

04/01/14	sábado	Carlos Alberto Mendes Forte
05/01/14	domingo	Teodoro Silva Santos
06/01/14	segunda-feira	Carlos Rodrigues Feitosa

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE e CUMPRA-SE.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ, Fortaleza, em 27 de dezembro de 2013.

Desembargador Francisco Lincoln Araújo e Silva

PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA em exercício

PORTARIA Nº 1930/2013

Modifica a Portaria nº 1.616, de 8 de novembro de 2011, que disciplina a instituição da Gratificação por Alcance de Metas (GAM).

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ, no exercício de suas atribuições legais, com fundamento no inciso II, do art. 5º, da Lei nº 12.483, de 03 de agosto de 1995,

CONSIDERANDO a necessidade de redefinir a metodologia de apuração dos percentuais de pagamento da Gratificação por Alcance de Metas das unidades judiciárias e administrativas (GAM - Setorial), regulamentada pela Portaria nº 1.616, de 8 de novembro de 2011,

RESOLVE:

Art. 1º Alterar a redação do §4º do art. 5º, da Portaria nº 1.616, de 8 de novembro de 2011, que passa a vigorar:

“Art. 5º.....

§4º Na hipótese do inciso II do §2º deste artigo, o percentual aplicado para efeito de cálculo do valor da GAM será o resultado da multiplicação do índice de alcance das metas setoriais auferido por cada unidade administrativa ou judiciária pelo percentual de 30% (trinta por cento).”

Art. 2º Fica excluído o Anexo Único da Portaria nº 1.616/2011.

Art. 3º As disposições desta Portaria vigorarão a partir de 1º de janeiro de 2014.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, aos 30 de dezembro de 2013.

DESEMBARGADOR LUIZ GERARDO DE PONTES BRÍGIDO

PRESIDENTE

PORTARIA Nº 1931/2013

Fixar indicadores e metas setoriais para a concessão da Gratificação por Alcance de Metas Estratégicas (GAM) no âmbito do Poder Judiciário estadual.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ, no exercício de suas atribuições legais, com fundamento no inciso II do artigo 5º da Lei nº 12.483, de 03 de agosto de 1995,

CONSIDERANDO a necessidade de se fixarem os indicadores e as metas setoriais para a concessão da Gratificação por Alcance de Metas Estratégicas (GAM), devida ao servidor ocupante de cargo de provimento efetivo submetido ao regime jurídico disciplinado pela Lei nº 14.786, de 2010 (PCCR), quando no exercício das atividades inerentes as suas atribuições, e aos ocupantes de cargo em comissão do Poder Judiciário estadual;

CONSIDERANDO, ainda, o teor dos artigos 6º e 11 da Portaria nº 1.616, de 08 de novembro de 2011, que prescrevem a obrigatoriedade da fixação, pela Presidência, no final de cada ano, dos indicadores e metas setoriais a serem perseguidos pelos servidores do Poder Judiciário estadual no período de janeiro a dezembro do exercício seguinte.

R E S O L V E:

Art. 1º Ficam estabelecidos os indicadores e as metas setoriais para a concessão da Gratificação por Alcance de Metas Estratégicas (**GAM**) setorial no exercício de 2014, nos termos dos Anexos desta Portaria:

I - Anexo I – indicadores e metas relativos às unidades judiciárias;

II - Anexo II – indicadores e metas relativos às unidades administrativas.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, aos 30 de dezembro de 2013.

DESEMBARGADOR LUIZ GERARDO DE PONTES BRÍGIDO

PRESIDENTE

ANEXO I (Art. 1º da Portaria nº 1931, de 30 de dezembro de 2013)
Indicadores das Unidades Judiciárias

UNIDADE	INDICADOR	DESCRIÇÃO/FÓRMULA INDICADOR	META	PESO
Secretarias de Varas e Juizados Especiais (com oficial de justiça lotado)	Índice de Produtividade da Secretaria	$Ips = \left\{ \frac{(N^{\circ} Exp) + (N^{\circ} Publ)}{(N^{\circ} Desp + (N^{\circ} Declnt) + (N^{\circ} Sent))} \right\}$	3 + (fator de correção)	2
	Índice de estímulo ao descongestionamento	% de baixas em processos julgados até 31/12/2013	80% + (fator de correção)	4
	Índice de atualização dos processos enquadrados nas metas 2, 4 e 6 de 2014 do CNJ	% de processos enquadrados nas metas 2, 4 e 6 de 2014 do CNJ com registro de movimentação no semestre (movimentações discriminadas em manual divulgado pela COGES)	100%	2
	Índice de agilidade na instrução dos processos enquadrados nas metas 2, 4 e 6 de 2014 do CNJ	% de processos enquadrados nas metas 2, 4 e 6 do CNJ com intervalo médio entre as movimentações de até 30 dias corridos (movimentações discriminadas em manual divulgado pela COGES)	50% + (fator de correção)	4
	Índice de Cumprimento de Mandados	Percentual de Mandados diligenciados, certificados e devolvidos por mês.	90%	1
	Percentual de servidores capacitados nas competências estratégicas	% de servidores com capacitação em competências estratégicas (mínimo de 20 horas por servidor).	50% no ano, sendo, no mínimo, 20% no 1º semestre.	1

UNIDADE	INDICADOR	DESCRIÇÃO/FÓRMULA INDICADOR	META	PESO
Secretarias de Varas e Juizados Especiais (sem oficial de justiça lotado)	Índice de Produtividade da Secretaria	$Ips = \left\{ \frac{(N^{\circ} Exp) + (N^{\circ} Publ)}{(N^{\circ} Desp + (N^{\circ} Declnt) + (N^{\circ} Sent))} \right\}$	3 + (fator de correção)	2,5
	Índice de estímulo ao descongestionamento	% de baixas em processos julgados até 31/12/2013	80% + (fator de correção)	4
	Índice de atualização dos processos enquadrados nas metas 2, 4 e 6 de 2014 do CNJ	% de processos enquadrados nas metas 2, 4 e 6 de 2014 do CNJ com registro de movimentação no semestre (movimentações discriminadas em manual divulgado pela COGES)	100%	2,5
	Índice de agilidade na instrução dos processos enquadrados nas metas 2, 4 e 6 de 2014 do CNJ	% de processos enquadrados nas metas 2, 4 e 6 do CNJ com intervalo médio entre as movimentações de até 30 dias corridos (movimentações discriminadas em manual divulgado pela COGES)	50% + (fator de correção)	4
	Percentual de servidores capacitados nas competências estratégicas	% de servidores com capacitação em competências estratégicas (mínimo de 20 horas por servidor).	50% no ano, sendo, no mínimo, 20% no 1º semestre.	1

UNIDADE	INDICADOR	DESCRIÇÃO/FÓRMULA INDICADOR	META	PESO
Secretarias das Turmas Recursais	Índice de Produtividade da Secretaria	$Ips = \left\{ \frac{(N^{\circ} Exp) + (N^{\circ} Publ)}{(N^{\circ} Desp + (N^{\circ} DecInt) + (N^{\circ} Sent))} \right\}$	3 + (fator de correção)	2
	Índice de estímulo ao descongestionamento	% de baixas em processos julgados até 31/12/2013	80% + (fator de correção)	4
	Índice de atualização dos processos enquadrados nas metas 2, 4 e 6 de 2014 do CNJ	% de processos enquadrados nas metas 2, 4 e 6 de 2014 do CNJ com registro de movimentação no semestre (movimentações discriminadas em manual divulgado pela COGES)	100%	2
	Índice de agilidade na instrução dos processos enquadrados nas metas 2, 4 e 6 de 2014 do CNJ	% de processos enquadrados nas metas 2, 4 e 6 do CNJ com intervalo médio entre as movimentações de até 30 dias corridos (movimentações discriminadas em manual divulgado pela COGES)	50% + (fator de correção)	4
	Índice de Agilidade na Publicação de Acórdãos	Percentual de Acórdãos publicados em até 10 dias.	100%	1
	Percentual de servidores capacitados nas competências estratégicas	% de servidores com capacitação em competências estratégicas (mínimo de 20 horas por servidor).	50% no ano, sendo, no mínimo, 20% no 1º semestre.	1

UNIDADE	INDICADOR	DESCRIÇÃO/FÓRMULA INDICADOR	META	PESO
Secretarias de Câmaras	Índice de Agilidade na Expedição de Certidões de Julgamentos	Percentual de certidões de julgamento expedidas em até 02 dias úteis	100%	1
	Índice de Agilidade na Publicação de Pautas de Julgamento	Percentual de processos recebidos e incluídos em pauta em até 02 dias úteis.	100%	1
	Percentual de servidores capacitados nas competências estratégicas	% de servidores com capacitação em competências estratégicas (mínimo de 20 horas por servidor).	50% no ano, sendo, no mínimo, 20% no 1º semestre.	1

UNIDADE	INDICADOR	DESCRIÇÃO/FÓRMULA INDICADOR	META	PESO
Gabinetes de Desembargadores	Índice de Atendimento a Demanda (Meta 1/2014 - CNJ)	$Iad = \left\{ \frac{N^{\circ} Proc Julgados - 1}{N^{\circ} Proc Novos} \right\} \times 100$ (Julgar quantidade maior de processos do que os distribuídos no semestre corrente)	100%	4
	Índice de Julgamentos em Processos Enquadrados nas Metas 2, 4 e 6 de 2014 do CNJ	$Ijpm = \left\{ \frac{N^{\circ} Proc Metas_Julgados}{N^{\circ} Proc Metas} \right\} \times 100$	30% no 1º semestre e 80% (acumulado) no 2º semestre	4
	Índice de Agilidade na Publicação de Acórdãos	Percentual de Acórdãos publicados em até 10 dias.	100%	1
	Percentual de servidores capacitados nas competências estratégicas	% de servidores com capacitação em competências estratégicas (mínimo de 20 horas por servidor).	50% no ano, sendo, no mínimo, 20% no 1º semestre.	1

