

MODELO MGP 02.01: INFORMAÇÃO	
QUAL O ESCOPO DO PROCESSO DE TRABALHO?	
NOME DO PROCESSO (Qual o nome do processo?)	Gestão da estatística judicial
GESTOR (Caso tenha dificuldade em identificar agora, preencher depois que definir o escopo do processo de trabalho)	Assessoria de Planejamento, Estratégia e Gestão
MISSÃO/OBJETIVO (Qual a razão de ser? Para que existe e quando efetivamente agrega valor para o cliente e(ou) para a instituição?)	Promover a gestão eficiente dos dados estatísticos produzidos pela Justiça Eleitoral do Acre, a fim de melhorar o processo de tomada de decisões nos níveis estratégicos, táticos e operacionais.
INÍCIO (Quais seus limites? Quando o processo começa?)	FIM (Quais seus limites? Quando o processo termina?)
Demandas estatística do CNJ	Implementação de melhorias
Eventos que impactam na missão/objetivo do processo de trabalho (Riscos):	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Dados calculados e identificados manualmente, ou seja, inexistência, no âmbito da Justiça Eleitoral, de sistema automatizado e integrado para realizar a gestão dos indicadores; 2. Divulgação tardia dos resultados analíticos dos indicadores feito pelo CNJ, dificultando a análise qualitativa dos dados e, por consequência, a tomada de decisão dos gestores; 3. Problemas técnicos de acesso aos sistemas do CNJ, impossibilitando a inserção dos dados estatísticos; 4. Mudança constantes das informações solicitadas pelo CNJ, gerando retrabalho, descontinuidade das séries históricas e prejudicando o alcance dos objetivos institucionais; 5. Falhas na comunicação entre as unidades envolvidas no fornecimento dos dados estatísticos; 6. Impossibilidade de acesso a rede de internet local, ocasionada por problemas técnicos; 7. Glossários com parâmetros diferentes para os mesmos dados que compõem o Justiça em Números e o Produtividade Mensal; 8. Ausência de padronização entre as tabelas processuais de competência da Justiça Eleitoral e à Tabela Única Processual, que é coordenada pelo CNJ; 9. Falta de integração entre os processos de trabalho estatísticos, o que aumenta o retrabalho e a quantidade de inconsistências; 10. Desenvolvimento do sistema de gestão dos dados que compõem o Justiça em Números, o Produtividade Mensal e as Metas Nacionais e Específicas com caráter jurisdicional. 	
Leis, normas, auditorias e políticas (O que regula a execução do processo?)	
Resolução CNJ n. 49/2007; Resolução CNJ nº 76/2009 – Anexo I e II. Provimento da Corregedoria Nacional de Justiça n. 49/2015 Painéis CNJ, disponibilizado no seguinte endereço: https://paineis.cnj.jus.br/QvAJAXZfc/opendoc.htm?document=qvw_1%2FPainelCNJ.qvw&host=QVS%40neodimio03&anonymous=true&sheet=shResumoDespFT Relatório das metas nacionais: https://paineis.cnj.jus.br/QvAJAXZfc/opendoc.htm?document=qvw_1%2FPainelCNJ.qvw&host=QVS%40neodimio03&anonymous=true&sheet=shMNRespostas	
Atores Envolvidos (Quem são fornecedores e clientes do processo)	Sistemas/infraestrutura/instrumentos (Quais os recursos que suportam a execução do processo?)
CNJ, TSE, COFIN, COGEP, COSEG, CRE, SEJUD, SEPAT, SOMI E STI.	Sistemas do CNJ: produtividade mensal, justiça em números e metas nacionais. Atenas; SADP; PortCre; Planilhas excell

MODELO MGP: RECLAMAÇÃO DO CLIENTE					
RECLAMAÇÃO(ÕES) DO (S) CLIENTE (S) DO PROCESSO DE TRABALHO (Priorizar o ponto de vista do cliente. Se coloque na posição dele. Recebendo o atendimento estabelecido no processo de trabalho)					
QUEM SÃO OS CLIENTES?	QUAL A FAMA QUE O PROCESSO TEM?	DAS ATIVIDADES EXECUTADAS PELA ORGANIZAÇÃO, QUAIS DELAS O CLIENTE TEM VISIBILIDADE?	QUAL A IDENTIDADE, CRENÇA, ASPIRAÇÕES E MEDOS DO CLIENTE?	O QUE O CLIENTE DIZ EM PÚBLICO E QUE ATITUDES TOMA?	QUAIS AS PRINCIPAIS ETAPAS DE EXECUÇÃO DO PROCESSO RELACIONADO AO CLIENTE?
Sociedade, candidatos, partido político, imprensa, unidades internas do TRE-AC	O CNJ deveria retirar os dados exigidos dos sistemas já existentes, pois gera retrabalho; Nós trabalhamos para o CNJ; Descontinuidade dos processos de trabalho do CNJ relacionados à estatística Judicial	Relatório Justiça em Números; Relatório das Metas Nacionais	Medos: informar dados não fidedignos, repassando para a sociedade informações desconexas da realidade. Aspirações da sociedade: que o judiciário seja mais célere e justo; Que se reduza os gastos desnecessários com a atuação do Poder Judiciário. Que a partir da análise dos relatórios estatístico haja políticas e seja direcionado investimentos para melhorar os processos de trabalho e, por consequência, fornecer ao cidadão melhores serviços.	O poder judiciário é muito lento. O poder judiciário gasta demais. O poder judiciário é uma caixa preta. Precisamos de mais transparência	Publicação dos relatórios gerados a partir dos dados estatísticos.

MODELO MGP 02.03: GANHOS ESPERADOS

VISÃO DE FUTURO DO PROCESSO (Onde queremos chegar?)	Que os dados estatísticos sejam enviados ao CNJ e publicados na internet de maneira automática, a partir dos sistemas existentes no âmbito dos Tribunais. Ou seja, ocorra a interoperabilidade entre os sistemas, a fim de se evitar retrabalho e a intervenção humana nesse processo.	
GANHOS ESPERADOS? (Focar em ano máximo 6 ganhos, sendo 3 de eficácia e 3 de eficiência. Lembre-se: quem aponta para todos os lados, não chega a lugar algum....Ver os exemplos de ganho no quadro verde abaixo)		
	GANHOS DE EFICÁCIA (Qualidade)	GANHOS DE EFICIÊNCIA (Produtividade, prazo, custo, desperdício)
QUAL O GANHO PARA O AMBIENTE DE TRABALHO? (DICA: responder a pergunta: o processo é bom para o ambiente de trabalho quando?)	Aumento do índice de automação do processo de trabalho de estatística do judiciário.	Redução do tempo para gerar os relatórios estatísticos.
QUAL O GANHO PARA A ORGANIZAÇÃO? (DICA: responder a pergunta: o processo é bom para a organização quando?)	Aumento da acurácia na tomada de decisões	Redução do retrabalho
QUAL O GANHO PARA OS CLIENTES? (DICA: responder a pergunta: o processo é bom para o cliente quando? Se coloque sempre na posição dele (do cliente))	Qualidade na prestação jurisdicional e administrativa	Fortalecimento da imagem da organização

