

# TRIBUNAL DE JUSTIÇA

## PORTARIAS, PROVIMENTOS E OUTROS ATOS DA PRESIDÊNCIA

### PORTRARIA N° 1558/2014

Divulga os resultados da avaliação de desempenho das unidades do Poder Judiciário do Estado do Ceará, relativa ao cumprimento das metas setoriais estabelecidas para o 1º semestre de 2014, para fins de percepção da Gratificação por Alcance de Metas Estratégicas (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** os indicadores e as metas setoriais fixadas pela Portaria nº 1.746, de 29 de novembro de 2011, com modificações introduzidas pela Portaria nº 709, de 11 de maio de 2012, pela Portaria nº 1.595, de 02 de outubro de 2012, pela Portaria nº 1.852, de 19 de novembro de 2012, pela Portaria nº 1995/2012, de 18 de dezembro de 2012, pela Portaria nº 948, de 26 de agosto de 2013, e pela Portaria 1931/2013, de 30 de dezembro de 2013, para a concessão da Gratificação por Alcance de Metas Estratégicas (GAM), no âmbito do Poder Judiciário estadual;

**CONSIDERANDO** a necessidade de se avaliarem os resultados semestrais de alcance das metas setoriais estabelecidas para as unidades judiciais e administrativas do Poder Judiciário do Estado do Ceará, para fins de cálculo dos percentuais da GAM devidos aos servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo submetidos ao regime jurídico disciplinado pela Lei nº 14.786, de 2010 (PCCR), quando no exercício das atividades inerentes às suas atribuições, e aos ocupantes de cargo em comissão do Poder Judiciário;

**CONSIDERANDO**, ainda, o disposto no §2º do art. 8º, da Portaria nº 1.616, de 08 de novembro de 2011, que determina a realização, pela Comissão Gestora da GAM (COGES), das avaliações de desempenho semestrais das unidades nos meses de julho e janeiro, para fins de aferição do cumprimento das metas setoriais estabelecidas nas portarias supraindicadas;

#### R E S O L V E:

Art. 1º Divulgar, nos termos do Anexo Único desta Portaria, os resultados da avaliação de desempenho das unidades administrativas e judiciais do Poder Judiciário do Estado do Ceará, relativa ao cumprimento das metas setoriais estabelecidas para o 1º semestre de 2014, para fins de percepção da Gratificação por Alcance de Metas Estratégicas (GAM), na forma prevista no art. 7º da Portaria nº 1.616, de 8 de novembro de 2011.

Art. 2º Divulgar que, ocorrendo divergência, por ocasião do cálculo do índice de alcance de metas setoriais a que se refere esta portaria, a unidade que se julgar prejudicada poderá, por sua chefia, apresentar recurso contra eventuais divergências dos índices apurados no período, no prazo de até 10 (dez) dias, contados da publicação da portaria que divulgar o resultado da avaliação de desempenho das unidades relativas o cumprimento de metas para cumprimento da GAM, na forma prevista no art. 1º da Portaria 1564, de 25 de setembro de 2012, que acrescenta os art. 2-A e 9-A à Portaria 1746, de 29 de novembro de 2011.

Art. 3º Será atribuído o percentual de 20% (vinte por cento) a título de GAM setorial às unidades que eventualmente não estejam relacionadas no Anexo Único desta Portaria, até que seja realizada a avaliação de desempenho pela Comissão Gestora da GAM (COGES).

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ, 16 de julho de 2014.

Desembargador FRANCISCO LINCOLN ARAÚJO E SILVA  
VICE-PRESIDENTE, no exercício da Presidência

### PORTRARIA N° 1557/2014

Revisa e modifica 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** o conteúdo da Portaria nº 1.931, de 30 de dezembro de 2013, que fixa os indicadores e as metas setoriais para a concessão da Gratificação por Alcance de Metas Estratégicas (GAM), para o exercício de 2014, 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 às suas atribuições, e aos ocupantes de cargo de provimento em comissão do Poder Judiciário estadual;

**CONSIDERANDO** a regra positivada no §2º do artigo 6º da Portaria nº 1.616, de 08 de novembro de 2011, no sentido de que, caso se verifique incompatibilidade ou descompasso entre parâmetros fixados e o desenvolvimento das atividades das unidades judiciais e administrativas, as metas poderão ser revistas pela Administração do Tribunal de Justiça;

**CONSIDERANDO**, ainda, que, de acordo com o parágrafo único do artigo 1º da Portaria nº 1.746, de 29 de novembro de 2011, os indicadores e as metas previstos nos Anexos I e II do referido normativo poderão ser revistos e modificados pela Administração do Tribunal de Justiça dentro do exercício para os quais foram fixados, sempre que a alteração se revelar necessária e pertinente,

**R E S O L V E:**

Art. 1º Ficam revistos e modificados os indicadores e as metas setoriais para a concessão da Gratificação por Alcance de Metas Estratégicas (**GAM**) setorial, no 2º semestre de 2014, no âmbito do Poder Judiciário estadual, 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.

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

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ, 16 de julho de 2014.