Legenda:

I. Fator de Correção:

$$\text{Para o Índice de Produtividade: } \left(\frac{(2 \times N^{\circ} \text{ funcplano} + N^{\circ} \text{ colab}) - (2 \times N^{\circ} \text{ funclei})}{(2 \times N^{\circ} \text{ funclei})} \right)$$

$$\text{Para os Demais Indicadores: } \left[0,1 \times \left(\frac{(2 \times N^{\circ} \text{ funcplano} + N^{\circ} \text{ colab}) - (2 \times N^{\circ} \text{ funclei})}{(2 \times N^{\circ} \text{ funclei})} \right) \right] \times 100$$

- II. *NºExp*: Número de movimentações processuais relativas a expedientes (nos sistemas SAJ, SPROC e PROJUDI), realizadas no semestre em avaliação.
- III. *NºPubl*: Número de movimentações processuais a publicações (nos sistemas SAJ, SPROC e PROJUDI), realizadas no semestre em avaliação.
- IV. *NºSent*: Número de sentenças proferidas na unidade, de acordo com as informações disponibilizadas pela Corregedoria Geral de Justiça para o semestre em avaliação.
- V. *NºDesp*: Número de despachos proferidos na unidade, de acordo com as informações disponibilizadas pela Corregedoria Geral de Justiça para o semestre em avaliação.
- VI. *NºDecInt*: Número de decisões interlocutórias proferidas na unidade, de acordo com as informações disponibilizadas pela Corregedoria Geral de Justiça para o semestre em avaliação.
- VII. *Nº funcplano*: Número de servidores (efetivos e comissionados), em exercício na unidade, submetidos ao regime jurídico disciplinado pela Lei nº 14.786, de 2010 (PCCR).
- VIII. *Nº colab*: Demais colaboradores da unidade, exceto estagiários e funcionários cedidos de outros órgãos.
- IX. *Nº funclei*: Número mínimo de funcionários prescrito pela Lei nº. 14.128, de 06/06/2009: 8, para unidades da capital, e 4, para unidades do interior.
- X. *NºProcJulgados*: Número total de processos julgados no semestre em avaliação.
- XI. *NºProcNovos*: Número total de processos distribuídos para a unidade no semestre em avaliação.
- XII. *Nº ProcMetas*: Número total de processos da unidade enquadrados nas metas 2, 4 ou 6 de 2014 do CNJ (quantitativo de processos enquadrados nas metas no início do semestre, adicionado do número de processos que passaram a se enquadrar nas metas ao longo do semestre, e subtraído do número de processos que saíram ou deixaram de se enquadrar nas metas no decorrer do semestre).
- XIII. *Nº ProcMetas_Julgados*: Número de processos da unidade enquadrados nas metas 2, 4 ou 6 de 2014 do CNJ julgados no semestre.

ANEXO II (Art. 1º da Portaria nº 1931, de 30 de dezembro de 2013) Indicadores das Unidades Administrativas					
UNIDADE	DEPTO./DIVIS./SERV.	INDICADOR OPERACIONAL	DESCRIÇÃO/FÓRMULA INDICADOR	META SEMESTRAL	PESO
Assessoria de Cerimonial	GERAL*	Índice de avaliações positivas na pesquisa de satisfação das visitas guiadas	% de avaliações positivas na pesquisa de satisfação das visitas guiadas	90%	2
	GERAL*	Índice de efetividade no processamento de visitas guiadas	% de visitas guiadas realizadas relativas ao Programa Justiça e Cidadania	100%	2
	GERAL*	Índice de agilidade no processamento da fila de trabalho	% das demandas que entram na fila de trabalho e são resolvidas em até 2 dias úteis	90%	2
	GERAL*	Quantitativo de matérias institucionais positivas publicadas	Total de matérias institucionais positivas originadas na unidade e publicadas pela Ascom	6 matérias institucionais positivas originadas na unidade, e publicadas pela Ascom, por semestre	1
	GERAL*	Índice de redução do consumo de papel ofício	Reduzir o consumo de papel ofício por semestre	10% no semestre	1
	GERAL*	Índice de redução do consumo de copo descartável	Reduzir o consumo de copo descartável por semestre	5% no semestre	1
	GERAL*	Percentual de servidores capacitados em competências estratégicas	Percentual de servidores com capacitação em competências estratégicas (mínimo de 20 horas por servidor)	50% no ano, sendo, no mínimo, 20% no 1º semestre	1
Assessoria de Comunicação	GERAL*	Índice de incremento do quantitativo de matérias publicadas	Percentual de incremento do número de matérias publicadas na mídia interna e externa	Aumentar em 5%, sobre 2013	2
	GERAL*	Índice de incremento de seguidores das mídias digitais do TJCE	Mede o incremento de seguidores no Twitter e Facebook do TJCE, no período	Aumentar o número de seguidores em 10% sobre o quantitativo final de 2013, sendo 5%, no mínimo, no 1º semestre	2
	GERAL*	Índice de redução do consumo de papel ofício	Reduzir o consumo de papel ofício por semestre	10%	1
	GERAL*	Índice de redução do consumo de copo descartável	Reduzir o consumo de copo descartável por semestre	5%	1
	GERAL*	Percentual de servidores capacitados em competências estratégicas	Percentual de servidores com capacitação em competências estratégicas (mínimo de 20 horas por servidor)	50% no ano, sendo, no mínimo, 20% no 1º semestre	1
Assessoria Institucional	GERAL*	Quantitativo de matérias institucionais positivas publicadas	Total de matérias institucionais positivas originadas na unidade e publicadas pela Ascom	6 matérias institucionais positivas originadas na unidade, e publicadas pela Ascom, por semestre	1
	GERAL*	Quantitativo de boas práticas de gestão implementadas	Somatório do número de boas práticas de gestão implementadas na unidade, constantes do Banco de Boas Práticas do Poder Judiciário cearense	1 por semestre	1
	GERAL*	Índice de redução do consumo de papel ofício	Reduzir o consumo de papel ofício por semestre	5%	1
	GERAL*	Índice de redução do consumo de copo descartável	Reduzir o consumo de copo descartável por semestre	5%	1
	GERAL*	Percentual de servidores capacitados em competências estratégicas	Percentual de servidores com capacitação em competências estratégicas (mínimo de 20 horas por servidor)	50% no ano, sendo, no mínimo, 20% no 1º semestre	1
	Depto. de Gestão de Documentos/Div. de Biblioteca	Índice de avaliações positivas na pesquisa de satisfação dos usuários da biblioteca	% de avaliações positivas na pesquisa de satisfação dos usuários da biblioteca	90%	2
Assessoria de Precatórios	GERAL*	Índice de agilidade no processamento da fila de trabalho	% de processos da fila de trabalho instruídos e informados em até 15 dias úteis, exceto os pendentes de diligências externas	90%	2
	GERAL*	Índice de redução do consumo de papel ofício	Reduzir o consumo de papel ofício por semestre	10% no semestre	1
	GERAL*	Índice de redução do consumo de copo descartável	Reduzir o consumo de copo descartável por semestre	5% no semestre	1
	GERAL*	Quantidade de boas práticas de outras instituições implantadas no período	Somatório do número de boas práticas de outras instituições implantadas no âmbito da Assessoria de Precatórios.	3 boas práticas no ano, sendo 1 no 1º semestre e 2 no 2º semestre	1
	GERAL*	Pesquisa de satisfação no atendimento do usuário	Realizar pesquisa de satisfação no atendimento do usuário	1 por semestre	2
	GERAL*	Percentual de servidores capacitados em competências estratégicas	Percentual de servidores com capacitação em competências estratégicas (mínimo de 20 horas por servidor)	50% no ano, sendo, no mínimo, 20% no 1º semestre	1
Auditoria de Controle Interno	GERAL*	Índice de cumprimento do plano da Auditoria	Mede o percentual de cumprimento do plano da Auditoria:	100% (40% no 1º semestre e 100% no 2º semestre)	2
	GERAL*	Quantitativo de matérias institucionais positivas publicadas	Total de matérias institucionais positivas originadas na unidade e publicadas pela Ascom	6 matérias institucionais positivas originadas na unidade, e publicadas pela Ascom, por semestre	1
	GERAL*	Quantitativo de boas práticas de gestão implementadas	Somatório do número de boas práticas de gestão implementadas na unidade, constantes do Banco de Boas Práticas do Poder Judiciário cearense	1 por semestre	1
	GERAL*	Índice de redução do consumo de papel ofício	Reduzir o consumo de papel ofício por semestre	10%	1
	GERAL*	Índice de redução do consumo de copo descartável	Reduzir o consumo de copo descartável por semestre	5%	1
	GERAL*	Percentual de servidores capacitados em competências estratégicas	Percentual de servidores com capacitação em competências estratégicas (mínimo de 20 horas por servidor)	50% no ano, sendo, no mínimo, 20% no 1º semestre	1