EXEMPLOS DE GANHOS

CLIENTE	MEIO AMBIENTE	PARTES INTERESSADAS
Aumento do índice de satisfação do cliente	Redução do consumo de água	Aumento da conformidade com a legislação
Redução do número de reclamações de clientes	Redução do consumo de energia	Fortalecimento da imagem da organização
Redução do tempo total de esforço do cliente	Aumento do uso de energias renováveis	Redução/aumento da quantidade de fornecedores
Aumento da visibilidade do processo para o cliente	Aumento do % de fornecedores com certificação ambiental	

FINANCEIRO	PROCESSO	PESSOAS
Redução do custo global	Redução do tempo de execução do processo	Redução do índice de absenteísmo
Redução de custos com homem-hora ou com hora extra	Redução do tempo por falhas, erros e não conformidades	Aumento do índice de qualidade de vida
Redução de perdas financeiras com dano, multas, autuação, indenização, processo judicial, acidente de trabalho	Aumento de capacidade de produção	Redução do turnover (rotatividade)
	Acurácia na entrega dos resultados do processo frente ao planejamento	
	Aumento da visibilidade e controle do processo	

MODELO MGP 02.02A: DESENHO DO PROCESSO

Fornecedor (Quem? É a pessoa/área/instrumento de trabalho que envia/fornece/disponibiliza o insumo necessário para a realização de determinada atividade [De onde vem?])	ENTRADAS (É a informação/documento/material necessário para que se desenvolva a atividade, sem o qual não é possível realizá-la [O que vem?])	ATIVIDADE/FASE DO PROCESSO (Consiste nas fases que compõem o macroporcesso ou processo de trabalho [Atividade]).	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE/FASE DO PROCESSO (Consiste na descrição resumida da atividade ou da fase do processo de trabalho)	SAÍDA/PRODUTO (É a informação/documento/material produzido pelo executor da atividade. Consiste no resultado do trabalho [O que sai?])	CLIENTE (É a pessoa/área/instrumento de trabalho a quem se destina o resultado do trabalho e que receberá o que foi gerado pelo executor da atividade [Para onde vai?])
CNJ	Atos normativos do CNJ	Solicitar os dados estatísticos	O CNJ solicita aos Tribunais os dados estatísticos que são exigidos em seus normativos e devem ser disponibilizados em sua plataforma, na internet.	Expediente de notificação do CNJ	Presidência Unidade Gestora
Presidência	Expediente de notificação do CNJ	Enviar o expediente do CNJ à unidade gestora para coleta de dados estatísticos	A presidência encaminha a notificação do CNJ para unidade competente, a fim de que ela tome as providências necessárias para realizar a coleta dos dados estatísticos.	Despacho da Presidência	Unidade Gestora
Unidade Gestora	Expediente de notificação do CNJ	Solicitar às unidades impactadas que prestem as informações solicitadas pelo CNJ	A unidade gestora solicita, via SEI, que as demais áreas do Tribunal, de acordo com suas respectivas competências, prestem as informações solicitadas pelo CNJ. Hoje, tal informação é prestada por meio de planilhas excell disponibilizadas no JAU.	Despacho /Informação da Unidade Gestora	Unidade impactada
Unidade Impactada	Despacho /Informação da Unidade Gestora	Prestar as informações solicitadas	A undiade impactada irá disponibilizar as informações solicitadas na ferramenta consolidadora utilizada pelo TRE-AC (hoje são por meio de planilha excell) e, após, irão juntar, no SEI, cópia atualizada das informaçãoe então prestadas.	Relatório das informações prestadas	Unidade Gestora
Unidade Gestora	Relatório das informações prestadas	Consolidar as informações prestadas e enviar as informações ao CNJ	A unidade gestora lançará as informações prestadas pelas unidades na ferramenta consolidadora disponiblizada pelo CNJ	Informações disponibilizadas ao CNJ Recibo de envio das informações	ASPLAN
ASPLAN	Recibo de envio das informações	Informar a Presidência e as unidades impactadas	A unidade gestora irá juntar os recibos no SEI e informar a presidência e as unidades imapctadas que as informações foram prestadas tempestivamente ao CNJ	Informação SEI	Presidência Unidade impactada

Fornecedor (Quem? É a pessoa/área/instrumento de trabalho que envia/fornece/disponibiliza o insumo necessário para a realização de determinada atividade [De onde vem?])	ENTRADAS (É a informação/documento/material necessário para que se desenvolva a atividade, sem o qual não é possível realizá-la [O que vem?])	ATIVIDADE/FASE DO PROCESSO (Consiste nas fases que compõem o macroporcesso ou processo de trabalho [Atividade]).	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE/FASE DO PROCESSO (Consiste na descrição resumida da atividade ou da fase do processo de trabalho)	SAÍDA/PRODUTO (É a informação/documento/material produzido pelo executor da atividade. Consiste no resultado do trabalho [O que sai?])	CLIENTE (É a pessoa/área/instrumento de trabalho a quem se destina o resultado do trabalho e que receberá o que foi gerado pelo executor da atividade [Para onde vai?])
CNJ	Informações disponibilizadas ao CNJ	Elaborar relatórios estatísticos e disponibilizar na internet	O CNJ consolida as informações prestadas pelo TRE-AC, agrupando-as por temas, conforme as exigências legais (Justiça em Números, Metas Nacionais, Produtividade Mensal, SócioAmbiental, Força de Trabalho, Saúde dos servidores)	Relatórios estatísticos	Unidade Gestora
Unidade Gestora	Relatórios estatísticos	Divulgar os resultados alcançados	A unidade gestora deverá apresentar o resultado para a Presidência e divulgá-los no âmbito da instituição, disponibilizando-os na internet e demais canais de comunicação.	Publicação dos relatórios	Tribunal
Unidade Gestora	Relatórios estatísticos	Analisar o relatórios estatísticos	A unidade gestora irá analisar os relatórios estatísticos disponibilizados pelo CNJ e verificar a necessidade de melhoria. Se houver necessidade, deverá apresentar no âmbito do Comitê Setorial ou Estratégico, a fim de deliberar sobre os rumos a serem tomados.	Parecer técnico	Deliberação Estratégica: COEST Deliberação Tático-Operacional: COSET
Deliberação Estratégica: COEST Deliberação Tático-Operacional: COSET	Parecer técnico	Deliberar acerca das propostas de melhoria	Os membros dos comitês que fazem parte da estrutura de governança institucional, conforme sua competência, devem deliberar acerca dos rumos a serem tomadas pela instituição, a fim de aperfeiçoar os processos de trabalho e os resultados da instituição. Se o tema for estratégico, a deliberação será de competência do COEST. Se for tático-operacional, do COSET.	Deliberação do COEST ou COSET	ASPLAN e UNIDADES GESTORAS
ASPLAN e UNIDADES GESTORAS	Deliberação do COEST ou COSET	Encaminhar as demandas para as unidades impactadas	A ASPLAN, diante das deliberações do COEST, e as unidades gestoras, diante das deliberações do COSET, deverá enviar expediente, via SEI, às unidades impactadas para que criem um plano de ação ou projeto e implemente as melhorias necessárias	Despacho ASPLAN e(ou) despacho da Unidade Gestora	Unidade impactada
Unidade Impactada	Despacho ASPLAN e(ou) despacho da Unidade Gestora	Implementar o Plano de Ação ou Projeto	A unidade impactada deverá elaborar um plano de ação ou um projeto para implementar as melhorias necessários no processo de trabalho e garantir a eficiência e qualidade no serviço prestado. Portanto, a partir dessa etapa, a unidade impactada deverá utilizar a metodologia de gestão de processos.	Plano de Ação ou Projeto	Processo de Gestão de projetos