Desembargador FRANCISCO LINCOLN ARAÚJO E SILVA

VICE-PRESIDENTE, no exercício da Presidência

**ANEXO I** (Art. 1º da Portaria nº 1557, de 16 de julho de 2014)

Indicadores das Unidades Judiciais

| UNIDADE  | INDICADOR   | DESCRIÇÃO/FÓRMULA INDICADOR  | META  | PESO |
|--|---|--|---|------|
| <b>Secretarias de Varas e Juizados Especiais (com oficial de justiça lotado)</b> | Índice de Produtividade da Secretaria   | $Ips = \frac{(N^{\circ}Exp) + (N^{\circ}Publ)}{(N^{\circ}Desp + (N^{\circ}DecInt) + (N^{\circ}Sent))}$   | 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 com registro de movimentação no semestre (movimentações discriminadas em manual divulgado pela COGES) | % 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 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 |
|--|---|--|---|------|
| <b>Secretarias de Varas e Juizados Especiais (sem oficial de justiça lotado)</b> | Índice de Produtividade da Secretaria   | $Ips = \frac{(N^{\circ}Exp) + (N^{\circ}Publ)}{(N^{\circ}Desp + (N^{\circ}DecInt) + (N^{\circ}Sent))}$   | 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 com registro de movimentação no semestre (movimentações discriminadas em manual divulgado pela COGES) | % 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  |
|  | 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  | DESCRÍÇÃO/FÓRMULA INDICADOR  | META  | PESO |
|--|--|--|---|------|
| <b>Secretarias de Varas da Fazenda Pública</b> | Índice de Julgamentos em Processos Enquadrados nas Metas 2, 4 e 6 de 2014 do CNJ *                                       | $I_{ipm} = \left\{ \frac{N^{\circ} ProcMetas \text{ Julgados}}{N^{\circ} ProcMetas} \right\} \times$<br>* Obs: cumprimento individualizado (por vara)  | 30% no 2º semestre                                | 3    |
|  | Índice de estímulo ao descongestionamento (Indicador Geral da Fazenda Pública) *   | % de baixas em processos julgados até 31/12/2013, considerando o acervo de todas as varas da Fazenda Pública<br>* Obs: cumprimento geral (replicado para todas as varas)   | 80% + (fator de correção)                         | 3    |
|  | Índice de atualização dos processos enquadrados nas metas 2, 4 e 6 de 2014 do CNJ (Indicador Geral da Fazenda Pública) * | % 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), considerando o acervo de todas as varas da Fazenda Pública<br>* Obs: cumprimento geral (replicado para todas as varas) | 100%  | 3    |
|  | Percentual de servidores capacitados nas competências estratégicas *   | % de servidores com capacitação em competências estratégicas (mínimo de 20 horas por servidor).<br>* Obs: cumprimento individualizado (por vara)   | 50% no ano, sendo, no mínimo, 20% no 1º semestre. | 1    |

| UNIDADE                                 | INDICADOR   | DESCRÍÇÃO/FÓRMULA INDICADOR  | META  | PESO |
|---|---|--|---|------|
| <b>Secretarias das Turmas Recursais</b> | Índice de Produtividade da Secretaria   | $I_{ps} = \frac{(N^{\circ} Exp) + (N^{\circ} Publ)}{(N^{\circ} Desp + (N^{\circ} DecInt) + N^{\circ} Sent)}$   | 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 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  | DESCRÍÇÃO/FÓRMULA INDICADOR   | META  | PESO |
|-------------------------------|--|---|---|------|
| <b>Secretarias de Câmaras</b> | Índice de Agilidade na Expedição de Certidões de Julgamentos       | Percentual de certidões de julgamento expedidas em até 02 dias úteis                            | 95%   | 2    |
|                               | Índice de Agilidade na Publicação de Pautas de Julgamento          | Percentual de processos recebidos e incluídos em pauta em até 02 dias úteis.                    | 95%   | 2    |
|                               | 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)                              | $Iad = \left( \frac{NºProcJulgados - 1}{NºProcNovos} \right) \times 100$<br><br>(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 | $Ijpm = \left( \frac{NºProcMetas_Julgados}{NºProcMetas} \right) \times$  | 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:

$$\text{Para o Índice de Produtividade: } \left( \frac{(2 \times Nºfuncplano + Nºcolab) - (2 \times Nºfunclei)}{(2 \times Nºfunclei)} \right)$$

$$\text{Para os Demais Indicadores: } \left[ 0,1 \times \left( \frac{(2 \times Nºfuncplano + Nºcolab) - (2 \times Nºfunclei)}{(2 \times Nºfunclei)} \right) \right] \times 100$$