Central de Conciliação	GERAL*	Índice de agilidade na devolução dos processos às varas de origem	Percentual de processos devolvidos às varas de origem em até 3 dias úteis após as audiências	90%	2
	GERAL*	Quantitativos de eventos realizados	Número de eventos realizados (mutirões, seminários, semana de conciliação)	3 eventos por semestre	2
	GERAL*	Percentual de servidores capacitados em competências estratégicas	Percentual de servidores com capacitação em competências estratégicas (mínimo de 20 horas por servidor)	50% no ano, sendo, no mínimo, 20% no 1º semestre	1
Comissão de Regimento Interno e Assistência Legislativa	GERAL*	Índice de redução do consumo de papel ofício	Reduzir o consumo de papel ofício por semestre	10%	1
	GERAL*	Índice de redução do consumo de copo descartável	Reduzir o consumo de copo descartável por semestre	5%	1
	GERAL*	Percentual de servidores capacitados em competências estratégicas	Percentual de servidores com capacitação em competências estratégicas (mínimo de 20 horas por servidor)	50% no ano, sendo, no mínimo, 20% no 1º semestre	1
	GERAL*	Agilidade no processamento da fila de trabalho	Mede o percentual de processos da fila de trabalho encaminhados em até 15 dias úteis	90%	2
Comissão Estadual Judiciária de Adoção Internacional - CEJAI	GERAL*	Índice de redução do consumo de papel ofício	Reduzir o consumo de papel ofício por semestre	10%	1
	GERAL*	Índice de redução do consumo de copo descartável	Reduzir o consumo de copo descartável por semestre	5%	1
	GERAL*	Percentual de servidores capacitados em competências estratégicas	Percentual de servidores com capacitação em competências estratégicas (mínimo de 20 horas por servidor)	50% no ano, sendo, no mínimo, 20% no 1º semestre	1
	GERAL*	Agilidade no processamento da fila de trabalho	Mede o percentual de processos da fila de trabalho encaminhados em até 4 dias úteis	90%	2
Comissão Jurisprudência e Biblioteca	GERAL*	Índice de redução do consumo de papel ofício	Reduzir o consumo de papel ofício por semestre	10%	1
	GERAL*	Índice de redução do consumo de copo descartável	Reduzir o consumo de copo descartável por semestre	5%	1
	GERAL*	Quantitativo de boas práticas de gestão implementadas	Somatório do número de boas práticas de gestão implementadas na unidade, constantes do Banco de Boas Práticas do Poder Judiciário cearense	1 por semestre	1
	GERAL*	Percentual de servidores capacitados em competências estratégicas	Percentual de servidores com capacitação em competências estratégicas (mínimo de 20 horas por servidor)	50% no ano, sendo, no mínimo, 20% no 1º semestre	1
Conselho Superior da Magistratura	GERAL*	Índice de redução do consumo de papel ofício	Reduzir o consumo de papel ofício por semestre	10%	1
	GERAL*	Índice de redução do consumo de copo descartável	Reduzir o consumo de copo descartável por semestre	5%	1
	GERAL*	Percentual de servidores capacitados em competências estratégicas	Percentual de servidores com capacitação em competências estratégicas (mínimo de 20 horas por servidor)	50% no ano, sendo, no mínimo, 20% no 1º semestre	1
	GERAL*	Agilidade no processamento da fila de trabalho	Mede o percentual de processos da fila de trabalho encaminhados em até 4 dias úteis	90%	2
Consultoria Jurídica	GERAL*	Índice de agilidade no processamento da fila de trabalho	% de processos da fila de trabalho instruídos e informados em até 30 dias úteis, exceto os pendentes de diligências externas	90%	2
	GERAL*	Índice de redução do consumo de papel ofício	Reduzir o consumo de papel ofício por semestre	10% no semestre	1
	GERAL*	Índice de redução do consumo de copo descartável	Reduzir o consumo de copo descartável por semestre	5% no semestre	1
	GERAL*	Percentual de servidores capacitados em competências estratégicas	Percentual de servidores com capacitação em competências estratégicas (mínimo de 20 horas por servidor)	50% no ano, sendo, no mínimo, 20% no 1º semestre	1
	Comissão Permanente de Licitação	Índice de agilidade no processamento da fila de trabalho	% das demandas que entram na fila de trabalho e são resolvidas em até 12 dias úteis	90%	2
	Depto de Execução e Controle Processual	Índice de agilidade no processamento da fila de trabalho	% de processos da fila de trabalho instruídos e informados em até 5 dias úteis, exceto os pendentes de diligências externas	90%	2
	Depto de Execução e Controle Processual/Div. de Distribuição e Controle de Feitos	Índice de agilidade no processamento da fila de trabalho	% de processos da fila de trabalho instruídos e informados em até 5 dias úteis, exceto os pendentes de diligências externas	90%	2
	Depto de Execução e Controle Processual/Div. Central de Contratos e Convênios	Índice de agilidade no processamento da fila de trabalho	% de processos da fila de trabalho instruídos e informados em até 10 dias úteis, exceto os pendentes de diligências externas	90%	2
Coordenadoria da Infância e Juventude	GERAL*	Índice de redução do consumo de papel ofício	Reduzir o consumo de papel ofício por semestre	10%	1
	GERAL*	Índice de redução do consumo de copo descartável	Reduzir o consumo de copo descartável por semestre	5%	1
	GERAL*	Quantitativo de eventos com participação ativa ou realizados	Número de eventos com participação ativa ou realizados	2 eventos por semestre	2
	GERAL*	Percentual de servidores capacitados em competências estratégicas	Percentual de servidores com capacitação em competências estratégicas (mínimo de 20 horas por servidor)	50% no ano, sendo, no mínimo, 20% no 1º semestre	1
	GERAL*	Agilidade no processamento da fila de trabalho	Mede o percentual de processos da fila de trabalho encaminhados em até 7 dias úteis	90%	2
Coordenadoria Estadual da Mulher em Situação de Violência Doméstica e Familiar	GERAL*	Índice de agilidade no atendimento às demandas	Percentual de demandas recebidas pela unidade (através de ofícios, e-mails e atas de reuniões) e atendidas em até 3 dias úteis, ou no prazo estabelecido pelo demandante	100%	2
	GERAL*	Índice de redução do consumo de papel ofício	Reduzir o consumo de papel ofício por semestre	5%	1
	GERAL*	Índice de redução do consumo de copo descartável	Reduzir o consumo de copo descartável por semestre	5%	1
	GERAL*	Quantitativo de parcerias estratégicas	Mede o quantitativo de parcerias estratégicas firmadas entre a unidade com órgãos ou entidades não pertencentes ao Poder Judiciário.	Firmar pelo menos uma parceria por semestre	2
	GERAL*	Percentual de servidores capacitados em competências estratégicas	Percentual de servidores com capacitação em competências estratégicas (mínimo de 20 horas por servidor)	50% no ano, sendo, no mínimo, 20% no 1º semestre	1

