC;
 - Orientação e acompanhamento para o preenchimento dos formulários “Objetivo Operacional da Unidade” (FOR-DIGES-001-04) com as seguintes informações: objetivo(s), indicador(es), meta(s), período de realização e planos de ação ou operativo;
 - Acompanhamento da execução dos Planos;
 - Orientação aos gestores das unidades para que promovam as alterações necessárias nos planos de ação sempre que o indicador estiver se distanciando da meta ou estiver se aproximando da meta a uma velocidade menor do que deveria para o alcance do objetivo no prazo estabelecido.

4.3 FORMALIZAÇÃO DE PARCERIAS ESTRATÉGICAS

- A DIGES, por meio da Gerência de Projetos (GEPRJ), é responsável pela identificação e formalização e acompanhamento das parcerias estratégicas do PJAC,



assim como de avaliar sua pertinência ao longo do tempo. A parceria tem como fundamento potencializar os recursos internos e/ou viabilizar por intermédio de terceiros a realização de alguma ação jurisdicional e/ou administrativa, visando o cumprimento da missão institucional.

4.4 MONITORAMENTO DO PLANO ESTRATÉGICO

- O monitoramento da Gestão Estratégica se dá mediante a avaliação dos resultados dos indicadores estratégicos e operacionais, devendo a GEPLA:
 - Disponibilizar e receber formulário/planilha específica de monitoramento, devidamente preenchido “Plano Operacional da Unidade” (FOR-DIGES-001-02);
 - Acompanhar, quadrimestralmente, as informações referentes ao “Plano Operativo” e “indicadores” por meio de sistema específico; e
 - Promover a análise dos dados, juntamente com os indicadores, apontando o desempenho.
- Durante a execução da estratégia, são realizadas a cada quatro meses, Reuniões de Análise da Estratégia (RAE), para acompanhamento dos resultados das metas fixadas no art. 9º da Resolução CNJ Nº 325/2020, observando-se os seus anexos;
- Nessas reuniões, coordenadas pela GEPLA, serão analisados os objetivos estratégicos, os indicadores e as iniciativas em andamento, e discutido o progresso na execução da estratégia. Dessa forma, a participação dos gestores é fundamental e, para isso, deve-se reservar tempo apropriado na agenda dos gestores para as reuniões de análises;
- As reuniões serão realizadas após as análises dos indicadores e detalhes das ações/projetos executados;
- O relatório de desempenho de cada tema do Mapa Estratégico é produzido a partir das informações dos indicadores e iniciativas lançados por seus responsáveis (gerentes e diretores) em sistema previamente definido;
- A GEPLA disponibiliza o relatório aos gestores das unidades previamente antes da realização da reunião, para que os participantes analisem o desempenho e se preparem adequadamente.



- Os dados serão apresentados por meio do sistema adotado, onde, nos casos em que o desempenho apresentado esteja aquém do desejado, deve-se proceder com a construção do plano de ação, no próprio sistema, objetivando sanar a situação problema.
- Ao final da reunião, as decisões estratégicas tomadas durante as análises serão divulgadas, fornecendo informação adequada aos diferentes públicos.
- Além da RAE, serão realizadas as seguintes reuniões:
 - Reunião de avaliação/alinhamento no início de cada ano: Divulgação do resultado final do ano anterior e apresentação das iniciativas para o próximo período; e
 - Reuniões quadrimestrais no nível operacional, com base nos dados anteriores;
 - Os Relatórios das RAEs deverão ser publicados pela GEPLA no sítio eletrônico do TJAC, em atenção ao estabelecido no Portal da Transparência (Portaria TJAC nº 1462/2021).

4.5 REVISÃO DO PLANO ESTRATÉGICO

- Em vista das mudanças socioeconômicas que ocorrem durante o período de vigência do Plano Estratégico, como também da própria evolução da estratégia, realiza-se a cada 2 (dois) anos, ou quando for identificada necessidade, uma revisão do Plano, com o objetivo adequá-lo a essa nova conjuntura.
- A revisão do Plano pretende:
 - I. Confrontar o cenário desejado com expectativas futuras;
 - II. Revisar os objetivos;
 - III. Revisar metas;
 - IV. Incluir/excluir, redefinir e definir novos projetos/programas;

4.6 PLANOS DE GESTÃO BIENAL – INICIATIVAS ESTRATÉGICAS DA GESTÃO



- Em cada início de gestão, a Presidência do PJAC, subsidiada pela Gerência de Planejamento Estratégico e Orçamentário, elabora o plano de gestão bienal contendo as iniciativas estratégicas priorizadas e que serão colocadas em prática durante o período;
- Na priorização das iniciativas, são consideradas aquelas eleitas na gestão anterior, cuja conclusão ficou comprometida em razão do tempo, oportunidade em que será incluída no rol das iniciativas;
- A comunicação, que se dá pelos registros de ocorrência em cada uma das iniciativas pelos gestores das Unidades, é o meio pelo qual a alta administração toma conhecimento dos acontecimentos e delibera ações às equipes. Esta comunicação é realizada por meio do sistema adotado.