- 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 1557, de 16 de julho de 2014)**  
**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          | Percentual de avaliações positivas na pesquisa de satisfação das visitas guiadas   | 90%  | 2    |
|  | GERAL*  | Índice de efetividade no processamento de visitas guiadas                             | Percentual de visitas guiadas realizadas relativas ao Programa Justiça e Cidadania   | 100%   | 2    |
|  | GERAL*  | Índice de agilidade no processamento da fila de trabalho                              | Percentual 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  | Reducir o consumo de papel ofício por semestre   | 10% no semestre  | 1    |
|  | GERAL*  | Índice de redução do consumo de copo descartável                                      | Reducir 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  | Reducir o consumo de papel ofício por semestre   | 10%  | 1    |
|  | GERAL*  | Índice de redução do consumo de copo descartável                                      | Reducir 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 inscritas pela própria unidade no Banco de Boas Práticas do Poder Judiciário cearense           | 1 por semestre   | 1    |
|  | GERAL*  | Índice de redução do consumo de papel ofício  | Reducir o consumo de papel ofício por semestre   | 5%   | 1    |
|  | GERAL*  | Índice de redução do consumo de copo descartável                                      | Reducir 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   | Percentual 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 (SAJSG)                      | Percentual de processos da fila de trabalho instruídos e informados em até 05 dias úteis, exceto os pendentes de diligências externas          | 90%  | 2    |
|  | GERAL*  | Índice de redução do consumo de papel ofício  | Reducir o consumo de papel ofício por semestre   | 10% no semestre  | 1    |
|  | GERAL*  | Índice de redução do consumo de copo descartável                                      | Reducir o consumo de copo descartável por semestre   | 5% no semestre   | 1    |
|  | GERAL*  | Quantidade de boas práticas inéditas ou de outras instituições implantadas no período | Somatório do número de boas práticas inéditas ou de outras instituições implantadas na unidade e cadastradas no Banco de Boas Práticas do TJCE | 2 no 2º semestre   | 1    |
|  | GERAL*  | Índice de avaliações positivas na pesquisa de satisfação no atendimento ao usuário    | Percentual de avaliações positivas na pesquisa de satisfação do atendimento aos usuários   | 85%  | 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 boas práticas de gestão implementadas                                 | Somatório do número de boas práticas de gestão inscritas pela própria unidade no Banco de Boas Práticas do Poder Judiciário cearense           | 1 por semestre   | 1    |
|  | GERAL*  | Índice de redução do consumo de papel ofício  | Reducir o consumo de papel ofício por semestre   | 10%  | 1    |
|  | GERAL*  | Índice de redução do consumo de copo descartável                                      | Reducir 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 (multípios, 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    |
| COMANS (Interior)  | GERAL*  | Percentual de servidores capacitados em competências estratégicas                     | Percentual de servidores com capacitação em competências estratégicas (mínimo de 20 horas por servidor)  | 30% no 2º semestre   | 1    |
|  | COMAN   | Índice de cumprimento de mandados   | % de mandados diligenciados, certificados e devolvidos   | 90%  | 2    |
| Comissão de Regimento Interno e Assistência Legislativa      | GERAL*  | Índice de redução do consumo de papel ofício  | Reducir o consumo de papel ofício por semestre   | 10%  | 1    |
|  | GERAL*  | Índice de redução do consumo de copo descartável                                      | Reducir 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*  | Índice de agilidade no processamento da fila de trabalho                              | Mede o percentual de processos da fila de trabalho encaminhados em até 15 dias úteis   | 90%  | 2    |
|  | GERAL*  | Índice de redução do consumo de papel ofício  | Reducir o consumo de papel ofício por semestre   | 10%  | 1    |
| Comissão Estadual Judiciária de Adoção Internacional - CEJAI | GERAL*  | Índice de redução do consumo de copo descartável                                      | Reducir 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*  | Índice de agilidade no processamento da fila de trabalho                              | Mede o percentual de processos da fila de trabalho encaminhados em até 15 dias úteis   | 90%  | 2    |
|  | GERAL*  | Índice de redução do consumo de papel ofício  | Reducir o consumo de papel ofício por semestre   | 10%  | 1    |
| Comissão Jurisdicional e Biblioteca                          | GERAL*  | Índice de redução do consumo de copo descartável                                      | Reducir 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 inscritas pela própria unidade no 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    |

| ANEXO II (Art. 1º da Portaria nº 1557, de 16 de julho de 2014)<br>Indicadores das Unidades Administrativas |   |  |  |  |      |
|--|---|--|--|--|------|
| UNIDADE  | DEPTO./DIVIS./SERV.   | INDICADOR OPERACIONAL  | DESCRIÇÃO/FÓRMULA INDICADOR  | META SEMESTRAL   | PESO |
| Conselho Superior da Magistratura  | GERAL*  | Índice de redução do consumo de papel ofício   | Reducir o consumo de papel ofício por semestre   | 10%  | 1    |
|  | GERAL*  | Índice de redução do consumo de copo descartável   | Reducir 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*  | Índice de 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   | CONJUR  | Índice de agilidade no processamento da fila de trabalho   | Percentual 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   | Reducir o consumo de papel ofício por semestre   | 10% no semestre  | 1    |
|  | GERAL*  | Índice de redução do consumo de copo descartável   | Reducir 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   | Percentual 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   | Percentual 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   | Percentual 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   | Percentual 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   | Reducir o consumo de papel ofício por semestre   | 10%  | 1    |
|  | GERAL*  | Índice de redução do consumo de copo descartável   | Reducir 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*  | Índice de 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   | Reducir o consumo de papel ofício por semestre   | 5%   | 1    |
|  | GERAL*  | Índice de redução do consumo de copo descartável   | Reducir 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*  | Quantitativo de boas práticas de gestão implementadas  | Somatório do número de boas práticas de gestão iniciadas pela própria unidade no 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  | 1 no 2º 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   | Reducir o consumo de papel ofício por semestre   | 10% no semestre  | 1    |
|  | GERAL*  | Índice de redução do consumo de copo descartável   | Reducir 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    |
|  | Auditória   | Índice de agilidade no processamento da fila de trabalho   | Percentual das demandas que entram na fila de trabalho e são resolvidas em até 5 dias úteis  | 95%  | 2    |
|  | Auditória   | Índice de agilidade no processamento de relatórios de auditoria  | Percentual de relatórios entregues em até 15 dias úteis após a inspeção  | 95%  | 2    |
|  | Diretoria Geral   | Índice de agilidade no processamento da fila de trabalho   | Percentual 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.  | Percentual de procedimentos disciplinares relatados em até 180 dias  | 90%  | 2    |
|  | Assessoria Jurídica da Corregedoria Geral da Justiça                              | Índice de agilidade no processamento da fila de trabalho   | Percentual 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   | Percentual 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   | Percentual das demandas que entram na fila de trabalho e são resolvidas em até 2 dias úteis  | 95%  | 2    |
| Escola Superior da Magistratura do Ceará (ESMEC)   | Divisão de Correções e Estatísticas   | Quantitativo de relatórios e estudos de natureza técnico científico, relacionados a informações estatísticas da Corregedoria | Número de relatórios e estudos de natureza técnico científico, 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   | Percentual das demandas que entram na fila de trabalho e são resolvidas em até 3 dias úteis  | 95%  | 2    |
|  | 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*  | Quantitativo de projetos estratégicos concluídos   | Número de projetos estratégicos concluídos pela unidade no semestre  | 1 no 2º semestre   | 1    |
|  | GERAL*  | Índice de satisfação avaliação de reação   | Percentual 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  | Percentual de avaliações positivas na pesquisa de satisfação dos usuários da biblioteca  | 90%  | 2    |
|  | GERAL*  | Quantitativo de boas práticas de gestão implementadas  | Somatório do número de boas práticas de gestão iniciadas pela própria unidade no Banco de Boas Práticas do Poder Judiciário cearense   | 1 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   | Reducir o consumo de papel ofício por semestre   | 10% no semestre  | 1    |
|  | GERAL*  | Índice de redução do consumo de copo descartável   | Reducir 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    |