Corregedoria	GERAL*	Quantidade de boas práticas implantadas	Implantar, menos menos, 02 (duas) boas práticas de gestão a cada ano.	1 por semestre	1
	GERAL*	Quantitativo de projetos estratégicos concluídos	Número de projetos estratégicos concluídos pela unidade no semestre	1 no 1º semestre	1
	GERAL*	Quantitativo de matérias institucionais positivas publicadas	Total de matérias institucionais positivas originadas na unidade e publicadas pela Ascom	6 matérias institucionais positivas originadas na unidade, e publicadas pela Ascom, por semestre	1
	GERAL*	Índice de redução do consumo de papel ofício	Reduzir o consumo de papel ofício por semestre	10% no semestre	1
	GERAL*	Índice de redução do consumo de copo descartável	Reduzir o consumo de copo descartável por semestre	5% no semestre	1
	GERAL*	Percentual de servidores capacitados em competências estratégicas	Percentual de servidores com capacitação em competências estratégicas (mínimo de 20 horas por servidor)	50% no ano, sendo, no mínimo, 20% no 1º semestre	1
	Auditoria	Índice de agilidade no processamento da fila de trabalho	% das demandas que entram na fila de trabalho e são resolvidas em até 5 dias úteis	95%	2
	Auditoria	Índice de agilidade no processamento de relatórios de auditoria	% de relatórios entregues em até 15 dias úteis após a inspeção	95%	2
	Diretoria Geral	Índice de agilidade no processamento da fila de trabalho	% das demandas que entram na fila de trabalho e são resolvidas em até 4 dias úteis	95%	2
	Diretoria Geral	Índice de procedimentos disciplinares relatados no prazo	% de procedimentos disciplinares relatados em até 180 dias.	95%	2
	Assessoria Jurídica da Corregedoria Geral da Justiça	Índice de agilidade no processamento da fila de trabalho	% das demandas que entram na fila de trabalho e são resolvidas em até 3 dias úteis	95%	2
	Gabinete da Corregedoria	Índice de agilidade no processamento da fila de trabalho	% das demandas que entram na fila de trabalho do gabinete e são resolvidas em até 3 dias úteis	95%	2
	Divisão Administrativa e Disciplinar	Índice de agilidade no processamento da fila de trabalho	% das demandas que entram na fila de trabalho e são resolvidas em até 2 dias úteis	95%	2
	Divisão de Correções e Estatísticas	Quantitativo de relatórios e estudos de natureza técnico científicos, relacionados a informações estatísticas da Corregedoria	Número de relatórios e estudos de natureza técnico científicos, relacionados a informações estatísticas da Corregedoria produzidos semestralmente para orientar e subsidiar a gestão da Corregedoria.	2 por semestre	2
	Divisão de Correções e Estatísticas	Índice de agilidade no processamento da fila de trabalho	% das demandas que entram na fila de trabalho e são resolvidas em até 3 dias úteis	95%	2
Escola Superior da Magistratura do Ceará (ESMEC)	GERAL*	Número de cursos ofertados	Número de cursos de aperfeiçoamento ofertados em, pelo menos, duas temáticas diferentes das ofertadas pela ESMEC nos últimos dois anos.	Ofertar, por semestre, pelo menos 4 (quatro) cursos de aperfeiçoamento, perfazendo 60h/a	2
	GERAL*	Índice de satisfação na avaliação de reação	% de satisfação obtida nas avaliações de reação dos cursos ofertados	85% de satisfação nos cursos realizados	2
	GERAL*	Quantitativo de eventos culturais realizados	Número de eventos culturais realizados sobre temática não jurídica	Realizar, pelo menos, um evento cultural por semestre	2
	GERAL*	Índice de avaliações positivas na pesquisa de satisfação dos usuários da biblioteca	% de avaliações positivas na pesquisa de satisfação dos usuários da biblioteca	90%	2
	GERAL*	Quantidade de boas práticas implantadas	Implantar, menos menos, 02 (duas) boas práticas de gestão a cada ano.	uma pratica por semestre	1
	GERAL*	Quantitativo de matérias institucionais positivas publicadas	Total de matérias institucionais positivas originadas na unidade e publicadas pela Ascom	6 matérias institucionais positivas originadas na unidade, e publicadas pela Ascom, por semestre	1
	GERAL*	Índice de redução do consumo de papel ofício	Reduzir o consumo de papel ofício por semestre	10% no semestre	1
	GERAL*	Índice de redução do consumo de copo descartável	Reduzir o consumo de copo descartável por semestre	5% no semestre	1
	GERAL*	Percentual de servidores capacitados em competências estratégicas	Percentual de servidores com capacitação em competências estratégicas (mínimo de 20 horas por servidor)	50% no ano, sendo, no mínimo, 20% no 1º semestre	1
	COMAN	Tempo médio de cumprimento de mandados	Tempo médio de cumprimento de mandados da rota	15 dias úteis	2
	COMAN	Índice de agilidade no cumprimento de mandados de urgência	% de mandados de urgência diligenciados, certificados e devolvidos no prazo legal (Portarias 395/2009 e 002/2011)	85%	2
	COMAN	Índice de cumprimento de mandados	% de mandados diligenciados, certificados e devolvidos	90%	2
	COMAN	Índice de redução de copo descartável	Reduzir o consumo de copo descartável por semestre	5% no semestre	1
	COMAN	Percentual de servidores capacitados em competências estratégicas	Percentual de servidores com capacitação em competências estratégicas (mínimo de 20 horas por servidor)	50% no ano, sendo, no mínimo, 20% no 1º semestre	1
	Diretoria/Secretaria Executiva e Gabinete da Diretoria	Índice de agilidade no processamento da fila de trabalho	% de processos que entram na fila de trabalho e são resolvidos em até 4 dias úteis	90%	2
	Diretoria/Secretaria Executiva e Gabinete da Diretoria	Número de boas práticas implementadas	Somatório do número de boas práticas implementadas na unidade, constantes do Banco de Boas Práticas do Poder Judiciário cearense	1 por semestre	1
	Diretoria/Secretaria Executiva e Gabinete da Diretoria	Percentual de servidores capacitados em competências estratégicas	Percentual de servidores com capacitação em competências estratégicas (mínimo de 20 horas por servidor)	50% no ano, sendo, no mínimo, 20% no 1º semestre	1
	Diretoria/Secretaria Executiva e Gabinete da Diretoria	Índice de redução do consumo de papel ofício	Reduzir o consumo de papel ofício por semestre	10% no semestre	1
	Diretoria/Secretaria Executiva e Gabinete da Diretoria	Índice de redução do consumo de copo descartável	Reduzir o consumo de copo descartável por semestre	5% no semestre	1
	Departamento de Patrimônio e Serviços Gerais (Seções Almoxarifado; Patrimônio; Manutenção; Transporte; Zeladoria)	Percentual de servidores capacitados em competências estratégicas	Percentual de servidores com capacitação em competências estratégicas (mínimo de 20 horas por servidor)	50% no ano, sendo, no mínimo, 20% no 1º semestre	1
	Departamento de Patrimônio e Serviços Gerais (Seções Almoxarifado; Patrimônio; Manutenção; Transporte; Zeladoria)	Índice de redução do consumo de papel ofício	Reduzir o consumo de papel ofício por semestre	10% no semestre	1
	Departamento de Patrimônio e Serviços Gerais (Seções Almoxarifado; Patrimônio; Manutenção; Transporte; Zeladoria)	Índice de redução do consumo de copo descartável	Reduzir o consumo de copo descartável por semestre	5% no semestre	1

Fórum Clóvis Beviláqua (FCB)	Departamento de Patrimônio e Serviços Gerais (Seções Almoxarifado; Patrimônio; Manutenção; Transporte; Zeladoria)	Índice de agilidade no atendimento das requisições de bens de consumo	% de solicitações de bens de consumo em estoque atendidas em até 2 dias úteis	100%	2
	Departamento de Patrimônio e Serviços Gerais (Seções Almoxarifado; Patrimônio; Manutenção; Transporte; Zeladoria)	Índice de Satisfação no Atendimento	% de avaliações positivas na pesquisa de satisfação (seção de zeladoria e manutenção)	95%	2
	Departamento de Patrimônio e Serviços Gerais (Seções Almoxarifado; Patrimônio; Manutenção; Transporte; Zeladoria)	Ações educativas para redução de combustível e multas	Número de ações (cursos, palestras, eventos) realizadas	2 ações por semestre	2
	Departamento Judicial (Div. Distribuição; Servs. Protocolo; Distribuição Cível e Penal; Seção de Malote)	Percentual de servidores capacitados em competências estratégicas	Percentual de servidores com capacitação em competências estratégicas (mínimo de 20 horas por servidor)	50% no ano, sendo, no mínimo, 20% no 1º semestre	1
	Departamento Judicial (Div. Distribuição; Servs. Protocolo; Distribuição Cível e Penal; Seção de Malote)	Índice de redução do consumo de copo descartável	Reduzir o consumo de copo descartável por semestre	5% no semestre	1
	Departamento Judicial (Div. Distribuição; Servs. Protocolo; Distribuição Cível e Penal; Seção de Malote)	Índice de agilidade na distribuição de processos	% de processos distribuídos em até 7 dias úteis, excetuando-se os processos com pendências de cancelamentos ocasionadas pela parte interessada	90%	2
	Departamento Judicial (Div. Distribuição; Servs. Protocolo; Distribuição Cível e Penal; Seção de Malote)	Índice de agilidade na redistribuição	% de processos redistribuídos em até 30 dias.	90%	2
	Departamento Judicial (Div. Distribuição; Servs. Protocolo; Distribuição Cível e Penal; Seção de Malote)	Índice de conformidade dos protocolos	% de protocolos em conformidade (não cancelados), excetuando-se os processos em que a não-conformidade foi ocasionada pela parte interessada	95%	2
	Departamento Judicial (Div. Distribuição; Servs. Protocolo; Distribuição Cível e Penal; Seção de Malote)	Índice de Agilidade no Recebimento de Recursos Oriundos do 2º Grau	% de recursos conferidos e recebidos no SAJSG em até 7 dias úteis	80%	2
	Departamento de Apoio aos Serviços Judiciais(Div. Atividades Judiciárias; Servs. Outras Ativ. Judiciárias; Seções Partilha e Leilões; Contadoria; Depósito Público; Certidões; Arquivos)	Percentual de servidores capacitados em competências estratégicas	Percentual de servidores com capacitação em competências estratégicas (mínimo de 20 horas por servidor)	50% no ano, sendo, no mínimo, 20% no 1º semestre	1
	Departamento de Apoio aos Serviços Judiciais(Div. Atividades Judiciárias; Servs. Outras Ativ. Judiciárias; Seções Partilha e Leilões; Contadoria; Depósito Público; Certidões; Arquivos)	Índice de redução do consumo de copo descartável	Reduzir o consumo de copo descartável por semestre	5% no semestre	1
	Departamento de Apoio aos Serviços Judiciais(Div. Atividades Judiciárias; Servs. Outras Ativ. Judiciárias; Seções Partilha e Leilões; Contadoria; Depósito Público; Certidões; Arquivos)	Média Mensal de Cálculos Periciais Realizados	(nº de cálculos periciais realizados no semestre/6)	90	2
	Departamento de Apoio aos Serviços Judiciais(Div. Atividades Judiciárias; Servs. Outras Ativ. Judiciárias; Seções Partilha e Leilões; Contadoria; Depósito Público; Certidões; Arquivos)	Índice de agilidade na confecção de certidões	% pedidos de certidões atendidos em até 3 dias úteis	95%	2
	Depto. de Informática/Serv.de Implantação de Sistemas, Serv.de Atividades de Apoio, Seção de Sup.Técnico e Seção de Atendim. ao Usuário	Percentual de servidores capacitados em competências estratégicas	Percentual de servidores com capacitação em competências estratégicas (mínimo de 20 horas por servidor)	50% no ano, sendo, no mínimo, 20% no 1º semestre	1
	Depto. de Informática/Serv.de Implantação de Sistemas, Serv.de Atividades de Apoio, Seção de Sup.Técnico e Seção de Atendim. ao Usuário	Índice de redução do consumo de papel ofício	Reduzir o consumo de papel ofício por semestre	10% no semestre	1
	Depto. de Informática/Serv.de Implantação de Sistemas, Serv.de Atividades de Apoio, Seção de Sup.Técnico e Seção de Atendim. ao Usuário	Índice de redução do consumo de copo descartável	Reduzir o consumo de copo descartável por semestre	5% no semestre	1
	Depto. de Informática/Serv.de Implantação de Sistemas, Serv.de Atividades de Apoio, Seção de Sup.Técnico e Seção de Atendim. ao Usuário	Índice de efetividade no atendimento	% de demandas relacionadas ao SAJPG com resolução positiva dos problemas	90%	2
	Depto. de Informática/Serv.de Implantação de Sistemas, Serv.de Atividades de Apoio, Seção de Sup.Técnico e Seção de Atendim. ao Usuário	Índice de agilidade no processamento da fila de trabalho	% de processos que entram na fila de trabalho e são resolvidos em até 3 dias úteis	90%	2
	Depto. Adm./Serv de Recursos Humanos (Seções Pagamento; Pessoal; Centro Treinamento Integrado);Serv de Apoio Adm(Seções Comunicação; Repografia; Arquivo Adm);Serv Int Saúde	Percentual de servidores capacitados em competências estratégicas	Percentual de servidores com capacitação em competências estratégicas (mínimo de 20 horas por servidor)	50% no ano, sendo, no mínimo, 20% no 1º semestre	1
	Depto. Adm./Serv de Recursos Humanos (Seções Pagamento; Pessoal; Centro Treinamento Integrado);Serv de Apoio Adm(Seções Comunicação; Repografia; Arquivo Adm);Serv Int Saúde	Índice de redução do consumo de papel ofício	Reduzir o consumo de papel ofício por semestre	10% no semestre	1
	Depto. Adm./Serv de Recursos Humanos (Seções Pagamento; Pessoal; Centro Treinamento Integrado);Serv de Apoio Adm(Seções Comunicação; Repografia; Arquivo Adm);Serv Int Saúde	Índice de redução do consumo de copo descartável	Reduzir o consumo de copo descartável por semestre	5% no semestre	1
	Depto. Adm./Serv de Recursos Humanos (Seções Pagamento; Pessoal; Centro Treinamento Integrado);Serv de Apoio Adm(Seções Comunicação; Repografia; Arquivo Adm);Serv Int Saúde	Índice de agilidade no processamento da fila de trabalho	% de processos que entram na fila de trabalho e são resolvidos em até 5 dias úteis	90%	2