5. GESTÃO DO PROCESSO

- Gerência de Planejamento Estratégico e Orçamentário (GEPLA) consolida durante o mês os indicadores do processo nas planilhas existentes na unidade;
- Encaminha para a Gerência de Processos (GEPRO), até o quinto dia útil de cada mês, o resultado consolidado dos indicadores;
- Acompanha regularmente os indicadores para verificar tendências nas demandas e possibilitar o gerenciamento da equipe;
- Realiza, anualmente, Reunião de Equipe (RE) para discutir questões relacionadas à melhoria e à gestão do processo;
- A RE é documentada para evidenciar a análise dos processos.

6. INDICADORES

- O monitoramento do Planejamento Estratégico incidirá sobre os resultados, metas e indicadores de desempenho. A Diretoria de Gestão Estratégica ficará responsável por coordenar o processo de monitoramento e consolidar as informações e avaliação do PE, em articulação com as demais Unidades do TJAC.

**MANUAL DE PROCEDIMENTOS****REALIZAR GESTÃO ESTRATÉGICA E OPERACIONAL**

NOME	FÓRMULA	PERÍODO DE APURAÇÃO	UNIDADE RESPONSÁVEL	FONTE
1. Índice de Acesso à Justiça (IAJ)	Apuração realizada pelo CNJ	Anual	NUEGE	Resultados divulgados, anualmente, pelo cnj
2. Índice de conciliação	$(\text{total de sentenças homologatórias de acordo} / \text{total de sentenças}) \times 100$	Trimestral	NUEGE	Relatórios do NUEGE; Justiça em Números do CNJ
3. Pesquisa de avaliação do poder Judiciário	Com base nos resultados da pesquisa e nas respostas dos participantes	Anual	DIGES	Pesquisa de Satisfação - pesquisa de campo com abrangência estadual e com participação de todos os segmentos de justiça
4. Índice de Transparência	Índice do Ranking de Transparência do CNJ	Anual	GAAUX2	https://www.cnj.jus.br/transparencia-cnj/ranking-da-transparencia/
5. Índice de atendimento a demanda no 1º grau	$(\text{total de baixados} - 1^\circ \text{ grau} / \text{casos novos} - 1^\circ \text{ grau}) \times 100$	Anual	NUEGE	Justiça em Números do CNJ
6. Índice de atendimento a demanda no 2º grau	$(\text{total de baixados} - 2^\circ \text{ grau} / \text{casos novos} - 2^\circ \text{ grau}) \times 100$	Anual	NUEGE	Justiça em Números do CNJ
7. Índice de Atendimento à Demanda (IAD)	$(\text{total de baixados} - 2^\circ \text{ grau} / \text{casos novos} - 2^\circ \text{ grau}) \times 100$	Anual	NUEGE	Justiça em Números do CNJ
8. Taxa de Congestionamento Líquida, exceto Execuções Fiscais (TCL)	$(\text{total de casos pendentes} - \text{casos pendentes de execução fiscal no } 1^\circ \text{ grau} - \text{total de processos suspensos, sobrestados ou em arquivo provisório}) / (\text{total de processos baixados} - \text{total de processos baixados de execução fiscal no } 1^\circ \text{ grau}) + \text{total de casos pendentes} - \text{casos pendentes de execução fiscal no } 1^\circ \text{ grau} - \text{total de processos suspensos, sobrestados ou em arquivo provisório}$	Anual	NUEGE	Justiça em Números do CNJ
9. Tempo médio entre o trânsito em julgado/ou sentença de mérito do precedente e a sentença de aplicação da	$\Sigma (\text{data de trânsito em julgado do processo sobrestado} - \text{data da sentença do mérito do precedente}) / (\text{total de processos julgados que estavam sobrestados por determinado precedente já julgado})$	Anual	NUEGE	Banco de Dados de Demandas Repetitivas e Precedentes Obrigatórios