Fornecedor (Quem? É a pessoa/área/instrumento de trabalho que envia/fornece/disponibiliza o insumo necessário para a realização de determinada atividade [De onde vem?])	ENTRADAS (É a informação/documento/material necessário para que se desenvolva a atividade, sem o qual não é possível realizá-la [O que vem?])	ATIVIDADE/FASE DO PROCESSO (Consiste nas fases que compõem o macroporcesso ou processo de trabalho [Atividade]).	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE/FASE DO PROCESSO (Consiste na descrição resumida da atividade ou da fase do processo de trabalho)	SAÍDA/PRODUTO (É a informação/documento/material produzido pelo executor da atividade. Consiste no resultado do trabalho [O que sai?])	CLIENTE (É a pessoa/área/instrumento de trabalho a quem se destina o resultado do trabalho e que receberá o que foi gerado pelo executor da atividade [Para onde vai?])
---	--	---	---	---	--

PONTOS CRÍTICOS (Quais os pontos críticos (principais problemas) relacionados às tarefas do processo de trabalho?)

1. Prestar as informações solicitadas. O ponto crítico é a inexistência de soluções de TI que façam a extração automática dos dados. Além disso, em razão da inexistência do controle rotineiro de tais informações, as unidades têm dificuldade em coletar os dados exigidos pelo CNJ.
2. Disponibilização tardia dos relatórios gerados pelo CNJ. O aludido Conselho disponibiliza os relatórios analíticos geralmente um ano após o envio dos dados, tornando a tomada de decisão intempestiva. Isso faz com que os Tribunais sempre estejam "olhando pelo retrovisor". E o ideal seria tomarmos decisões em tempo real, direcionando a instituição rumo a sua visão de futuro.
3. Publicação dos relatórios analíticos na internet: o CNJ não aceita o apontamento de links da página dos Tribunais para os relatórios que são gerados por ele. Isso gera retrabalho para o TRE-AC, pois exige a criação de relatório próprio para disponibilizá-lo na rede mundial de computadores.
4. Tabela processual desatualizada em relação à TPU. Isso gera inconsistências nos relatórios que são apresentados ao CNJ. Ademais, prejudica sobremaneira a realidade das informações prestadas.
5. Inexistência de estatístico para realizar a análise técnica dos relatórios gerados e orientar a gestão a tomadas de decisões a partir da análise de tais dados.

MODELO MGP 02.05: AGENDA DE MELHORIAS						
AGENDA DE MELHORIAS						
<i>(As Melhorias são os MEIOS que viabiliza o alcance dos ganhos (FIM) pretendidos pela instituição. Portanto, lembrem-se dos ganhos esperados!)</i>						
PONTOS CRÍTICOS (Coloque aqui os pontos críticos identificados na etapa anterior)	SITUAÇÃO ATUAL (Como é feito hoje?)	SITUAÇÃO DESEJADA (Como deveria ser feito?)	GANHO ALCANÇADO (Qual ganho, dos identificados no passo 3, foi alcançado com a implementação dessa melhoria? Importante: as melhorias precisam alavancar os ganhos esperados)	ATIVIDADES (O que fazer para alcançar a situação desejada. Colocar a principal ação, geralmente ela virará um projeto ou plano de ação, a fim de detalhar melhor as ações que serão necessárias?)	DATA LIMITE (até quanto a melhoria tem que estar implementada?)	UNIDADE RESPONSÁVEL
Inexistência de soluções de TI que façam a extração automática dos dados. Além disso, em razão da inexistência do controle rotineiro de tais informações, as unidades têm dificuldade em coletar os dados exigidos pelo CNJ.	A maioria dos relatórios são feitos de forma manual. Para tanto, as unidades procuram em diversas fontes as informações solicitadas. Muitas vezes, as informações sequer estão disponíveis, havendo necessidade de ser identificadas e consolidadas pela ocasião do pedido da unidade gestora.	Automação das informações estatísticas produzidas pelo TRE, a fim de garantir a extração automática dos relatórios.	Aumento do índice de automação do processo de trabalho Redução do tempo para gerar os relatórios estatísticos. Redução do retrabalho Aumento da acertividade na tomada de decisões Aumento da qualidade das informações	Desenvolver ferramentas de TI que realizem o controle automático das informações exigidas pelo CNJ	dez/21	STI
Disponibilização tardia dos relatórios gerados.	O CNJ disponibiliza os relatórios analíticos geralmente um ano após o envio dos dados, tornando a tomada de decisão intempestiva. Isso faz com que os Tribunais sempre estejam "olhando pelo retrovisor". E o ideal seria que tais relatórios orientem a gestão na tomada tempestiva de decisão.	Disponibilização dos relatórios analíticos (indicadores) em tempo real, como ocorre com os relatórios das metas nacionais.	Fortalecimento da imagem da organização Aumento da acertividade na tomada de decisões Qualidade na prestação jurisdicional e administrativa	Oficiar ao CNJ solicitando que a publicação dos dados estatísticos sejam mensais, principalmente, no tocante aos indicadores relacionados ao Justiça em Números e ao Socioambiental	dez/19	GAPRES
Impossibilidade de utilizar os relatórios gerados pelo CNJ para publicá-los no portal transparência do TRE-AC	O CNJ não aceita o apontamento de links da página dos Tribunais para a página daquele Conselho direcionando o cidadão para os relatórios que já são gerados na sua página. Portanto, os Tribunais que não possuem relatórios automáticos têm que elaborar relatórios estatísticos de forma manual e publicá-los na internet. Isso acarreta retrabalho em detrimento da reduzida força de trabalho.	Possibilitar ao cidadão acesso aos dados estatísticos produzidos pelo CNJ utilizando-se de links produzidos pelo próprio Conselho.	Redução do retrabalho Qualidade na prestação jurisdicional e administrativa	Desenvolver ferramentas de TI que realizem o controle automático das informações exigidas pelo CNJ e gere relatórios que sejam publicados automaticamente na página da internet do TRE-AC	dez/21	STI
Informações comuns solicitadas por diferentes unidades e em datas diversas.	Retrabalho, sobrecarregando as unidades que têm que prestar a mesma informação para diversos órgãos e setores.	Plataforma de soluções de TI integrada contendo todas as informações exigidas pelo CNJ em um único lugar.	Aumento do índice de integração dos sistemas com as plataformas do CNJ Redução do retrabalho Redução do tempo para gerar os relatórios estatísticos	Desenvolver ferramentas de TI que fazem o controle automático das informações exigidas pelo CNJ.	dez/21	STI e ASPLAN