**ANEXO II (Art. 1º da Portaria nº 1557, de 16 de julho de 2014)**  
**Indicadores das Unidades Administrativas**

| UNIDADE  | DEPTO./DIVIS./SERV. | INDICADOR OPERACIONAL   | DESCRIÇÃO/FÓRMULA INDICADOR  | META SEMESTRAL                                   | PESO |
|--|---------------------|---|--|--|------|
|  | COMAN               | Tempo médio de cumprimento de mandados                                | Tempo médio de cumprimento de mandados da rotा   | 15 dias úteis                                    | 2    |
|  | COMAN               | Índice de agilidade no cumprimento de mandados de urgência            | Percentual de mandados de urgencia diligenciados, certificados e devolvidos no prazo legal (Portarias 395/2009 e 002/2011)                             | 85%  | 2    |
|  | COMAN               | Índice de cumprimento de mandados                                     | Percentual de mandados diligenciados, certificados e devolvidos  | 90%  | 2    |
|  | COMAN               | Índice de redução do consumo de copo descartável                      | Reducir 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              | Percentual 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   |                     | Quantitativo de boas práticas de gestão implementadas                 | Somatório do número de boas práticas de gestão inscritas pela própria unidade no 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                          | Reducir 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                      | Reducir 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                          | Reducir 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                      | Reducir o consumo de copo descartável por semestre   | 5% no semestre                                   | 1    |
| Departamento de Patrimônio e Serviços Gerais (Seções Almoxarifado; Patrimônio; Manutenção; Transporte; Zeladoria)  |                     | Índice de agilidade no atendimento das requisições de bens de consumo | Percentual 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                                   | Percentual 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 Civil 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 Civil e Penal; Seção de Malote)   |                     | Índice de redução do consumo de copo descartável                      | Reducir o consumo de copo descartável por semestre   | 5% no semestre                                   | 1    |
| Departamento Judicial (Div. Distribuição: Servs. Protocolo; Distribuição Civil e Penal; Seção de Malote)   |                     | Índice de agilidade na distribuição de processos                      | Percentual de processos distribuídos em até 7 dias úteis, excluindo-se os processos com pendências de cancelamentos ocasionadas pela parte interessada | 90%  | 2    |
| Departamento Judicial (Div. Distribuição: Servs. Protocolo; Distribuição Civil e Penal; Seção de Malote)   |                     | Índice de agilidade na redistribuição                                 | Percentual de processos redistribuídos em até 30 dias  | 90%  | 2    |
| Departamento Judicial (Div. Distribuição: Servs. Protocolo; Distribuição Civil e Penal; Seção de Malote)   |                     | Índice de conformidade dos protocolos                                 | Percentual de protocolos em conformidade (não cancelados), excluindo-se os processos em que a não-conformidade foi ocasionada pela parte interessada   | 95%  | 2    |
| Departamento Judicial (Div. Distribuição: Servs. Protocolo; Distribuição Civil e Penal; Seção de Malote)   |                     | Índice de agilidade no recebimento de recursos oriundos do 2º Grau    | Percentual de recursos conferidos e recebidos no SAJSG em até 7 dias úteis   | 80%  | 2    |
| Departamento de Apoio aos Serviços Judiciais (Div. Atividades Judiciais: Servs. Outras Ativ Judiciais; 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 Judiciais: Servs. Outras Ativ Judiciais; Seções Partilha e Leilões; Contadoria; Depósito Público; Certidões; Arquivos) |                     | Índice de redução do consumo de copo descartável                      | Reducir o consumo de copo descartável por semestre   | 5% no semestre                                   | 1    |
| Departamento de Apoio aos Serviços Judiciais (Div. Atividades Judiciais: Servs. Outras Ativ Judiciais; 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 Judiciais: Servs. Outras Ativ Judiciais; Seções Partilha e Leilões; Contadoria; Depósito Público; Certidões; Arquivos) |                     | Índice de agilidade na confecção de certidões                         | Percentual pedidos de certidões atendidos em até 3 dias úteis  | 95%  | 2    |
| Dep. 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    |

**ANEXO II (Art. 1º da Portaria nº 1557, de 16 de julho de 2014)**  
**Indicadores das Unidades Administrativas**

| UNIDADE   | DEPTO./DIVIS./SERV.   | INDICADOR OPERACIONAL   | DESCRIÇÃO/FÓRMULA INDICADOR   | META SEMESTRAL   | PESO |
|---|---|---|---|--|------|
| Fórum Clóvis Beviláqua (FCB)  | Depto. de Informática/Serv.deImplantação 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  | Reducir o consumo de papel ofício por semestre  | 10% no semestre  | 1    |
|   | Depto. de Informática/Serv.deImplantação 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  | Reducir o consumo de copo descartável por semestre  | 5% no semestre   | 1    |
|   | Depto. de Informática/Serv.deImplantação de Sistemas, Serv.de Atividades de Apoio, Seção de Sup.Técnico e Seção de Atendim. ao Usuário                                      | Índice de efetividade no atendimento  | Percentual de demandas relacionadas ao SAJPG com resolução positiva dos problemas                       | 90%  | 2    |
|   | Depto. de Informática/Serv.deImplantação 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  | Percentual de processos que entram na fila de trabalho e são resolvidos em até 3 dias úteis             | 90%  | 2    |
|   | Dept. 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    |
|   | Dept. 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  | Reducir o consumo de papel ofício por semestre  | 10% no semestre  | 1    |
|   | Dept. 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  | Reducir o consumo de copo descartável por semestre  | 5% no semestre   | 1    |
|   | Dept. 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  | Percentual de processos que entram na fila de trabalho e são resolvidos em até 5 dias úteis             | 90%  | 2    |
|   | Dept. 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   | Percentual de satisfação obtida nas avaliações de reação dos cursos ofertados                           | 90%  | 2    |
|   | Dept. 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    |
| Divisão de Serviços Administrativos do Juizado da Infância/Seção de Apoio aos Serv. Adm. e Seção de Servicos Gerais | Índice de satisfação do atendimento do serviço integrado de saúde   | Percentual de avaliações positivas na pesquisa de satisfação  | 90%   | 2  |      |
|   | 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  |      |
|   | 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  |      |
|   | Índice de redução do consumo de papel ofício  | Reducir o consumo de papel ofício por semestre  | 10% no semestre   | 1  |      |
|   | Índice de redução do consumo de copo descartável  | Reducir o consumo de copo descartável por semestre  | 5% no semestre  | 1  |      |
|   | Índice de agilidade no processamento da fila de trabalho  | Percentual de processos que entram na fila de trabalho e são resolvidos em até 5 dias úteis             | 90%   | 2  |      |
|   | Índice de satisfação do atendimento   | Percentual de avaliações positivas na pesquisa de satisfação de autorização de viagens                  | 95%   | 2  |      |
|   | 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  |      |
|   | Índice de redução do consumo de papel ofício  | Reducir o consumo de papel ofício por semestre  | 10% no semestre   | 1  |      |