Depto. Adm./Serv de Recursos Humanos (Seções Pagamento; Pessoal; Centro Treinamento Integrado); Serv de Apoio Adm (Seções Comunicação; Repografia; Arquivo Adm); Serv Int Saúde	Índice de satisfação na avaliação de reação	% de satisfação obtida nas avaliações de reação dos cursos ofertados	90%	2
Depto. Adm./Serv de Recursos Humanos (Seções Pagamento; Pessoal; Centro Treinamento Integrado); Serv de Apoio Adm (Seções Comunicação; Repografia; Arquivo Adm); Serv Int Saúde	Quantitativo de cursos realizados	Número de cursos realizados por semestre	25 cursos por semestre previsto no plano de educação corporativa sendo 5 cursos em competência estratégica	2
Depto. Adm./Serv de Recursos Humanos (Seções Pagamento; Pessoal; Centro Treinamento Integrado); Serv de Apoio Adm (Seções Comunicação; Repografia; Arquivo Adm); Serv Int Saúde	Índice de satisfação do atendimento do serviço integrado de saúde	% de avaliações positivas na pesquisa de satisfação	90%	2
Depto. Adm./Serv de Recursos Humanos (Seções Pagamento; Pessoal; Centro Treinamento Integrado); Serv de Apoio Adm (Seções Comunicação; Repografia; Arquivo Adm); Serv Int Saúde	Quantitativo de ações preventivas de saúde realizadas	Número de ações preventivas de saúde realizadas (eventos e divulgação de material de esclarecimento)	2 ações e 2 eventos por semestre	2
Divisão de Serviços Administrativos do Juizado da Infância/Seção de Apoio aos Serv. Adm. e Seção de Serviços Gerais	Percentual de servidores capacitados em competências estratégicas	Percentual de servidores com capacitação em competências estratégicas (mínimo de 20 horas por servidor)	50% no ano, sendo, no mínimo, 20% no 1º semestre	1
Divisão de Serviços Administrativos do Juizado da Infância/Seção de Apoio aos Serv. Adm. e Seção de Serviços Gerais	Índice de redução do consumo de papel ofício	Reduzir o consumo de papel ofício por semestre	10% no semestre	1
Divisão de Serviços Administrativos do Juizado da Infância/Seção de Apoio aos Serv. Adm. e Seção de Serviços Gerais	Índice de redução do consumo de copo descartável	Reduzir o consumo de copo descartável por semestre	5% no semestre	1
Divisão de Serviços Administrativos do Juizado da Infância/Seção de Apoio aos Serv. Adm. e Seção de Serviços Gerais	Índice de agilidade no processamento da fila de trabalho	% de processos que entram na fila de trabalho e são resolvidos em até 5 dias úteis	90%	2
Divisão de Serviços Administrativos do Juizado da Infância/Seção de Apoio aos Serv. Adm. e Seção de Serviços Gerais	Índice de satisfação do atendimento	% de avaliações positivas na pesquisa de satisfação de autorização de viagens	95%	2
Divisão de Procedimentos Administrativos e Judiciais dos Juizados da Infância	Percentual de servidores capacitados em competências estratégicas	Percentual de servidores com capacitação em competências estratégicas (mínimo de 20 horas por servidor)	50% no ano, sendo, no mínimo, 20% no 1º semestre	1
Divisão de Procedimentos Administrativos e Judiciais dos Juizados da Infância	Índice de redução do consumo de papel ofício	Reduzir o consumo de papel ofício por semestre	10% no semestre	1
Divisão de Procedimentos Administrativos e Judiciais dos Juizados da Infância	Índice de redução do consumo de copo descartável	Reduzir o consumo de copo descartável por semestre	5% no semestre	1
Div. Procedimento Adm. e Judicial dos Juizados da Infância/Seção das Equipes de Manut. de Vinc. e Cad. de Adotantes	Indicador de visitas domiciliares e institucionais de adoção	Número de visitas realizadas aos pretendentes de adoção ou famílias biológicas da criança/adolescente (adoção ou guarda)	Média mensal de 60 visitas	2
Central Integrada de Apoio à Área Criminal - CIAAC	Percentual de servidores capacitados em competências estratégicas	Percentual de servidores com capacitação em competências estratégicas (mínimo de 20 horas por servidor)	50% no ano, sendo, no mínimo, 20% no 1º semestre	1
Central Integrada de Apoio à Área Criminal - CIAAC	Índice de redução do consumo de papel ofício	Reduzir o consumo de papel ofício por semestre	10% no semestre	1
Central Integrada de Apoio à Área Criminal - CIAAC	Índice de redução do consumo de copo descartável	Reduzir o consumo de copo descartável por semestre	5% no semestre	1
Central Integrada de Apoio à Área Criminal - CIAAC	Índice de agilidade no recebimento e expedição de alvarás de soltura	% de pedidos de alvarás de solturas recebidos e atendidos em até 4 dias úteis	85%	2
Central de Conciliação	Percentual de servidores capacitados em competências estratégicas	Percentual de servidores com capacitação em competências estratégicas (mínimo de 20 horas por servidor)	50% no ano, sendo, no mínimo, 20% no 1º semestre	1
Central de Conciliação	Quantitativos de eventos realizados	Número de eventos realizados (mutirões, seminários, semana de conciliação)	3 eventos por semestre	2
Central de Conciliação	Índice de agilidade na devolução dos processos às varas de origem	% de processos devolvidos às varas de origem em até 2 dias úteis após as audiências	90%	2
Ouvidoria	Percentual de servidores capacitados em competências estratégicas	Percentual de servidores com capacitação em competências estratégicas (mínimo de 20 horas por servidor)	50% no ano, sendo, no mínimo, 20% no 1º semestre	1
Ouvidoria	Índice de redução do consumo de papel ofício	Reduzir o consumo de papel ofício por semestre	10% no semestre	1
Ouvidoria	Índice de manifestações processadas com encaminhamento	% de manifestações processadas com encaminhamento (itens que necessitam de respostas de outros setores)	90%	2
Núcleo de Apoio à Jurisdição	Percentual de servidores capacitados em competências estratégicas	Percentual de servidores com capacitação em competências estratégicas (mínimo de 20 horas por servidor)	50% no ano, sendo, no mínimo, 20% no 1º semestre	1
Núcleo de Apoio à Jurisdição	Índice de redução do consumo de papel ofício	Reduzir o consumo de papel ofício por semestre	10% no semestre	1
Núcleo de Apoio à Jurisdição	Índice de redução do consumo de copo descartável	Reduzir o consumo de copo descartável por semestre	5% no semestre	1
Núcleo de Apoio à Jurisdição	Média Mensal de atendimentos realizados e laudos produzidos	(total atendimentos realizados e laudos produzidos no semestre/6)	670	2
Telejustiça	Percentual de servidores capacitados em competências estratégicas	Percentual de servidores com capacitação em competências estratégicas (mínimo de 20 horas por servidor)	50% no ano, sendo, no mínimo, 20% no 1º semestre	1
Telejustiça	Índice de redução do consumo de copo descartável	Reduzir o consumo de copo descartável por semestre	5% no semestre	1
Telejustiça	Índice de satisfação do atendimento	% de avaliações positivas na pesquisa de satisfação	95%	2