**MANUAL DE PROCEDIMENTOS****REALIZAR GESTÃO ESTRATÉGICA E OPERACIONAL**

tese				
10. Tempo médio entre afetação/admissão e a publicação do acórdão de mérito nos Incidentes de Resolução de Demandas Repetitivas (IRDR)	Σ (data de publicação do acórdão no incidente de resolução de demandas repetitivas - data da afetação/admissão do incidente de resolução de demandas repetitivas) / (total de incidentes de resolução de demandas repetitivas (IRDR) com acórdãos publicados no ano)	Anual	NUEGE	Banco de Dados de Demandas Repetitivas e Precedentes Obrigatórios
11. Índice de Desempenho no Prêmio CNJ de Qualidade nos eixos 'Governança' e 'Qualidade da Informação'	Σ ((soma da pontuação alcançada nos eixos "governança" e "dados e tecnologia") / (soma da pontuação máxima nos eixos "governança e "dados e tecnologia")) * 100	Anual	NUEGE	Portaria que regulamenta o Prêmio CNJ de Qualidade
12. Índices de Produtividade Comparada do Poder Judiciário (IPC-Jus)	Apuração realizada pelo CNJ	Anual	NUEGE	Resultados divulgados pelo CNJ
13. Taxa de encarceramento	$[(\text{presos provisórios} + \text{presos condenados}) / (\text{habitantes})] * 100.000$	Anual	NUEGE	Sistema de Informações do Departamento Penitenciário Nacional - SISDEPEN e Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE)
14. Índice de Desempenho de Sustentabilidade (IDS)	Conforme descrita no Balanço Socioambiental do Poder Judiciário	Anual	NUSAP	< https://www.cnj.jus.br/programas-e-acoas/gestao-socioambiental/balanco-socioambiental/ >
15. Percentual da força de trabalho total participante de ações de qualidade de vida no trabalho (PRQV)	Conforme Glossário do Anexo I da Resolução CNJ Nº 201/2015	Anual	DIPES	em < https://www.cnj.jus.br/programas-e-acoas/gestao-socioambiental/balanco-socioambiental/ >
16. Índice de Absenteísmo	Dias de ausência por motivo de saúde (própria ou de familiar) de magistrado e servidores / (quantidade de dias no ano * total de magistrados e servidores no final do	Mensal	DIPES	Relatórios da GEVID/DIPES

**MANUAL DE PROCEDIMENTOS****REALIZAR GESTÃO ESTRATÉGICA E OPERACIONAL**

	período)			
17. Índice de capacitação de magistrados	(total de magistrados capacitados / total de magistrados) * 100	Anual	ESJUD	Relatórios da ESJUD
18. Índice de capacitação de servidores	(total de capacitados / total de servidores) * 100	Anual	ESJUD	Relatórios da ESJUD
19. Governança de TIC para o Poder Judiciário (iGovTIC-JUD)	Apuração realizada pelo CNJ. Conforme Resolução CNJ Nº 370/2021	Anual	DITEC	https://painéis.cnj.jus.br/DITEC
20. Percentual de sistemas utilizados pelo TJAC que atendem ao CNJ	(quantidade de sistemas utilizados pelo TJAC / total de sistemas indicados pelo CNJ) x 100	Anual	DITEC	Relatórios da DITEC
21. Índice de serviços disponibilizados de forma virtual para pelo TJAC	(número de serviços virtualizados / número total de serviços do TJAC) * 100	Anual	DITEC	Relatórios da DITEC
22. Índice de execução das dotações para despesas discricionárias (IEDD)	(montante empenhado de dotações para despesas discricionárias / dotação atualizada para despesas discricionárias) * 100	Mensal	DIGES	Relatórios da DIGES
23. Índice de execução das dotações para projetos (IEP)	(montante empenhado de dotações para projetos / dotação atualizada para despesas com projetos) * 100	Mensal	DIGES	Relatórios da DIGES
24. Percentual de Comarcas atendidas por postos avançados e escritórios unificados	(quantidade de municípios atendidos por postos avançados / total de comarcas do Estado Acre) x 100	Anual	GAAUX2	Relatórios do GAAUX2
25. Índice de condições de trabalho (ICT)	Com base nos resultados da pesquisa e nas respostas dos participantes	Anual	DIPES	Relatórios da DIPES
26. Índice de execução do Plano de Obras	(total de atividades executadas do Plano de Obras / total de atividades do Plano) * 100	Anual	DILOG	Relatórios da DILOG



MANUAL DE PROCEDIMENTOS

REALIZAR GESTÃO ESTRATÉGICA E OPERACIONAL

7. REGISTROS

Identificação	Armazenamento	Tempo de Guarda	Destinação
Termo de criação do indicador (FOR-DIGES-001-01)	Arquivo digital/CPU	5 anos	descartar
Objetivos Operacionais da Unidade (FOR-DIGES-001-02)	Arquivo digital/CPU	1 ano	descartar

8. ANEXOS

- Anexo 1: Fluxograma do processo de gestão estratégica.



MANUAL DE PROCEDIMENTOS

REALIZAR GESTÃO ESTRATÉGICA E OPERACIONAL

