

TRIBUNAL DE JUSTIÇA

PORTARIAS, PROVIMENTOS E OUTROS ATOS DA PRESIDÊNCIA

PORTARIA Nº 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 judiciárias 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;

RESOLVE:

Art. 1º Divulgar, nos termos do Anexo Único desta Portaria, os resultados da avaliação de desempenho das unidades administrativas e judiciárias 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. 1 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 CUMPRE-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

PORTARIA Nº 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 judiciárias 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,

RESOLVE:

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 CUMPRE-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 Judiciárias

UNIDADE	INDICADOR	DESCRIÇÃO/FÓRMULA INDICADOR	META	PESO
Secretarias de Varas e Juizados Especiais (com oficial de justiça lotado)	Índice de Produtividade da Secretaria	$Ips = \frac{(N^{\circ}Exp) + (N^{\circ}Publ)}{(N^{\circ}Desp + (N^{\circ}DeclInt) + (N^{\circ}Sent)}$	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 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	$Ips = \frac{(N^{\circ}Exp) + (N^{\circ}Publ)}{(N^{\circ}Desp + (N^{\circ}DeclInt) + (N^{\circ}Sent)}$	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	% 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	DESCRIÇÃO/FÓRMULA INDICADOR	META	PESO
Secretarias de Varas da Fazenda Pública	Índice de Julgamentos em Processos Enquadrados nas Metas 2, 4 e 6 de 2014 do CNJ *	$I_{jpm} = \left\{ \frac{N^{\circ}ProcMetas_{Julgados}}{N^{\circ}ProcMetas} \right\} \times$ <p>* Obs: cumprimento individualizado (por vara)</p>	30% no 2º semestre	3
	Índice de estímulo ao descongestionamento (Indicador Geral da Fazenda Pública) *	<p>% de baixas em processos julgados até 31/12/2013, considerando o acervo de todas as varas da Fazenda Pública</p> <p>* Obs: cumprimento geral (replicado para todas as varas)</p>	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) *	<p>% 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</p> <p>* Obs: cumprimento geral (replicado para todas as varas)</p>	100%	3
	Percentual de servidores capacitados nas competências estratégicas *	<p>% de servidores com capacitação em competências estratégicas (mínimo de 20 horas por servidor).</p> <p>* Obs: cumprimento individualizado (por vara)</p>	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 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	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)	$Iad = \left\{ \frac{N^{\circ}ProcJulgados - 1}{N^{\circ}ProcNovos} \right\} \times 100$ (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	$Ijpm = \left\{ \frac{N^{\circ}ProcMetas_Julgados}{N^{\circ}ProcMetas} \right\} \times$	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:

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

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

- 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. *NºDeclnt*: 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 vistas guiadas	Percentual de avaliações positivas na pesquisa de satisfação das vistas guiadas	90%	2
	GERAL*	Índice de efetividade no processamento de vistas guiadas	Percentual de vistas 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	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 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	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
Assessoria de Precatórios	Depo. 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
	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	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 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
Auditoria de Controle Interno	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 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	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
Central de Conciliação	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 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 (multirões, seminários, semana de conciliação)	3 eventos por semestre	2
COMANS (Interior)	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*	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
Comissão de Regimento Interno e Assistência Legislativa	COMAN	Índice de cumprimento de mandados	% de mandados diligenciados, certificados e devolvidos	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
Comissão Estadual Judiciária de Adoção Internacional - CEJAI	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	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
Comissão Jurisprudência e Biblioteca	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
	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 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) 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	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*	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	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	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	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*	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	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*	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 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	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	Percentual 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	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
	Divisão de Corações 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 Corações 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
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*	Quantitativo de projetos estratégicos concluídos	Número de projetos estratégicos concluídos pela unidade no semestre	1 no 2º semestre	1
	GERAL*	Índice de satisfação na 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 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	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

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 rota	15 dias úteis	2
	COMAN	Índice de agilidade no cumprimento de mandados de urgência	Percentual 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	Percentual de mandados diligenciados, certificados e devolvidos	90%	2
	COMAN	Índice de redução do consumo 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	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	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 Almoxnafado; 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 Almoxnafado; 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 Almoxnafado; Patrimônio; Manutenção; Transporte; Zeladoria)	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 Almoxnafado; 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 Almoxnafado; 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 Almoxnafado; 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	Reduzir 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	Reduzir 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
	Deplo. 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.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	Percentual 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	Percentual 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	Percentual 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	Percentual 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	Percentual 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	Percentual 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	Percentual 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