ANEXO II (Art. 1º da Portaria nº 1557, de 16 de julho de 2014)  
Indicadores das Unidades Administrativas

| UNIDADE   | DEPTO./DIVIS./SERV.  | INDICADOR OPERACIONAL   | DESCRIÇÃO/FÓRMULA INDICADOR   | META SEMESTRAL                                   | PESO |  |
|---|--|---|---|--|------|--|
| Divisão de Procedimentos Administrativos e Judiciais dos Juizados da Infância | Div. Procedimento Adm. e Judicial dos Juizados da Infância/ Seção das Equipes de Manut. de Vinc. e Cad. de Adotantes       | Índice de redução do consumo de copo descartável  | Reducir o consumo de copo descartável por semestre  | 5% no semestre                                   | 1    |  |
|   | Indicador de vistas domiciliares e institucionais de adoção  | Número de vistas realizadas aos pretendentes de adoção ou famílias biológicas da criança/adolescente (adção ou guarda)  | Média mensal de 60 vistas   | 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  |      |  |
|   | Índice de redução do consumo de papel ofício   | Reducir o consumo de papel ofício por semestre  | 10% no semestre   | 1  |      |  |
|   | Índice de redução do consumo de copo descartável   | Reducir o consumo de copo descartável por semestre  | 5% no semestre  | 1  |      |  |
|   | Índice de agilidade no recebimento e expedição de alvarás de soltura   | Percentual de pedidos de alvarás de solturas recebidos e atendidos em até 4 dias úteis  | 85%   | 2  |      |  |
|   | 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  |      |  |
|   | Quantitativos de eventos realizados  | Número de eventos realizados (multidões, seminários, seminário de conciliação)  | 3 eventos por semestre  | 2  |      |  |
|   | Índice de agilidade na devolução dos processos às varas de origem  | Percentual de processos devolvidos às varas de origem em até 2 dias úteis após as audiências  | 90%   | 2  |      |  |
|   | 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  |      |  |
|   | Índice de redução do consumo de papel ofício   | Reducir o consumo de papel ofício por semestre  | 10% no semestre   | 1  |      |  |
|   | Índice de manifestações processadas com encaminhamento   | Percentual 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  |      |  |
|   | Índice de redução do consumo de papel ofício   | Reducir o consumo de papel ofício por semestre  | 10% no semestre   | 1  |      |  |
|   | Índice de redução do consumo de copo descartável   | Reducir o consumo de copo descartável por semestre  | 5% no semestre  | 1  |      |  |
|   | Média mensal de atendimentos realizados e laudos produzidos  | (total atendimentos realizados e laudos produzidos no semestre)   | 670   | 2  |      |  |
|   | 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  |      |  |
|   | Índice de redução do consumo de copo descartável   | Reducir o consumo de copo descartável por semestre  | 5% no semestre  | 1  |      |  |
|   | Índice de satisfação do atendimento  | Percentual de avaliações positivas na pesquisa de satisfação  | 95%   | 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*   | Índice de redução do consumo de papel ofício  | Reducir o consumo de papel ofício por semestre  | 10% no semestre                                  | 1    |  |
|   | GERAL*   | Índice de redução do consumo de copo descartável  | Reducir o consumo de copo descartável por semestre  | 5% no semestre                                   | 1    |  |
| Fórum das Turmas Recursais (Professor Dolor Barreira)                         | Índice de agilidade no processamento do protocolo  | Percentual de documentos e processos protocolados, autuados e encaminhados em até 1 dia útil  | 95%   | 2  |      |  |
|   | Índice de agilidade na distribuição de processos   | Percentual de processos distribuídos em até 2 dias úteis  | 95%   | 2  |      |  |
|   | Índice de Cumprimento de Mandados  | Percentual de mandados diligenciados, certificados e devolvidos   | 95%   | 2  |      |  |
|   | 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  |      |  |
|   | Índice de redução do consumo de papel ofício   | Reducir o consumo de papel ofício por semestre  | 10%   | 1  |      |  |
| Ouvíndia Geral  | Índice de redução do consumo de copo descartável   | Reducir o consumo de copo descartável por semestre  | 5%  | 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  |      |  |
|   | Índice de agilidade no processamento da fila de trabalho   | Percentual de demandas que entram na fila de trabalho e são respondidas em até 5 dias úteis (exceto os pendentes de diliggência externa)  | 90%   | 2  |      |  |
|   | Índice de redução do consumo de papel ofício   | Reducir o consumo de papel ofício por semestre  | 10% no semestre   | 1  |      |  |
| Presidência TJCE  | Índice de redução do consumo de copo descartável   | 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 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  | Percentual de demandas que entram na fila de trabalho e são respondidas em até 5 dias úteis (exceto os pendentes de diliggência externa)              | 90%  | 2    |  |
|   | Índice de redução do consumo de papel ofício   | Reducir o consumo de papel ofício por semestre  | 10% no semestre   | 1  |      |  |
| Secretaria de Administração (SECAD)   | 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  |      |  |
|   | 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  |      |  |
|   | Quantitativo de boas práticas de gestão implementadas  | Somaatório do número de boas práticas de gestão inscritas pela própria unidade no Banco de Boas Práticas do Poder Judiciário cearense   | 1   | 1  |      |  |
|   | Quantitativo de projetos estratégicos concluídos   | Número de projetos estratégicos concluídos pela unidade no semestre   | 2 no 2º semestre  | 1  |      |  |
|   | Índice de incremento no recolhimento de material reciclável  | Percentual de incremento do volume de material reciclável destinado à reciclagem, frente ao volume apurado no 1º semestre de 2014.  | 10%   | 2  |      |  |
|   | Índice de coleta de lâmpadas   | Percentual de lâmpadas recolhidas em relação ao quantitativo de lâmpadas substituídas   | 100%  | 2  |      |  |
|   | Índice de satisfação com as instalações físicas dos Fóruns   | Percentual de unidades (Fóruns) com avaliação satisfeita de suas instalações físicas, sendo esta realizada pelo Diretores dos Fóruns.   | Aumentar em 4% o resultado de satisfação com as instalações físicas dos Fóruns, frente ao apurado na pesquisa realizada no primeiro semestre de 2014. | 1  |      |  |
|   | Índice de redução do consumo de papel ofício   | Reducir o consumo de papel ofício por semestre  | 10%   | 1  |      |  |
|   | Índice de redução do consumo de copo descartável   | Reducir o consumo de copo descartável por semestre  | 5%  | 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  |      |  |
|   | Quantitativo de manuais de procedimentos do Deseg.   | Definir, em documento oficial, prazos para cada tipo de procedimento realizado pelo DESEG.  | 1   | 2  |      |  |
|   | Índice de atendimento de solicitações de serviços  | Percentual de solicitações de serviços atendidos no interior e capital.   | 85%   | 2  |      |  |
|   | Índice de contratos executados plenamente  | Percentual dos contratos executados plenamente (considerando-se os quesitos orçamento, qualidade e prazo de entrega da obra)  | 90%   | 2  |      |  |
|   | 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  |      |  |
|   | 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  |      |  |
|   | 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  |      |  |