PONTOS CRÍTICOS (Coloque aqui os pontos críticos identificados na etapa anterior)	SITUAÇÃO ATUAL (Como é feito hoje?)	SITUAÇÃO DESEJADA (Como deveria ser feito?)	GANHO ALCANÇADO (Qual ganho, dos identificados no passo 3, foi alcançado com a implementação dessa melhoria? Importante: as melhorias precisam alavancar os ganhos esperados)	ATIVIDADES (O que fazer para alcançar a situação desejada. Colocar a principal ação, geralmente ela virará um projeto ou plano de ação, a fim de detalhar melhor as ações que serão necessárias?)	DATA LIMITE (até quanto a melhoria tem que estar implementada?)	UNIDADE RESPONSÁVEL
Falta de clareza dos glossários disponibilizados pelo CNJ (Por exemplo, interpretações distintas para a mesma variável, que é exigida em relatórios direferentes)	Possibilidade de gerar informações conflitantes e equivocadas	Participação das áreas impactadas no processo de construção dos glossários. Nesse processo é importante que sejam observadas as peculiaridades de cada ramo do Poder Judiciário	Redução do retrabalho Aumento da acertividade na tomada de decisões Fortalecimento da imagem da organização	Propor, no colégio de Presidentes da Justiça Eleitoral, a elaboração de um documento que contenha todas as sugestões da Justiça Eleitoral para que os relatórios estatísticos representem efetivamente o caráter administrativo desta Justiça Especializada, bem como garanta a participação dos atores envolvidos no processo de construção do glossário.	dez/19	GAPRES
Tabela Processual da Justiça Eleitoral desatualizada em relação à Tabela Processual Unificada do CNJ.	A tabela processual da Justiça Eleitoral, de competência do TSE, não está alinhada com a Tabela Processual Unificada, nos moldes estabelecidos pelo CNJ. Logo, tal situação, gera inconsistências nos relatórios que são apresentados àquele Conselho.	Necessidade de atualizar as tabelas processuais da JE para alinhá-la com a TPU.	Uniformização das informações Qualidade da informação	Oficiar ao TSE apresentando a demanda e solicitando que coordene o processo de alinhamento da Tabela Processual desta Justiça Especializada à TPU	Já realizado	GAPRES

Modelo MGP 02.06: Ficha do Indicador do Processo

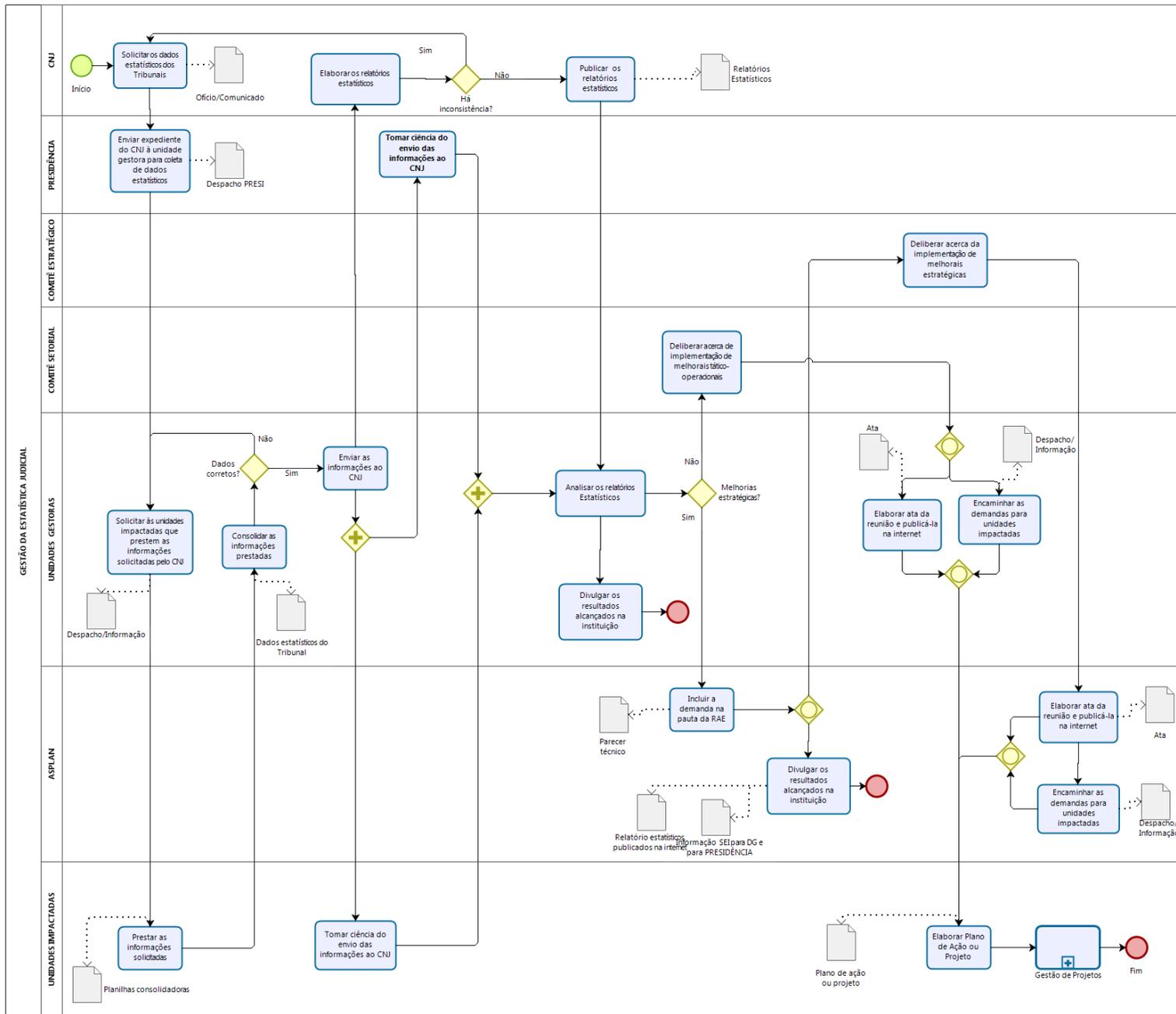
<p>Qual ganho será medido? (consultar os ganhos)</p>	<p>Aumento do índice de automação do processo de trabalho de estatística judicial.</p>
<p>Nome do indicador (O que indica que o processo está sendo bem executado e demonstra se o ganho esperado está ou não sendo alcançado)</p>	<p>Índice de automação dos relatórios estatísticos.</p>
<p>O que mede?</p>	<p>Mede o quantitativo de processos de trabalho de estatística que teve o processo de extração de dados automatizado (relatórios on-line).</p>
<p>Para que medir? (qual o objetivo?)</p>	<p>Garantir a celeridade e a qualidade das informações prestadas.</p>
<p>Quem mede?</p>	<p>ASPLAN, SEJUD, CRE, COGEP, COSEG, COMAP, STI, conforme suas competências.</p>
<p>Quando medir? (qual a periodicidade? Anual? Semestral? Mensal?)</p>	<p>Trimestral.</p>
<p>Fórmula (descrever a fórmula de medição)</p>	<p>Quantidade de relatórios estatísticos automatizados dividido pelo quantitativo de relatórios estatísticos existentes.</p>
<p>Fonte da informação (de onde serão tirados os dados para calcular o indicador?)</p>	<p>Dos relatórios de acompanhamento de desenvolvimento dos sistemas de gestão de dados.</p>
<p>Meta [Descrição da meta. A meta deve ter um objetivo a ser alcançado. Esse objetivo deve ser quantificado. E deve ser estabelecido um prazo razoável para alcançá-lo. Exemplo: Julgar 100% dos processos de prestação de contas dos candidatos eleitos até 30 de novembro do ano eleitoral]</p>	<p>Tornar on-line 100% dos relatórios estatísticos.</p>
<p>Histórico (se houver)</p>	<p>Não há.</p>