Fórum das Turmas Recursais (Professor Dolor Barreira)	GERAL*	Percentual de servidores capacitados em competências estratégicas	Percentual de servidores com capacitação em competências estratégicas (mínimo de 20 horas por servidor)	50% no ano, sendo, no mínimo, 20% no 1º semestre	1
	GERAL*	Índice de redução do consumo de papel ofício	Reduzir o consumo de papel ofício por semestre	10% no semestre	1
	GERAL*	Índice de redução do consumo de copo descartável	Reduzir o consumo de copo descartável por semestre	5% no semestre	1
	GERAL*	Índice de agilidade no processamento do protocolo	% de documentos e processos protocolados, autuados e encaminhados em até 1 dia útil	95%	2
	GERAL*	Índice de agilidade na distribuição de processos	% de processos distribuídos em até 2 dias úteis	95%	2
	GERAL*	Índice de Cumprimento de Mandados	% de mandados diligenciados, certificados e devolvidos	95%	2
Ouvidoria Geral	GERAL*	Índice de atendimento à demanda	Índice que mede a relação entre o número de solicitações baixadas e o número de novas solicitações apresentados no mesmo período.	90%	2
	GERAL*	Índice de redução do consumo de papel ofício	Reduzir o consumo de papel ofício por semestre	10%	1
	GERAL*	Índice de redução do consumo de copo descartável	Reduzir o consumo de copo descartável por semestre	5%	1
	GERAL*	Percentual de servidores capacitados em competências estratégicas	Percentual de servidores com capacitação em competências estratégicas (mínimo de 20 horas por servidor)	50% no ano, sendo, no mínimo, 20% no 1º semestre	1
Presidência TJCE	Assessoria Especial da Presidência, Divisão Coord. das Assessorias, Divisão de Atividades Auxiliares e Serv. De Apoio Adm.	Índice de agilidade no processamento da fila de trabalho	% de demandas que entram na fila de trabalho e são resolvidas em até 5 dias úteis (exceto os pendentes de diligência externa)	90%	2
		Quantidade de boas práticas implantadas	Implantar, menos menos, 02 (duas) boas práticas de gestão a cada ano.	uma pratica por semestre	1
		Índice de redução do consumo de papel ofício	Reduzir o consumo de papel ofício por semestre	10% no semestre	1
		Índice de redução do consumo de copo descartável	Reduzir o consumo de copo descartável por semestre	5% no semestre	1
		Percentual de servidores capacitados em competências estratégicas	Percentual de servidores com capacitação em competências estratégicas (mínimo de 20 horas por servidor)	50% no ano, sendo, no mínimo, 20% no 1º semestre	1
Secretaria de Administração (SECAD)	GERAL*	Quantitativo de matérias institucionais positivas publicadas	Total de matérias institucionais positivas originadas na unidade e publicadas pela Ascom	6 matérias institucionais positivas originadas na unidade, e publicadas pela Ascom, por semestre	1
	GERAL*	Quantitativo de boas práticas de gestão implementadas	Somatório do número de boas práticas de gestão implementadas na unidade, constantes do Banco de Boas Práticas do Poder Judiciário cearense	1 por semestre	1
	GERAL*	Quantitativo de projetos estratégicos concluídos	Número de projetos estratégicos concluídos pela unidade no semestre	02 projetos a cada semestre	1
	GERAL*	Programa de coleta e destinação sustentável de materiais descartáveis	Implementar programa de coleta e destinação sustentável de materiais recicláveis, com aferição dos quantitativos coletados.	Implementar programa	2
	GERAL*	Índice de coleta de lâmpadas	Percentual de lâmpadas recolhidas em relação ao quantitativo de lâmpadas substituídas	100%	2
	GERAL*	Índice de satisfação no atendimento	Percentual de satisfação com atendimento pelas unidades da SECAD avaliadas pelos Diretores de Fóruns	80%	1
	GERAL*	Índice de redução do consumo de papel ofício	Reduzir o consumo de papel ofício por semestre	10%	1
	GERAL*	Índice de redução do consumo de copo descartável	Reduzir o consumo de copo descartável por semestre	5%	1
	GERAL*	Percentual de servidores capacitados em competências estratégicas	Percentual de servidores com capacitação em competências estratégicas (mínimo de 20 horas por servidor)	50% no ano, sendo, no mínimo, 20% no 1º semestre	1
	Departamento de Manutenção e Serviços Gerais	Índice de agilidade nas manutenções	Percentual de manutenções realizadas no interior e na capital no prazo estipulado para cada tipo de procedimento	90%	2
	Departamento de Engenharia	Índice de contratos executados plenamente	Percentual dos contratos executados plenamente (considerando-se os quesitos orçamento, qualidade e prazo de entrega da obra)	90%	2
	Departamento de Material e Patrimônio	Índice de agilidade no atendimento às demandas de bens de patrimônio disponíveis ou serviços	Percentual de entregas de solicitações de bens de patrimônio disponíveis em estoque ou serviços realizadas em até 24 hs na região metropolitana e em até 5 dias úteis no interior	90%	2
	Departamento de Material e Patrimônio	Índice de agilidade no atendimento às demandas de bens de consumo	Realizar, no mínimo, 4 entregas de bens de consumo ao ano às unidades do interior do estado	2 entregas por semestre	2
	Departamento de Material e Patrimônio	Índice de atendimento dos perfis de consumo	Percentual de atendimento de cada perfil de consumo das unidades do interior do estado nas entregas de rotina	90%	2
	GERAL*	Índice de otimização da arrecadação	Número de eventos – estudos e ações - produzidos objetivando o incremento da arrecadação do FERMOJU e apresentados à Presidência do TJCE.	5 (1+4) por semestre	2
Secretaria de Finanças (SEFIN)	GERAL*	Quantitativo de matérias institucionais positivas publicadas	Total de matérias institucionais positivas originadas na unidade e publicadas pela Ascom	6 matérias institucionais positivas originadas na unidade, e publicadas pela Ascom, por semestre	1
	GERAL*	Quantitativo de boas práticas de gestão implementadas	Somatório do número de boas práticas de gestão implementadas na unidade, constantes do Banco de Boas Práticas do Poder Judiciário cearense	1 por semestre	1
	GERAL*	Índice de redução do consumo de papel ofício	Reduzir o consumo de papel ofício por semestre	10%	1
	GERAL*	Índice de redução do consumo de copo descartável	Reduzir o consumo de copo descartável por semestre	5%	1
	GERAL*	Percentual de servidores capacitados em competências estratégicas	Percentual de servidores com capacitação em competências estratégicas (mínimo de 20 horas por servidor)	50% no ano, sendo, no mínimo, 20% no 1º semestre	1
	Departamento Financeiro	Agilidade no processamento da fila de trabalho	Mede o percentual de processos da fila de trabalho encaminhados em até 4 dias úteis	90%	2
	Departamento de Gerência Executiva do FERMOJU	Agilidade no processamento da fila de trabalho	Mede o percentual de processos da fila de trabalho encaminhados em até 6 dias úteis	90%	2

Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP)	GERAL *	Índice de agilidade no processamento da fila de trabalho	% de processos da fila de trabalho instruídos e informados em até 10 dias úteis, exceto os pendentes de diligências externas	90%	2
	GERAL *	Quantitativo de projetos estratégicos concluídos	Número de projetos estratégicos concluídos pela unidade no semestre	2 no 1º semestre e 1 no 2º semestre	1
	GERAL *	Quantidade de boas práticas implantadas	Implantar, menos menos, 02 (duas) boas práticas de gestão a cada ano.	uma pratica por semestre	1
	GERAL *	Quantitativo de matérias institucionais positivas publicadas	Total de matérias institucionais positivas originadas na unidade e publicadas pela Ascom	6 matérias institucionais positivas originadas na unidade, e publicadas pela Ascom, por semestre	1
	GERAL *	Índice de redução do consumo de papel officio	Reduzir o consumo de papel officio por semestre	10% no semestre	1
	GERAL *	Índice de redução do consumo de copo descartável	Reduzir o consumo de copo descartável por semestre	5% no semestre	1
	GERAL *	Percentual de servidores capacitados em competências estratégicas	Percentual de servidores com capacitação em competências estratégicas (mínimo de 20 horas por servidor)	50% no ano, sendo, no mínimo, 20% no 1º semestre	1
	GERAL *	Estabelecimento de parâmetros objetivos de distribuição da força de trabalho nas unidades da área fim	Estabelecer parâmetros objetivos de distribuição da força de trabalho, vinculados à demanda de processos, com garantia de estrutura mínima das unidades da área fim	100% (1º semestre)	2
	GERAL *	Índice do Clima Organizacional	Realizar Pesquisa de Clima Organizacional	1 no 2º semestre	2
	GERAL *	Índice de mapeamento de competências	Mapear as competências do tribunal até 30 de dezembro de 2014	60% ao término do 2º semestre.	2
	Depto. de Gestão de Pessoas	Índice de agilidade no processamento da fila de trabalho	% de processos da fila de trabalho instruídos e informados em até 5 dias úteis, exceto os pendentes de diligências externas	90%	2
	Depto. Gestão de Pessoas/Div. Folha de Pagamento	Índice de agilidade no processamento da fila de trabalho	% de processos da fila de trabalho instruídos e informados em até 5 dias úteis, exceto os pendentes de diligências externas	90%	2
	Depto. Gestão de Pessoas/Div. Folha de Pagamento	Índice de agilidade na implantação de demandas em folha de pagamento	% dos processos que ingressarem no período de 14 a 13 do mês de competência da folha, com tramitação até o dia 25 do mês da respectiva competência	90%	2
	Depto. Gestão de Pessoas/Divisão Pessoal	Índice de agilidade no processamento da fila de trabalho	% de processos da fila de trabalho instruídos e informados em até 5 dias úteis, exceto os pendentes de diligências externas	90%	2
	Depto. Gestão de Pessoas/Divisão Recrutamento e Desenvolvimento de Pessoal	Índice de agilidade no processamento da fila de trabalho	% de processos da fila de trabalho instruídos e informados em até 5 dias úteis, exceto os pendentes de diligências externas	90%	2
	Depto. Gestão de Pessoas/Divisão Recrutamento e Desenvolvimento de Pessoal	Quantitativo de cursos realizados	Quantidade de cursos realizados por semestre	Realizar 20 cursos previstos no Plano de Educação Corporativa por semestre.	2
	Depto. Gestão de Pessoas/Divisão Recrutamento e Desenvolvimento de Pessoal	Quantitativo de cursos em competências estratégicas realizados	Quantidade de cursos em competências estratégicas realizados por semestre.	Ofertar 5 curso em Competências Estratégicas, durante o 1º semestre, sendo 2 turmas para cada competência.	2
	Depto. Gestão de Pessoas/Divisão Recrutamento e Desenvolvimento de Pessoal	Índice de satisfação na avaliação de reação	% de satisfação obtida nas avaliações de reação dos cursos ofertados	90% de satisfação nos cursos realizados no âmbito do TJCE	2
	Depto. Gestão de Pessoas/Divisão Recrutamento e Desenvolvimento de Pessoal	Índice de preenchimento de bolsas de estágio remunerado	% de preenchimento mínimo das bolsas de estágio remunerado existentes	95%	2
Secretaria de Tecnologia da Informação (SETIN)	GERAL *	Quantitativo de projetos estratégicos concluídos	Número de projetos estratégicos concluídos pela unidade no semestre	3 por semestre	1
	GERAL *	Quantidade de boas práticas implantadas	Implantar, menos menos, 02 (duas) boas práticas de gestão a cada ano.	uma pratica por semestre	1
	GERAL *	Quantitativo de matérias institucionais positivas publicadas	Total de matérias institucionais positivas originadas na unidade e publicadas pela Ascom	6 matérias institucionais positivas originadas na unidade, e publicadas pela Ascom, por semestre	1
	GERAL *	Índice de redução do consumo de papel officio	Reduzir o consumo de papel officio por semestre	10% no semestre	1
	GERAL *	Índice de redução do consumo de copo descartável	Reduzir o consumo de copo descartável por semestre	5% no semestre	1
	GERAL *	Percentual de servidores capacitados em competências estratégicas	Percentual de servidores com capacitação em competências estratégicas (mínimo de 20 horas por servidor)	50% no ano, sendo, no mínimo, 20% no 1º semestre	1
	Assessoria Técnica	Índice de agilidade no processamento da fila de trabalho	% de processos que entram na fila de trabalho tratados em até 10 dias úteis	90%	2
	Assessoria Técnica	Nível de certificação gerencial (Indicador nº 30 PE-TJCE);	Quantidade de profissionais certificados em PMP, COBIT, ITIL, CBPP ou CFPS.	2 por semestre	2
	Gabinete da SETIN	Índice de produtividade de implementação de processos	Quantidade de processos disponíveis para homologação sobre a quantidade de processos requisitados corretamente ao escritório de processos do Gabinete da SETIN	50%	2
	Gabinete da SETIN	Índice de qualidade de implementação de processos	(1 - quantidade de retornos com erro de processos entregues para homologação) sobre a quantidade de entregas de processos para homologação	80%	2
	Depto. Informática/Div. Sistemas e Métodos/ Div. Tecnologia	Índice de cumprimento das metas do PETI alinhadas ao objetivo "Prover sistemas de TIC interoperáveis e documentados"	Média do resultado dos indicadores: 1) Índice de sistemas de TIC manualizados (Indicador nº 26 do PETI); 2) Índice de sistemas de TIC com documentação técnica (Indicador nº 27 do PETI); 3) Índice de sistemas internos integrados (Indicador nº 28 do PETI); 4) Índice de interfaces de integração com Órgãos Externos (Indicador nº 29 do PETI);	90% no 1º semestre e 95% no 2º semestre	2
	Depto. Informática/Div. Sistemas e Métodos/ Div. Tecnologia	Quantidade de melhorias disponibilizadas nos sistemas	Quantidade de melhorias disponibilizadas nos sistemas	5	2
	Depto. Informática/ Div. Produção/ Div. Segurança	Índice de cumprimento das metas do PETI alinhadas ao objetivo "Garantir a infraestrutura de TIC necessária para as atividades Judiciais e Administrativas"	Média do resultado dos indicadores: 1) Índice de Espaço livre em disco (Storage) (Indicador nº 16 PETI); 2) Percentual de chamados atendidos dentro do SLA (Indicador nº 09 do PE-TJCE); 3) Índice de Processamento médio dos servidores (Indicador nº 17 do PETI);	90% no 1º semestre e 95% no 2º semestre	2

Secretaria Especial de Planejamento e Gestão (SEPLAG)	GERAL *	Quantitativo de matérias institucionais positivas publicadas	Total de matérias institucionais positivas originadas na unidade e publicadas pela Ascom	6 matérias institucionais positivas originadas na unidade, e publicadas pela Ascom, por semestre	1
	GERAL *	Índice de redução do consumo de papel ofício	Reduzir o consumo de papel ofício por semestre	10%	1
	GERAL *	Índice de redução do consumo de copo descartável	Reduzir o consumo de copo descartável por semestre	5%	1
	GERAL *	Quantitativo de boas práticas de gestão implementadas	Somatório do número de boas práticas de gestão implementadas na unidade, constantes do Banco de Boas Práticas do Poder Judiciário cearense	1 por semestre	1
	GERAL *	Percentual de servidores capacitados em competências estratégicas	Percentual de servidores com capacitação em competências estratégicas (mínimo de 20 horas por servidor)	50% no ano, sendo, no mínimo, 20% no 1º semestre	1
	GERAL *	Estabelecimento de parâmetros objetivos de distribuição da força de trabalho nas unidades da área fim	Estabelecer parâmetros objetivos de distribuição da força de trabalho, vinculados à demanda de processos, com garantia de estrutura mínima das unidades da área fim	100% (1º semestre)	2
	Departamento de Estratégia e Projetos	Índice de cumprimento do Plano de Ação para aumento do nível de maturidade do gerenciamento de projetos no TJCE	% de cumprimento das ações previstas em plano com o objetivo de aumentar o nível de maturidade do gerenciamento de projetos no TJCE (Ex: realizar cursos para GPs/servidores/gestores, capacitar a equipe do ECP e determinados cursos, realizar seminários/oficinas para GPs, atingir x% de aderência de projetos estratégicos à Metodologia, realizar reuniões de acompanhamento/assessoria com GPs, elaborar relatórios sobre o acompanhamento dos projetos, ações pontuais tipo informatização da metodologia, atualização de softwares, etc).	85%	2
	Departamento de Estratégia e Projetos	Quantitativo de ações de acompanhamento das metas institucionais	Número de ações realizadas no intuito de acompanhar o cumprimento das metas institucionais (Envio de comunicados/ofícios, reuniões com gestores e Reuniões de Acompanhamento da Estratégia - RAEs)	20 ações por semestre	2
	Departamento de Estratégia e Projetos	Índice de cumprimento do Plano de Ação para Desenvolvimento da Cultura da Inovação	% de cumprimento das ações previstas em plano com o objetivo de desenvolver a cultura da inovação (Ex: publicar x boas práticas no banco, disseminar x boas práticas em unidades específicas do TJCE, realizar x cursos, realizar x eventos etc).	85%	2
	Departamento de Otimização Organizacional	Indicador de melhoria de processos de trabalho das unidades do Tribunal	Número de estudos realizados para a melhoria de processos de trabalho e de gestão (mapeamento, redesenho de processos, reestruturação, pareceres, diagnósticos, estudos técnicos e correlatos)	2 estudos por semestre	2
	Departamento de Otimização Organizacional	Quantitativo de instrumentos operacionais de trabalho elaborados (normas, procedimentos de trabalho, manuais).	Número de instrumentos operacionais de trabalho elaborados (manuais de processos, manuais de procedimentos, manuais administrativos, procedimento operacional de trabalho, normatizações, criação de modelos padronizados)	3 instrumentos por semestre	2
	Departamento de Informações Gerenciais	Quantitativo de relatórios e estudos de natureza técnico científicos, relacionados a informações estatísticas e gerenciais do TJCE	Número de relatórios e estudos de natureza técnico científicos, relacionados a informações estatísticas e gerenciais do TJCE (relatórios de atividades e de gestão, boletins, notas técnicas, inferências e projeções estatísticas, etc) produzidos semestralmente para orientar e subsidiar a gestão institucional.	7 relatórios no ano, sendo 3 no 1º semestre e 4 no 2º semestre.	2
	Departamento de Informações Gerenciais	Índice de cumprimento do Planejamento Anual de Ações do Departamento, para promoção do compartilhamento, disseminação e aperfeiçoamento dos conhecimentos e informações gerenciais do TJCE	Percentual de cumprimento do Planejamento Anual de Ações voltadas à disseminação e ao compartilhamento dos conhecimentos organizacionais, bem como ao aperfeiçoamento das informações estatísticas e gerenciais do TJCE (exemplo: disponibilização sistemática de relatórios de acompanhamento às unidades para cumprimento de metas, implantação de ambientes virtuais com fóruns de discussão e comunidades de prática, realização de programa de capacitação de gestores e servidores em gestão do conhecimento - presenciais e a distância, etc.)	85%	2
Secretaria Geral (SEGER)	GERAL *	Índice de agilidade no processamento da fila de trabalho	% de processos administrativos que entram na fila de trabalho e são resolvidos em até 3 dias úteis	90%	2
	GERAL *	Quantitativo de projetos estratégicos concluídos	Número de projetos estratégicos concluídos pela unidade no semestre	1 no 1º semestre	1
	GERAL *	Quantitativo de ações para aumento da produtividade de magistrados realizadas	Nº de ações para aumento da produtividade de magistrados realizadas.	2 ações por semestre	2
	GERAL *	Quantitativo de matérias institucionais positivas publicadas	Total de matérias institucionais positivas originadas na unidade e publicadas pela Ascom	6 matérias institucionais positivas originadas na unidade, e publicadas pela Ascom, por semestre	1
	GERAL *	Índice de redução do consumo de papel ofício	Reduzir o consumo de papel ofício por semestre	10% no semestre	1
	GERAL *	Índice de redução do consumo de copo descartável	Reduzir o consumo de copo descartável por semestre	5% no semestre	1
	GERAL *	Percentual de servidores capacitados em competências estratégicas	Percentual de servidores com capacitação em competências estratégicas (mínimo de 20 horas por servidor)	50% no ano, sendo, no mínimo, 20% no 1º semestre	1
	Depto. de Serviços Integrados de Saúde	Índice de satisfação do atendimento	% de avaliações positivas na pesquisa de satisfação realizada por ferramentas eletrônicas.	80%	2
	Depto. de Serviços Integrados de Saúde	Quantitativo de ações preventivas de saúde realizadas	Número de ações preventivas de saúde realizadas (eventos e divulgação de material de esclarecimento)	2 ações + 2 eventos por semestre	2