**ANEXO II (Art. 1º da Portaria nº 1557, de 16 de julho de 2014)**  
Indicadores das Unidades Administrativas

| UNIDADE   | DEPTO./DIVIS./SERV.  | INDICADOR OPERACIONAL  | DESCRÍÇÃO/FÓRMULA INDICADOR  | META SEMESTRAL   | PESO |
|---|--|--|--|--|------|
| Secretaria de Finanças (SEFIN)  | 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 eventos sendo 1 estudo e 4 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 *  | Quantitativo de boas práticas de gestão implementadas  | Somatório do número de boas práticas de gestão inscritas pela própria unidade no Banco de Boas Práticas do Poder Judiciário cearense                   | 1 por semestre   | 1    |
|   | GERAL *  | Índice de redução do consumo de papel ofício   | Reducir o consumo de papel ofício por semestre   | 10%  | 1    |
|   | GERAL *  | Índice de redução do consumo de copo descartável   | Reducir 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   | Índice de 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 Gestão Executiva do FERMOJU                               | Índice de 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)                                     | SGP  | Índice de agilidade no processamento da fila de trabalho   | Percentual 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 2º semestre   | 1    |
|   | GERAL *  | Quantitativo de boas práticas de gestão implementadas  | Somatório do número de boas práticas de gestão inscritas pela própria unidade no Banco de Boas Práticas do Poder Judiciário cearense                   | 1 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   | Reducir o consumo de papel ofício por semestre   | 10% no semestre  | 1    |
|   | GERAL *  | Índice de redução do consumo de copo descartável   | Reducir 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 *  | Índice de aplicação de parâmetros objetivos de distribuição da força de trabalho, vinculados à demanda de processos, com garantia de estrutura mínima das unidades da área fim   | (Quantitativo de respostas sim nas perguntas P3.6; P3.7; P3.9; P9.14; P3.15; P3.17 do Gênero do CNI de Metas Nacionais do Poder Judiciário 2014)*100/6 | 100%   | 2    |
|   | GERAL *  | Índice do Clima Organizacional   | Realizar Pesquisa do 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    |
| Dept. de Gestão de Pessoas  | Índice de agilidade no processamento da fila de trabalho   | Percentual de processos da fila de trabalho instruídos e informados em até 5 dias úteis, exceto os pendentes de diligências externas   |  | 90%  | 2    |
| Dept. Gestão de Pessoas/Div. Folha de Pagamento                           | Índice de agilidade no processamento da fila de trabalho   | Percentual de processos da fila de trabalho instruídos e informados em até 5 dias úteis, exceto os pendentes de diligências externas   |  | 90%  | 2    |
| Dept. Gestão de Pessoas/Div. Folha de Pagamento                           | Índice de agilidade na implantação de demandas em folha de pagamento   | Percentual 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    |
| Dept. Gestão de Pessoas/Divisão Pessoal                                   | Índice de agilidade no processamento da fila de trabalho   | Percentual de processos da fila de trabalho instruídos e informados em até 5 dias úteis, exceto os pendentes de diligências externas   |  | 90%  | 2    |
| Dept. Gestão de Pessoas/Divisão Recrutamento e Desenvolvimento de Pessoal | Índice de agilidade no processamento da fila de trabalho   | Percentual de processos da fila de trabalho instruídos e informados em até 5 dias úteis, exceto os pendentes de diligências externas   |  | 90%  | 2    |
| Dept. 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  |      |
| Dept. 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  |      |
| Dept. Gestão de Pessoas/Divisão Recrutamento e Desenvolvimento de Pessoal | Índice de satisfação na avaliação de reação  | Percentual de satisfação obtida nas avaliações de reação dos cursos oferecidos   | 85% de satisfação nos cursos realizados no âmbito do TJCE  | 2  |      |
| Dept. Gestão de Pessoas/Divisão Recrutamento e Desenvolvimento de Pessoal | Índice de preenchimento de bolsas de estágio remunerado  | Percentual de preenchimento mínimo das bolsas de estágio remunerado existentes   |  | 90%  | 2    |
| Secretaria de Tecnologia da Informação (SETIN)                            | GERAL *  | Quantitativo de projetos estratégicos concluídos   | Número de projetos estratégicos concluídos pela unidade no semestre  | 2 no 2º semestre   | 1    |
|   | GERAL *  | Quantitativo de boas práticas de gestão implementadas  | Somatório do número de boas práticas de gestão inscritas pela própria unidade no Banco de Boas Práticas do Poder Judiciário cearense                   | 1 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   | Reducir o consumo de papel ofício por semestre   | 10% no semestre  | 1    |
|   | GERAL *  | Índice de redução do consumo de copo descartável   | Reducir 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    |
| Divisão de Apoio Administrativo   | Índice de agilidade no processamento da fila de trabalho   | Percentual 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 PETI-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    |
| Dept.Informática/Div.Sistemas e Métodos/ Div.Tecnologia                   | Índice de cumprimento das metas do PETI alinhadas ao objetivo "Prover sistemas de TIC interoperáveis e documentados" | 1) Índice de sistemas de TIC manualizados (Indicador nº 26 do PETI);<br>2) Índice de sistemas de TIC com documentação técnica (Indicador nº 27 do PETI);<br>3) Índice de sistemas internos integrados (Indicador nº 28 do PETI);<br>4) Índice de interfaces de integração com Órgãos Externos (Indicador nº 29 do PETI); |  | 95% no 2º semestre   | 2    |