MODELO MGP 02.02: IDENTIFICAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DOS RISCOS

Para mais informações, acesse: <http://www.tre-ac.jus.br/o-tre/planejamento-estrategico/gestao-de-processos>

Processo de Trabalho: Gestão da Estatística Jurisdicional

Objetivo do projeto ou processo de trabalho (trazer o objetivo incluído no Escopo do Projeto ou processo. Ver planilha 1): Promover a gestão eficiente dos dados estatísticos produzidos pela Justiça Eleitoral do Acre, a fim de melhorar o processo de tomada de decisões nos níveis estratégicos, táticos e operacionais.	Probabilidade de ocorrência do evento (A) - Ver aba 1	Impacto no objetivo, se o evento ocorrer (B) - ver aba 2	Nível do Risco (A x B) - Ver aba 4	IDENTIFICAÇÃO E DEFINIÇÃO DO CONTROLE EXISTENTE		Risco residual	TRATAMENTO DO RISCO			Plano de resposta aos riscos					Plano de Contingência					
				Descrição do controle existente	Nível de Confiança no controle - Ver aba 3		Classificação do Risco - Ver aba 4	Apetite a risco - Ver aba 5	Resposta ao risco - Aba 6	O que fazer? (Antes do risco acontecer - contenção) - (As ações devem combater ou explorar a causa do risco)	Responsável	Data inicial	Data final	Andamento da ação	O que fazer? (se o risco acontecer - contingência)	Responsável	Data inicial	Data final	Andamento da ação	
Área impactada	Evento (Qual evento/fato que se ocorrer impactará no alcance do objetivo do projeto/processo de trabalho. Lembre-se esse impacto pode ser negativo ou positivo. Este último deve ser lido como uma oportunidade de melhoria)																			
Unidade Gestora	Dados calculados e identificados manualmente, ou seja, inexistência, no âmbito da Justiça Eleitoral, de sistema automatizado e integrado para realizar a gestão dos dados estatísticos e dos indicadores gerados a partir de tais dados.	5	4	20	Planilhas excel, elaborada pela ASPLAN, para as unidades prestarem as informações exigidas pelo CNJ.	0,8	16	EXTREMO	Absolutamente inaceitável	Mitigar	Desenvolver ou adquirir sistema de gestão dos dados estatísticos, com capacidade de gerar relatórios on-line COSEG para todas as demandas, a saber: socioambiental, saúde ASPLAN dos magistrados e servidores, planejamento estratégico, COGEP entre outros.		01/01/2021	30/06/2022	A iniciar - no prazo	Já é o controle adotado atualmente				
ASPLAN	Disponibilização dos resultados analíticos dos indicadores um ano após os dados terem sido informados ao CNJ, impossibilitando a análise qualitativa dos dados e, por consequência, a tomada de decisão tempestiva dos gestores.	4	4	16	Planilhas de controle paralelo, desenvolvida pela ASPLAN, para acompanhar apenas os indicadores do Justiça em Números.	0,8	12,8	ALTO	Inaceitável	Transferir	Apresentar, ao Colégio de Presidente da Justiça Eleitoral, proposta para que os relatórios analíticos, contendo a estatística do Poder Judiciário, sejam disponibilizados pelo CNJ de maneira on-line em tempo real, conforme já ocorre com as metas nacionais. Após, se acatada a proposta, enviar a sugestão ao CNJ, via TSE.		01/11/2019	31/12/2019	A iniciar - no prazo	Já é o controle adotado atualmente				
ASPLAN	Problemas técnicos de acesso aos sistemas do CNJ, plataforma em que são inseridos os dados estatísticos.	3	2	6	Envio dos dados com pelo menos 2 dias de antecedência do prazo final.	0,4	2,4	MÉDIO	Aceitável	Acceptar	Não há. A ASPLAN estabeleceu rotina para enviar o dados com pelo menos dois dias de antecedência. Portanto, já há controle implementado.									
Unidade Gestora	Mudança constantes das informações solicitadas pelo CNJ, gerando retrabalho, descontinuidade das séries históricas.	5	4	20	Não há ingerência dos Tribunais.	1	20	EXTREMO	Absolutamente inaceitável	Transferir	Não há. Compete ao CNJ a melhoria do processo de trabalho de estatística processual									
Unidade Gestora	Falhas na comunicação entre as unidades envolvidas no fornecimento dos dados estatísticos	3	4	12	E-mail da ASPLAN lembrando as unidade gestoras do prazo de envio dos dados e notificando-as de eventuais mudanças de glossários ou normativos.	0,8	9,6	ALTO	Inaceitável	Mitigar	Idem a linha 1.				A iniciar - no prazo	Idem linha 1				
ASPLAN	Impossibilidade de acesso a rede de internet local, ocasionada por problemas técnicos.	3	3	9	Envio dos dados com pelo menos 2 dias de antecedência do prazo final.	0,8	7,2	ALTO	Inaceitável	Acceptar	Não há ingerência dos Tribunais sobre a ruptura acidental do fornecimento de internet. Contudo, o TRE-AC já tomou diversas medidas, em outros processos de trabalho, para garantir a disponibilidade dos serviços que são fornecidos por meio da internet.	STI	Periódico	Periódico	Finalizada	Solicitar ao CNJ a permissão para enviar os dados por e-mail	Unidades Gestoras	Quando o evento ocorrer	Quando o evento ocorrer	
SEJUD e CRE	Glossários com parâmetros diferentes para os mesmos dados que compõem o Justiça em Números, a Produtividade Mensal e as Metas.	5	5	25	Não há ingerência dos Tribunais.	1	25	EXTREMO	Absolutamente inaceitável	Transferir	Propor ao colégio de Presidentes da Justiça Eleitoral a revisão e o alinhamento do glossário do Justiça em Números, do Produtividade Mensal e das Metas nacionais. Na oportunidade, solicitar também que esse processo seja feita com a participação de representantes dos respectivos Ramos de Justiça do Poder Judiciário, envolvendo principalmente as unidades de planejamento e as unidades donas do negócio impactado. Se aprovada, sugerir que as tratativas com o CNJ ocorram via TSE.	GAPRES	01/11/2019	31/12/2019		Oficiar ao CNJ, via presidência, comunicando eventuais inconsistência nos glossários. Além disso, a unidade técnica, responsável pela gestão dos dados estatísticos, deve enviar e-mail para os departamento de pesquisa judiciária, unidade técnica daquele Conselho, comunicando o referido fato.	Quando o evento ocorrer	Quando o evento ocorrer	GAPRES e ASPLAN	
SEJUD e CRE	A tabela processual da Justiça Eleitoral, de competência do TSE, não está alinhada à Tabela Única Processual, que é coordenada pelo CNJ.	5	5	25	Não há ingerência dos Tribunais Regionais Eleitorais.	1	25	EXTREMO	Absolutamente inaceitável	Transferir	Apresentar a demanda ao Colégio de Presidentes da JE, a fim de que o TSE coordene o processo de alinhamento da Tabela Processual desta Justiça Especializada à TPU	GAPRES	Já está em andamento							
Unidade Gestora	Falta de integração entre os processos de trabalho relacionados à gestão dos dados estatísticos, o que aumenta o retrabalho e a quantidade de inconsistências	5	3	15	Planilhas excel, elaborada pela ASPLAN, para as unidades prestarem as informações exigidas pelo CNJ.	0,8	12	ALTO	Inaceitável	Mitigar	Idem a linha 1.					Idem a linha 1.				
STI	Desenvolvimento do sistema de gestão de dados estatísticos que compõem o Justiça em Números, o Produtividade Mensal e as Metas Nacionais.	5	1	5	Os dados que compõem o Justiça em Números, o Produtividade Mensal e as Metas Nacionais e Especificas com caráter jurisdicional são todos geridos por meio do sistema Atenas. Tal situação acarreta maior confiabilidade dos relatórios, celeridade na prestação das informações, redução de retrabalho e redução das inconsistências.	0,2	1	BAIXO	Oportunidade	Alavancar	Incluir no Atenas módulos para a gestão da Estratégia e dos demais indicadores exigidos pelo CNJ, tais como os socioambientais e os de qualidade dos servidores.	STI	07/01/2021	31/12/2021		Desenvolver sistema próprio de gestão dos indicadores, sejam estratégicos ou não.	STI	07/01/2022	07/06/2022	