Secretaria Judiciária (SEJUD)	Sejud/Assessoria Técnica e Divisão Apoio Administrativo/Seção de Apoio Adm.	Índice de agilidade no processamento da fila de trabalho	% de processos da fila de trabalho resolvidos em até 10 dias úteis	90%	2
	GERAL *	Estabelecimento de parâmetros objetivos de distribuição da força de trabalho nas unidades da área fim	Estabelecer parâmetros objetivos de distribuição da força de trabalho, vinculados à demanda de processos, com garantia de estrutura mínima das unidades da área fim	100% (1º semestre)	2
	GERAL *	Número de boas práticas implementadas	Somatório do número de boas práticas implementadas na unidade, constantes do Banco de Boas Práticas do Poder Judiciário cearense	1 por semestre	1
	GERAL *	Índice de matérias institucionais positivas veiculadas	Total de matérias institucionais positivas veiculadas na mídia em relação ao quantitativo de matérias veiculadas na mídia sobre o Poder Judiciário cearense.	6 matérias positivas	1
	GERAL *	Percentual de servidores capacitados em competências estratégicas	Percentual de servidores com capacitação em competências estratégicas (mínimo de 20 horas por servidor)	50% no ano, sendo, no mínimo, 20% no 1º semestre	1
	GERAL *	Índice de redução do consumo de copo descartável	Reduzir o consumo de copo descartável por semestre	5% no semestre	1
	Div. de Distribuição/Serv. Dist. Cível e Serv. Dist. Criminal	Índice de agilidade na distribuição de processos	% de processos distribuídos em até 7 dias úteis	90%	2
	Div. de Distribuição/Serv. Dist. Cível e Serv. Dist. Criminal	Índice de agilidade na distribuição de processos de urgência	% de processos distribuídos em até 48 horas	90%	2
	Div. de Distribuição/Serv. Dist. Cível e Serv. Dist. Criminal	Índice de agilidade na redistribuição	% de processos redistribuídos em até 30 dias corridos	90%	2
	Depto. Judiciário Cível/Serv. Atos Processuais	Índice de Agilidade no Atendimento à Demanda Processual	% processos atendidos (com realização de expediente, publicação ou encaminhamento) em até 10 dias úteis, após o recebimento do processo pelo setor	80%	2
	Depto. Judiciário Cível/Serv. Atos Processuais	Índice de Atendimento à Demanda Processual	% processos atendidos (com realização de expediente, publicação ou encaminhamento)	95%	2
	Depto. Judiciário Cível/Serv. Mandados de Segurança	Índice de Agilidade no Atendimento à Demanda Processual	% documentos atendidos (com realização de expediente, publicação ou encaminhamento) em até 10 dias úteis, após o recebimento do processo pelo setor	80%	2
	Depto. Judiciário Cível/Serv. Mandados de Segurança	Índice de Atendimento à Demanda Processual	% documentos atendidos (com realização de expediente, publicação ou encaminhamento)	95%	2
	Depto. Judiciário Cível/Serv. Mandados de Segurança	Índice de Baixa Processual	Baixar até 30.6.14 os processos julgados até 31.12.13	80% no semestre	2
	Depto. Judiciário Cível/Serv. Recursos Cíveis	Índice de Agilidade no Atendimento à Demanda Processual	% processos atendidos (com realização de expediente, publicação ou encaminhamento) em até 10 dias úteis, após o recebimento do processo pelo setor	80%	2
	Depto. Judiciário Cível/Serv. Recursos Cíveis	Índice de Atendimento à Demanda Processual	% processos atendidos (com realização de expediente, publicação ou encaminhamento)	95%	2
	Depto. Judiciário Cível/Serv. Recursos Cíveis	Índice de Baixa Processual	Baixar até 30.6.14 os processos julgados até 31.12.13	80% no semestre	2
	Depto. Judiciário Cível/Serv. Recursos Privativos	Índice de Agilidade no Atendimento à Demanda Processual	% processos atendidos (com realização de expediente, publicação ou encaminhamento) em até 10 dias úteis, após o recebimento do processo pelo setor	80%	2
	Depto. Judiciário Cível/Serv. Recursos Privativos	Índice de Atendimento à Demanda Processual	% processos atendidos (com realização de expediente, publicação ou encaminhamento)	95%	2
	Depto. Judiciário Cível/Serv. Recursos Privativos	Índice de Baixa Processual	Baixar até 30.6.14 os processos julgados até 31.12.13	80% no semestre	2
	Depto. Judiciário Penal/Serv. Apelação Crime	Índice de Agilidade no Atendimento à Demanda Processual	% processos atendidos (com realização de expediente, publicação ou encaminhamento) em até 10 dias úteis, após o recebimento do processo pelo setor	80%	2
	Depto. Judiciário Penal/Serv. Apelação Crime	Índice de Atendimento à Demanda Processual	% processos atendidos (com realização de expediente, publicação ou encaminhamento)	95%	2
	Depto. Judiciário Penal/Serv. Apelação Crime	Índice de Baixa Processual	Baixar até 30.6.14 os processos julgados até 31.12.13	80% no semestre	2
	Depto. Judiciário Penal/Serv. Habeas Corpus	Índice de Agilidade no Atendimento à Demanda Processual	% processos atendidos (com realização de expediente, publicação ou encaminhamento) em até 10 dias úteis, após o recebimento do processo pelo setor	80%	2
	Depto. Judiciário Penal/Serv. Habeas Corpus	Índice de Atendimento à Demanda Processual	% processos atendidos (com realização de expediente, publicação ou encaminhamento)	95%	2
	Depto. Judiciário Penal/Serv. Habeas Corpus	Índice de Baixa Processual	Baixar até 30.6.14 os processos julgados até 31.12.13	80% no semestre	2
	Depto. Judiciário Penal/Serv. Recursos Criminais	Índice de Agilidade no Atendimento à Demanda Processual	% processos atendidos (com realização de expediente, publicação ou encaminhamento) em até 10 dias úteis, após o recebimento do processo pelo setor	80%	2
	Depto. Judiciário Penal/Serv. Recursos Criminais	Índice de Atendimento à Demanda Processual	% processos atendidos (com realização de expediente, publicação ou encaminhamento)	95%	2
	Depto. Judiciário Penal/Serv. Recursos Criminais	Índice de Baixa Processual	Baixar até 30.6.14 os processos julgados até 31.12.13	80% no semestre	2
	Sala dos Oficiais de Justiça	Índice de agilidade no cumprimento de mandados	% de mandados diligenciados, certificados e devolvidos em até 5 dias úteis para pessoas jurídicas e em até 8 dias úteis para partes e advogados	90%	2
	Sala dos Oficiais de Justiça	Índice de agilidade no cumprimento de mandados de urgência	% de mandados de urgência diligenciados, certificados e cumpridos em até 48 horas	85%	2
	Sala dos Oficiais de Justiça	Índice de cumprimento de mandados	% de mandados diligenciados, certificados e devolvidos	95%	2
	Depto. Serviços Judiciários de Apoio/Serv. Cálculos Judiciais	Índice de Agilidade na Fila de Trabalho	% de processos da fila de trabalho resolvidos em até 5 dias úteis	90%	2
	Depto. Serviços Judiciários de Apoio/Serv. Estatística e Jurisp.	Índice de agilidade na publicação de acórdãos	% acórdãos publicados em até 10 dias	100%	2
	Depto. Serviços Judiciários de Apoio/Serv. Protocolo Geral	Índice de agilidade no processamento do protocolo jurídico	% de documentos e processos jurídicos protocolados, autuados e encaminhados em até 2 dias úteis	95%	2
Vice-Presidência TJCE	GERAL *	Índice de elaboração de despachos de admissibilidade	Número médio mensal de despachos de admissibilidade em recursos elaborados	250	2
	GERAL *	Índice de agilidade na apreciação de pedidos de redistribuição e medidas de urgência	Percentual de itens apreciados em até 5 dias após a data de recebimento	95%	2
	GERAL *	Índice de redução do consumo de papel ofício	Reduzir o consumo de papel ofício por semestre	10% no semestre	1
	GERAL *	Índice de redução do consumo de copo descartável	Reduzir o consumo de copo descartável por semestre	5% no semestre	1
	GERAL *	Percentual de servidores capacitados em competências estratégicas	Percentual de servidores com capacitação em competências estratégicas (mínimo de 20 horas por servidor)	50% no ano, sendo, no mínimo, 20% no 1º semestre	1

Legenda:

* GERAL: Indicador com efeito para todos os servidores da unidade, independente de lotação (departamento, divisão, serviço ou seção), cujo resultado deverá ser computado no cálculo do índice de alcance das metas - IAM de cada setor da respectiva unidade.