## ANEXO II (Art. 1º da Portaria nº 1557, de 16 de julho de 2014)

Indicadores das Unidades Administrativas

| UNIDADE   | DEPTO./DIVIS./SERV.   | INDICADOR OPERACIONAL  | DESCRIÇÃO/FÓRMULA INDICADOR   | META SEMESTRAL   | PESO |
|---|---|--|---|--|------|
|   | 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:<br>1) Índice de Espaço livre em disco (Storage) (Indicador nº 16 PETI);<br>2) Percentual de chamados atendidos dentro do SLA (Indicador nº 09 do PETI);<br>3) Índice de disponibilidade de sistemas judiciais (Indicador nº 23 do PETI);<br>4) Índice de disponibilidade de sistemas administrativos (Indicador nº 24 do PETI)  | 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   | Reducir o consumo de papel ofício por semestre  | 10%  | 1    |
|   | GERAL *   | Índice de redução do consumo de copo descartável   | Reducir 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 inscritas pela própria unidade no 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)   | 100% no ano, sendo, no mínimo, 20% no 1º semestre  | 1    |
|   | GERAL *   | Estabelecimento de Metodologia de Gestão por Processos para o TJCE   | Estabelecer padrão de gestão por processos de forma a garantir uniformidade nessa matéria dentro do TJCE  | 1  | 1    |
|   | Departamento de Optimização Organizacional                                  | Índice de cumprimento do Plano de Ação para otimização organizacional  | Percentual de cumprimento do plano de ação para otimização organizacional (ex: mapeamento de processos de negócio, manuais de processos, criação de modelos padronizados e outros correlatos)   | 85%  | 2    |
|   | Departamento de Estratégia e Projetos                                       | Índice de cumprimento do Plano de Ação para aumento do nível de maturidade em gerenciamento de projetos no TJCE  | Percentual de cumprimento das ações previstas em plano com o objetivo de aumentar o nível de maturidade do gerenciamento de projetos no TJCE (Ações previstas no modelo de evolução de maturidade adotado pelo Escritório Corporativo de Projeto).  | 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 comunicações, reuniões com gestores, reuniões de análise da estratégia - RAES, participações em ações de incentivo ao cumprimento de metas e outros).  | 20 ações por semestre  | 2    |
|   | Departamento de Estratégia e Projetos                                       | Índice de cumprimento do Plano de Ação para Desenvolvimento da Cultura da Inovação   | Percentual de cumprimento das ações previstas em plano com o objetivo de desenvolver a cultura da inovação (Ex: publicar boas práticas no banco, realizar cursos e outras ações correlatas).  | 85%  | 2    |
| Secretaria Geral (SEGER)  | Departamento de Informações Gerenciais                                      | Quantitativo de relatórios e estudos de natureza técnico científico, relacionados a informações estatísticas e gerenciais do TJCE  | Número de relatórios e estudos de natureza técnico científico, 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 (Ex: 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    |
|   | GERAL *   | Índice de agilidade no processamento da fila de trabalho   | Percentual de processos administrativos que entram na fila de trabalho e são resolvidos em até 3 dias úteis   | 90%  | 2    |
|   | GERAL *   | Quantitativo de novas ações para aumento da produtividade de magistrados realizadas  | Nº de novas 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    |
| Sejud/Assessoria Técnica e Divisão Apoio Administrativo/Seção de Apoio Adm. | GERAL *   | Índice de redução do consumo de papel ofício   | Reducir o consumo de papel ofício por semestre  | 10% no semestre  | 1    |
|   | GERAL *   | Índice de redução do consumo de copo descartável   | Reducir 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  | Percentual 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    |
|   | Sejud/Assessoria Técnica e Divisão Apoio Administrativo/Seção de Apoio Adm. | Índice de agilidade no processamento da fila de trabalho   | Percentual de processos da fila de trabalho resolvidos em até 10 dias úteis   | 90%  | 2    |
|   | GERAL *   | Quantitativo de boas práticas de gestão implementadas  | Somatório do número de boas práticas de gestão inscritas pela própria unidade no Banco de Boas Práticas do Poder Judiciário cearense  | 1 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 *   | 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   | Reducir o consumo de copo descartável por semestre  | 5% no semestre   | 1    |
|   | GERAL *   | Quantitativo de estudos técnicos relativos ao descongestionamento processual da Secretaria Judiciária.   | Realização de estudos técnicos referentes aos processos julgados, no âmbito do 2º grau, cuja baixa independe da atuação da Secretaria Judiciária (apresentar listas de processos e ações para solução).   | 01 estudo até setembro de 2014   | 2    |