Tribunal Regional Eleitoral do Acre

Manual do Processo Gestão da Estatística Judicial

Bizagi Modeler

Rio Branco-Acre
Outubro de 2019



Presidente

Desembargadora Denise Castelo Bonfim

Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral

Desembargador Elcio Sabo Mendes Júnior

Demais Membros da Corte

Drº. Marcelo Coelho de Carvalho

Drº. Herley da Luz Brasil

Drº. Marcos Antônio Santiago Motta

Drº. Armando Dantas do Nascimento Júnior

Procurador Regional Eleitoral

Vitor Hugo Caldeira Teodoro

Diretor-Geral da Secretaria

Jônathas Santos Almeida de Carvalho

Equipe Responsável pelo Desenvolvimento do Manual

José Francisco da Silva Galvão, Assessor de Planejamento Adjunto;

Luciane Socorro Ferreira de Medeiros, Assesora de Planejamento

Vinícius Maciel da Silva, Estagiário



APRESENTAÇÃO

O presente documento consiste no Manual do Processo de Trabalho de Gestão da Estatística Processual. Nele, constam todas as atividades necessárias para gerenciar os dados estatísticos que são produzidos pelo Tribunal Regional Eleitoral do Acre – TRE-AC.

O objetivo deste processo de trabalho consiste em promover a gestão eficiente dos dados estatísticos produzidos por esta Justiça Especializada, a fim de melhorar a tomada de decisões nos níveis estratégicos, táticos e operacionais.

Trata-se de um processo de trabalho gerenciado por diversas áreas do Tribunal. Atualmente, as unidades gestoras são as seguintes:

- a) Assessoria de Planejamento, Estratégia e Gestão: Justiça em Números, Produtividade Mensal e Metas Nacionais;
- b) Coordenadoria de Serviços Gerais: Gestão Socioambiental.
- c) Coordenadoria de Gestão de Pessoas: Priorização do 1º Grau

Com o mapeamento desse processo de trabalho, os principais pontos críticos identificados são:

- a) Prestar as informações solicitadas pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ. O ponto crítico é a inexistência de soluções de TI que façam a extração automática dos dados. Além disso, em razão da inexistência do controle rotineiro de tais informações, algumas unidades têm dificuldade em coletar tais dados de forma célere e eficiente.
- b) Disponibilização tardia dos relatórios gerados pelo CNJ. O aludido Conselho disponibiliza os relatórios analíticos geralmente um ano após o envio dos dados pelos Tribunais, tornando a tomada de decisão intempestiva. Isso faz com que o Poder Judiciário sempre esteja "olhando pelo retrovisor". E o ideal seria que a tomada de decisão ocorresse em "tempo real", direcionando a instituição rumo a sua visão de futuro.



- c) Publicação dos relatórios analíticos na internet: o CNJ não aceita o apontamento de links da página dos Tribunais para os relatórios que são gerados por aquele Conselho. Isso gera retrabalho para o TRE-AC, pois exige a criação de relatórios próprios, de forma manual, para disponibilizá-los na rede mundial de computadores.
- d) Tabela processual da Justiça Eleitoral desatualizada em relação à TPU. Isso gera inconsistências nos relatórios que são apresentados ao CNJ. Ademais, prejudica sobremaneira a realidade das informações prestadas.
- e) Inexistência de estatístico para realizar a análise técnica dos relatórios gerados e orientar a Administração na tomada de decisões a partir da análise de tais dados.

É importante destacar ainda os ganhos que são esperados com a implementação da agenda de melhoria, que foi construída no sentido de minimizar os impactos ocasionados pelos pontos críticos supracitados. Vejamos:

- a) Aumento do índice de automação do processo de trabalho de estatística do judiciário;
- b) Redução do tempo para gerar os relatórios estatísticos;
- c) Aumento da acertividade na tomada de decisões;
- d) Redução do retrabalho;
- e) Qualidade na prestação jurisdicional e administrativa
- f) Fortalecimento da imagem da organização

Por fim, foram identificados todos os eventos que podem impactar no alcance do objetivo desse processo de trabalho e construído o plano de respostas aos riscos, com descrição das ações preventivas e de contingências. A gestão desta Plano está sob responsabilidade do gestor do processo de trabalho, a saber: Assessoria de Planejamento, Estratégia e Gestão.