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 das Turmas Recursais (Professor Dolor Barreira)	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 vistas 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 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
	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	Percentual 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 (multirês, seminários, semana de conciliação)	3 eventos por semestre	2
	Central de Conciliação	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
	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	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
	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	Percentual 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	Percentual de documentos e processos protocolados, autuados e encaminhados em até 1 dia útil	95%	2
	GERAL*	Índice de agilidade na distribuição de processos	Percentual de processos distribuídos em até 2 dias úteis	95%	2
Ouvidoria Geral	GERAL*	Índice de Cumprimento de Mandados	Percentual de mandados diligenciados, certificados e devolvidos	95%	2
	GERAL*	Índice de atendimento à demanda	Índice que mede a relação entre o número de solicitações baixadas e o número de novas solicitações apresentadas no mesmo período.	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
Presidência TJCE	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 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 resolvidas em até 5 dias úteis (exceto os pendentes de diligência externa)	90%	2
		Índice de redução do consumo de papel ofício	Reduzir o consumo de papel ofício por semestre	10% 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 inscritas pela própria unidade no Banco de Boas Práticas do Poder Judiciário cearense	1	1
	GERAL*	Quantitativo de projetos estratégicos concluídos	Número de projetos estratégicos concluídos pela unidade no semestre	2 no 2º semestre	1
	GERAL*	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
	GERAL*	Índice de coleta de lâmpadas	Percentual de lâmpadas recolhidas em relação ao quantitativo de lâmpadas substituídas	100%	2
	GERAL*	Índice de satisfação com as instalações físicas dos Fóruns	Percentual de unidades (Fóruns) com avaliação satisfatória 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
	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	Quantitativo de manuais de procedimentos do Deseg.	Definir, em documento oficial, prazos para cada tipo de procedimento realizado pelo DESEG.	1	2
	Departamento de Manutenção e Serviços Gerais	Índice de atendimento de solicitações de serviços	Percentual de solicitações de serviços atendidos no interior e capital.	85%	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

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 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	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	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
Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP)	Departamento de Gerência 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
	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	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
	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; P3.14; P3.15; P3.17 do Glossário do CNJ de Metas Nacionais do Poder Judiciário 2014)*100/6	100%	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	Percentual 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	Percentual 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	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
	Depto. 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
	Depto. 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
	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	Percentual de satisfação obtida nas avaliações de reação dos cursos ofertados	85% 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	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	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
	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 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);	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"		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: 1) Índice de Espaço livre em disco (Storage) (Indicador nº 16 PETI); 2) Percentual de chamados atendidos dentro do SLA (Indicador nº 09 do PETI); 3) Índice de disponibilidade de sistemas judiciais (Indicador nº 23 do PETI); 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	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 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 nesta matéria dentro do TJCE	1	1
	Departamento de Otimização 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
	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 (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
Secretaria Geral (SEGER)	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
	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	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	Reduzir 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. Cível 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. Cível 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. Cível e Serv. Dist. Criminal	Índice de agilidade na redistribuição	Percentual de processos redistribuídos em até 30 dias corridos	90%	2
	Depto. Judiciário Cível/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 Cível/Serv. Atos Processuais	Índice de atendimento à demanda processual	Percentual 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	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 Cível/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 Cível/Serv. Mandados de Segurança	Índice de baixa processual	Baixar até 31.12.14 os processos julgados até 30.06.14	80% no semestre	2
	Depto. Judiciário Cível/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 Cível/Serv. Recursos Cíveis	Índice de atendimento à demanda processual	Percentual processos atendidos (com realização de expediente, publicação ou encaminhamento)	95%	2
	Depto. Judiciário Cível/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 Cível/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 Cível/Serv. Recursos Privativos	Índice de atendimento à demanda processual	Percentual processos atendidos (com realização de expediente, publicação ou encaminhamento)	95%	2
	Depto. Judiciário Cível/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 Crime	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 Crime	Índice de atendimento à demanda processual	Percentual processos atendidos (com realização de expediente, publicação ou encaminhamento)	95%	2
	Depto. Judiciário Penal/Serv. Apelação Crime	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
	Depto. Judiciário Penal/Serv. Recursos Criminais	Índice de baixa processual	Baixar até 31.12.14 os processos julgados até 30.06.14	80% no semestre	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 3 dias úteis para partes e advogados	90%	2
	Sala dos Oficiais de Justiça	Índice de agilidade no cumprimento de mandados de urgência	Percentual de mandados de urgência diligenciados, certificados e cumpridos em até 48 horas	85%	2
	Sala dos Oficiais de Justiça	Índice de cumprimento de mandados	Percentual de mandados diligenciados, certificados e devolvidos	95%	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 Jurisp.	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	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.