**ANEXO II (Art. 1º da Portaria nº 1557, de 16 de julho de 2014)**  
**Indicadores das Unidades Administrativas**

| UNIDADE                       | DEPTO./DIVIS./SERV.   | INDICADOR OPERACIONAL  | DESCRIÇÃO/FÓRMULA INDICADOR  | META SEMESTRAL                                   | PESO |
|-------------------------------|---|--|--|--|------|
| Secretaria Judiciária (SEJUD) | Div. de Distribuição/Serv. Dist. Civil e Serv. Dist. Criminal   | Índice de agilidade na distribuição de processos                                     | Percentual de processos distribuídos em até 7 dias úteis   | 90%  | 2    |
|                               | Div. de Distribuição/Serv. Dist. Civil e Serv. Dist. Criminal   | Índice de agilidade na distribuição de processos de urgência                         | Percentual de processos distribuídos em até 48 horas   | 90%  | 2    |
|                               | Div. de Distribuição/Serv. Dist. Civil e Serv. Dist. Criminal   | Índice de agilidade na redistribuição  | Percentual de processos redistribuídos em até 30 dias corridos   | 90%  | 2    |
|                               | Depto. Judiciário Civil/Serv. Atos Processuais                  | Índice de agilidade no atendimento à demanda processual                              | Percentual 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 Civil/Serv. Atos Processuais                  | Índice de atendimento à demanda processual   | Percentual processos atendidos (com realização de expediente, publicação ou encaminhamento)  | 95%  | 2    |
|                               | Depto. Judiciário Civil/Serv. Mandados de Segurança             | Índice de agilidade no atendimento à demanda processual                              | Percentual de 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 Civil/Serv. Mandados de Segurança             | Índice de atendimento à demanda processual   | Percentual de processos atendidos (com realização de expediente, publicação ou encaminhamento)   | 95%  | 2    |
|                               | Depto. Judiciário Civil/Serv. Recursos Cíveis                   | Índice de agilidade no atendimento à demanda processual                              | Percentual 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 Civil/Serv. Recursos Cíveis                   | Índice de baixa processual   | Baixar até 31.12.14 os processos julgados até 30.06.14   | 80% no semestre                                  | 2    |
|                               | Depto. Judiciário Civil/Serv. Recursos Privativos               | Índice de agilidade no atendimento à demanda processual                              | Percentual 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 Civil/Serv. Recursos Privativos               | Índice de atendimento à demanda processual   | Percentual processos atendidos (com realização de expediente, publicação ou encaminhamento)  | 95%  | 2    |
|                               | Depto. Judiciário Civil/Serv. Recursos Privativos               | Índice de baixa processual   | Baixar até 31.12.14 os processos julgados até 30.06.14   | 80% no semestre                                  | 2    |
|                               | Depto. Judiciário Penal/Serv. Apelação Crim.                    | Índice de agilidade no atendimento à demanda processual                              | Percentual 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 Crim.                    | Índice de atendimento à demanda processual   | Percentual processos atendidos (com realização de expediente, publicação ou encaminhamento)  | 95%  | 2    |
|                               | Depto. Judiciário Penal/Serv. Apelação Crim.                    | Índice de baixa processual   | Baixar até 31.12.14 os processos julgados até 30.06.14   | 80% no semestre                                  | 2    |
|                               | Depto. Judiciário Penal/Serv. Habeas Corpus                     | Índice de agilidade no atendimento à demanda processual                              | Percentual 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   | Percentual processos atendidos (com realização de expediente, publicação ou encaminhamento)  | 95%  | 2    |
|                               | Depto. Judiciário Penal/Serv. Habeas Corpus                     | Índice de baixa processual   | Baixar até 31.12.14 os processos julgados até 30.06.14   | 80% no semestre                                  | 2    |
|                               | Depto. Judiciário Penal/Serv. Recursos Criminais                | Índice de agilidade no atendimento à demanda processual                              | Percentual 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   | Percentual processos atendidos (com realização de expediente, publicação ou encaminhamento)  | 95%  | 2    |
|                               | Sala dos Oficiais de Justiça                                    | Índice de agilidade no cumprimento de mandados                                       | Percentual 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 cumprimento de mandados  | Percentual de mandados diligenciados, certificados e devolvidos em até 48 horas  | 85%  | 2    |
|                               | Depto. Serviços Judiciários de Apoio/Serv. Cálculos Judiciais   | Índice de agilidade no processamento da fila de trabalho (SAJSG)                     | Percentual de processos da fila de trabalho resolvidos em até 5 dias úteis   | 90%  | 2    |
|                               | Depto. Serviços Judiciários de Apoio/Serv. Estatística e Juríd. | Índice de agilidade na publicação de acórdãos  | Percentual acórdãos publicados em até 10 dias  | 100%   | 2    |
|                               | Depto. Serviços Judiciários de Apoio/Serv. Protocolo Geral      | Índice de agilidade no processamento do protocolo jurídico                           | Percentual 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   | Reducir o consumo de papel ofício por semestre   | 10% no semestre                                  | 1    |
|                               | GERAL *   | Índice de redução do consumo de copo descartável                                     | Reducir 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.