Todas as etapas e atividades que fazem parte desse processo de trabalho serão descritas a seguir.



Índice

1.1	ETAPAS DO PROCESSO DE TRABALHO: GESTÃO DA ESTATÍSTICA JUDICIAL	9
1.1.1.1	<input type="checkbox"/> Solicitar os dados estatísticos dos Tribunais	9
1.1.1.2	<input type="checkbox"/> Enviar expediente do CNJ à unidade gestora para coleta de dados estatísticos	9
1.1.1.3	<input type="checkbox"/> Solicitar às unidades impactadas que prestem as informações solicitadas pelo CNJ	9
1.1.1.4	<input type="checkbox"/> Prestar as informações solicitadas	9
1.1.1.5	<input type="checkbox"/> Consolidar as informações prestadas.....	9
1.1.1.6	<input type="checkbox"/> Enviar as informações ao CNJ	10
1.1.1.7	<input type="checkbox"/> Tomar ciência do envio das informações ao CNJ	10
1.1.1.8	<input type="checkbox"/> Tomar ciência do envio das informações ao CNJ.....	10
1.1.1.9	<input type="checkbox"/> Elaborar os relatórios estatísticos.....	10
1.1.1.10	<input type="checkbox"/> Publicar os Relatórios estatísticos	10
1.1.1.11	<input type="checkbox"/> Analisar os relatórios Estatísticos.....	10
1.1.1.12	<input type="checkbox"/> Divulgar os resultados alcançados na instituição.....	10
1.1.1.13	<input type="checkbox"/> Deliberar acerca de implementação de melhorias tático-operacionais	11
1.1.1.14	<input type="checkbox"/> Elaborar ata da reunião e publicá-la na internet	11
1.1.1.15	<input type="checkbox"/> Encaminhar as demandas para unidades impactadas	11
1.1.1.16	<input type="checkbox"/> Incluir a demanda na pauta da RAE.....	11
1.1.1.17	<input type="checkbox"/> Deliberar acerca da implementação de melhorias estratégicas.....	11
1.1.1.18	<input type="checkbox"/> Elaborar ata da reunião e publicá-la na internet	11
1.1.1.19	<input type="checkbox"/> Encaminhar as demandas para unidades impactadas	12
1.1.1.20	<input type="checkbox"/> Elaborar Plano de Ação ou Projeto	12
1.1.1.21	<input checked="" type="checkbox"/> Processo de Gestão de Projetos	12
1. 2.	ENTREGAS/PRODUTOS:	12



APRESENTAÇÃO

O presente documento consiste no Manual do Processo de Trabalho de Gestão da Estatística Processual. Nele, constam todas as atividades necessárias para gerenciar os dados estatísticos que são produzidos pelo Tribunal Regional Eleitoral do Acre – TRE-AC.

O objetivo deste processo de trabalho consiste em promover a gestão eficiente dos dados estatísticos produzidos por esta Justiça Especializada, a fim de melhorar a tomada de decisões nos níveis estratégicos, táticos e operacionais.

Trata-se de um processo de trabalho gerenciado por diversas áreas do Tribunal. Atualmente, as unidades gestoras são as seguintes:

- a) Assessoria de Planejamento, Estratégia e Gestão: Justiça em Números, Produtividade Mensal e Metas Nacionais;
- b) Coordenadoria de Serviços Gerais: Gestão Socioambiental.
- c) Coordenadoria de Gestão de Pessoas: Priorização do 1º Grau

Com o mapeamento desse processo de trabalho, os principais pontos críticos identificados são:

- a) Prestar as informações solicitadas pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ. O ponto crítico é a inexistência de soluções de TI que façam a extração automática dos dados. Além disso, em razão da inexistência do controle rotineiro de tais informações, algumas unidades têm dificuldade em coletar tais dados de forma célere e eficiente.
- b) Disponibilização tardia dos relatórios gerados pelo CNJ. O aludido Conselho disponibiliza os relatórios analíticos geralmente um ano após o envio dos dados pelos Tribunais, tornando a tomada de decisão intempestiva. Isso faz com que o Poder Judiciário sempre esteja "olhando pelo retrovisor". E o ideal seria que a tomada de decisão ocorresse em "tempo real", direcionando a instituição rumo a sua visão de futuro.
- c) Publicação dos relatórios analíticos na internet: o CNJ não aceita o apontamento de links da página dos Tribunais para os relatórios que são gerados por aquele Conselho. Isso gera retrabalho para o TRE-AC, pois exige a criação de relatórios próprios, de forma manual, para disponibilizá-los na rede mundial de computadores.
- d) Tabela processual da Justiça Eleitoral desatualizada em relação à TPU. Isso gera inconsistências nos relatórios que são apresentados ao CNJ. Ademais, prejudica sobremaneira a realidade das informações prestadas.



- e) Inexistência de estatístico para realizar a análise técnica dos relatórios gerados e orientar a Administração na tomada de decisões a partir da análise de tais dados.

É importante destacar ainda os ganhos que são esperados com a implementação da agenda de melhoria, que foi construída no sentido de minimizar os impactos ocasionados pelos pontos críticos supracitados. Vejamos:

- a) Aumento do índice de automação do processo de trabalho de estatística do judiciário;
- b) Redução do tempo para gerar os relatórios estatísticos;
- c) Aumento da acurácia na tomada de decisões;
- d) Redução do retrabalho;
- e) Qualidade na prestação jurisdicional e administrativa
- f) Fortalecimento da imagem da organização

Por fim, foram identificados todos os eventos que podem impactar no alcance do objetivo desse processo de trabalho e construído o plano de respostas aos riscos, com descrição das ações preventivas e de contingências. A gestão desta Plano está sob responsabilidade do gestor do processo de trabalho, a saber: Assessoria de Planejamento, Estratégia e Gestão.

Todas as etapas e atividades que fazem parte desse processo de trabalho serão descritas a seguir.



VERSÃO DO MANUAL: 1.0, em 29/10/2019.

GESTOR DO PROCESSO DE TRABALHO: Assessoria de Planejamento, Estratégia e Gestão - ASPLAN

1.1 ETAPAS DO PROCESSO DE TRABALHO: GESTÃO DA ESTATÍSTICA JUDICIAL

1.1.1.1 *Solicitar os dados estatísticos dos Tribunais*

Descrição: O CNJ solicita aos Tribunais os dados estatísticos que são exigidos em seus normativos e que devem ser alimentados nos sistemas on-line disponibilizados por aquele Conselho.

Executante: CNJ

1.1.1.2 *Enviar expediente do CNJ à unidade gestora para coleta de dados estatísticos*

Descrição: A presidência encaminha a notificação do CNJ para unidade competente, a fim de que ela tome as providências necessárias para realizar a coleta dos dados estatísticos.

Executante: Presidência

1.1.1.3 *Solicitar às unidades impactadas que prestem as informações solicitadas pelo CNJ*

Descrição: A unidade gestora solicita, via SEI, que as demais áreas do Tribunal, de acordo com suas respectivas competências, prestem as informações solicitadas pelo CNJ. Hoje, tal informação é prestada por meio de planilhas excel disponibilizadas no JAU.

Executante: Unidade Gestora

1.1.1.4 *Prestar as informações solicitadas*

Descrição: A unidade impactada irá disponibilizar as informações solicitadas na ferramenta consolidadora utilizada pelo TRE-AC (hoje são por meio de planilha excel) e, após, irão juntar, no SEI, cópia atualizada das informações então prestadas.

Executante: Unidade Impactada

1.1.1.5 *Consolidar as informações prestadas*

Descrição: A unidade gestora consolidará as informações prestadas pelas unidades impactadas.

Executante: Unidade Gestora



1.1.1.6 *Enviar as informações ao CNJ*

Descrição: A unidade gestora lançará as informações prestadas pelas unidades na ferramenta consolidadora disponibilizada pelo CNJ.

Executante: Unidade Gestora

1.1.1.7 *Tomar ciência do envio das informações ao CNJ*

Descrição: A unidade gestora irá juntar os recibos no SEI e informar a presidência que as informações foram prestadas tempestivamente ao CNJ.

Executante: Presidência

1.1.1.8 *Tomar ciência do envio das informações ao CNJ*

Descrição: A unidade gestora irá juntar os recibos no SEI e informar as unidades impactadas que as informações foram prestadas tempestivamente ao CNJ.

Executante: Unidade Impactada

1.1.1.9 *Elaborar os relatórios estatísticos*

Descrição: O CNJ consolida as informações prestadas pelo TRE-AC, agrupando-as por temas, conforme as exigências legais (Justiça em Números, Metas Nacionais, Produtividade Mensal, Socioambiental, Força de Trabalho, Saúde dos servidores).

Executante: CNJ

1.1.1.10 *Publicar os Relatórios estatísticos*

Descrição: Disponibilizar os dados e os indicadores nos painéis CNJ, na internet. Além disso, publicar o relatório consolidado.

Executante: CNJ

1.1.1.11 *Analisar os relatórios Estatísticos*

Descrição: A unidade gestora irá analisar os relatórios estatísticos disponibilizados pelo CNJ e verificar a necessidade de melhoria. Se houver necessidade, deverá apresentar no âmbito do Comitê Setorial ou Estratégico, a fim de deliberar sobre os rumos a serem tomados.

Executante: Unidade Gestora

1.1.1.12 *Divulgar os resultados alcançados na instituição*

Descrição: A unidade gestora e a ASPLAN deverão apresentar o resultado que consta do relatório disponibilizado pelo CNJ para a Presidência e divulgá-los no âmbito da instituição, disponibilizando-os na internet e demais canais de comunicação.

Executante: Unidade Gestora



1.1.1.13 *Deliberar acerca de implementação de melhorais tático-operacionais*

Descrição: Os membros do Comitê Setorial, quando a demanda for tático-operacional, devem deliberar acerca dos rumos a serem tomadas pela instituição, a fim de aperfeiçoar os processos de trabalho e os resultados da instituição. Para tanto, a unidade gestora deve solicitar a agenda ao Presidente do aludido comitê, elaborar a pauta da reunião e coordenar os trabalhos do evento para a tomada de decisões, conforme estabelecido na pauta.

Executante: COSET

1.1.1.14 *Elaborar ata da reunião e publicá-la na internet*

Descrição: A unidade gestora que solicitou a reunião para o COSET, conforme a competência do tema que está sendo deliberado (tema tático-operacional), deverá elaborar a ata da reunião e publicá-la na internet.

Executante: Unidade Gestora

1.1.1.15 *Encaminhar as demandas para unidades impactadas*

Descrição: A unidade gestora, diante das deliberações do COSET, deverá enviar expediente, via SEI, às respectivas unidades impactadas para que criem um plano de ação ou projeto e implementem as melhorias necessárias.

Executante: Unidade Gestora

1.1.1.16 *Incluir a demanda na pauta da RAE*

Descrição: A ASPLAN deverá incluir a demanda estratégica na pauta da RAE e apresentá-la ao COEST, para deliberação. Se necessário deverá convocar reunião extraordinária para essa finalidade.

Executante: ASPLAN

1.1.1.17 *Deliberar acerca da implementação de melhorais estratégicas*

Descrição: Os membros dos comitês Estratégico (COEST) devem deliberar acerca dos rumos a serem tomadas pela instituição, a fim de aperfeiçoar os processos de trabalho e os resultados da instituição. O COEST é responsável pela deliberação de temas previstos na Estratégia Institucional, tais como Plano Estratégico Institucional, Plano Estratégico de TI, Plano Estratégico de Gestão de Pessoas etc.

Executante: COEST

1.1.1.18 *Elaborar ata da reunião e publicá-la na internet*

Descrição: A ASPLAN deverá elaborar a ata da reunião e publicá-la na internet.

Executante: ASPLAN



1.1.1.19 *Encaminhar as demandas para unidades impactadas*

Descrição: A ASPLAN, diante das deliberações do COEST, deverá enviar expediente, via SEI, às unidades impactadas para que criem um plano de ação ou um projeto e implementem as melhorias necessárias.

Executante: ASPLAN

1.1.1.20 *Elaborar Plano de Ação ou Projeto*

Descrição: A unidade impactada deverá elaborar um plano de ação ou um projeto para implementar as melhorias necessários no processo de trabalho e garantir a eficiência e qualidade no serviço prestado. Portanto, a partir dessa etapa, a unidade impactada deverá utilizar a metodologia de gestão de projetos, disponível em: http://intranet.tre-ac.gov.br/intranet/?page_id=752

Executante: Unidade Impactada

1.1.1.21 *Processo de Gestão de Projetos*

Descrição: a unidade impactada deverá utilizar a metodologia de gestão de projetos, disponível em: http://intranet.tre-ac.gov.br/intranet/?page_id=752

Executante: gerente do projeto

1.2. ENTREGAS/PRODUTOS:

- Ofício/Comunicado
- Despacho/Informação
- Planilhas consolidadoras
- Dados estatísticos do Tribunal
- Relatórios Estatísticos
- Despacho PRESI
- Informação SEI para DG e para PRESIDÊNCIA
- Parecer técnico
- Relatório estatísticos publicados na internet
- Ata
- Plano de ação ou projeto



LEIS E NORMAS

O processo de trabalho de gestão da estatística processual é regido pelos seguintes normativos:

- a) Resolução CNJ N. 49/2007;
- b) Resolução CNJ nº 76/2009 – Anexo I e II.
- c) Provimento da Corregedoria Nacional de Justiça n. 49/2015