

**PORTARIA Nº 2750/2015**

Dispõe sobre exoneração de cargo de provimento em comissão.

A Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 53, inciso XIV, da Lei estadual nº 12.342, de 28 de julho de 1994, e a Lei estadual nº 15.833, de 27 de julho de 2015,

CONSIDERANDO o que consta do Processo Administrativo nº 8515954-26.2015.8.06.0000,

RESOLVE:

Art. 1º – Exonerar, a partir de 4 de dezembro de 2015, NATÁLIA LIMA FONTENELE, Analista Judiciária, área Judiciária, matrícula nº 22581, do cargo em comissão de Gerência e Assessoria Judiciária de Chefe de Serviço de Apoio Operacional da Secretaria de Planejamento e Gestão deste Tribunal, símbolo GAJ-3.

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

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ, Fortaleza, em 17 de dezembro de 2015.

Desembargadora Maria Iracema Martins do Vale  
Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará

**PORTARIA Nº 2764/2015**

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

**A 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 1.923/2015, publicada em 02 de setembro de 2015, que revisa indicadores e as metas setoriais para a concessão da Gratificação por Alcance de Metas Estratégicas (GAM), para o exercício de 2015, 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,

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

Art. 1º Ficam revistos, modificados e acrescidos os indicadores e as metas setoriais para a concessão da Gratificação por Alcance de Metas Estratégicas (**GAM**) setorial no 1º semestre de 2016, 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.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, aos 18 de dezembro de 2015.

Desembargadora MARIA IRACEMA MARTINS DO VALE  
PRESIDENTE

**ANEXO I** (Art. 1º da Portaria nº 2764 de 18 de dezembro de 2015)  
Indicadores das Unidades Judiciárias

| 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   | $Ips = \frac{(N^{\circ}Exp) + (N^{\circ}Publ)}{(N^{\circ}Desp) + (N^{\circ}DecInt) + (N^{\circ}Sent)}$   | 4 + (fator de correção)                              | 2    |
|  | Índice de estímulo ao descongestionamento   | % de baixas em processos julgados até 31/12/2015   | 80% + (fator de correção)                            | 3    |
|  | Índice de atualização dos processos enquadrados nas metas 2, 4 e 6 de 2015 do CNJ | % de processos enquadrados nas metas 2, 4 e 6 de 2015 do CNJ com registro de movimentação no semestre (movimentações discriminadas em manual divulgado pela COGES) | 40% no 1º semestre e 100% (acumulado) no 2º semestre | 3    |
|  | Índice de Agilidade no Processamento das Estatísticas Mensais                     | % de Estatísticas Mensais enviadas dentro do prazo estabelecido pela Corregedoria Geral de Justiça.  | 100%   | 1    |
|  | Índice de Cumprimento de Mandados   | Percentual de Mandados diligenciados, certificados e devolvidos por mês.   | 95%  | 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   | $Ips = \frac{(N^{\circ}Exp) + (N^{\circ}Publ)}{(N^{\circ}Desp) + (N^{\circ}DecInt) + (N^{\circ}Sent)}$   | 4 + (fator de correção)                              | 3    |
|  | Índice de estímulo ao descongestionamento   | % de baixas em processos julgados até 30/06/2015   | 80% + (fator de correção)                            | 3    |
|  | Índice de Agilidade no Processamento das Estatísticas Mensais                     | % de Estatísticas Mensais enviadas dentro do prazo estabelecido pela Corregedoria Geral de Justiça.  | 100%   | 1    |
|  | Índice de atualização dos processos enquadrados nas metas 2, 4 e 6 de 2015 do CNJ | % de processos enquadrados nas metas 2, 4 e 6 de 2015 do CNJ com registro de movimentação no semestre (movimentações discriminadas em manual divulgado pela COGES) | 40% no 1º semestre e 100% (acumulado) no 2º semestre | 3    |

| UNIDADE                           | INDICADOR  | DESCRIÇÃO/FÓRMULA INDICADOR   | META  | PESO |
|-----------------------------------|--|---|---|------|
| <b>Gabinetes das Varas Únicas</b> | Índice de Atendimento a Demanda (Meta 1/2015 - CNJ)                              | $Iad = \frac{N^{\circ}ProcJulgados - 1}{N^{\circ}ProcNovos} \times 100$<br>(Julgar quantidade maior de processos de conhecimento do que os distribuídos no semestre corrente) | 100%  | 1    |
|                                   | Índice de Agilidade no Processamento das Estatísticas Mensais                    | % de Estatísticas Mensais enviadas dentro do prazo estabelecido pela Corregedoria Geral de Justiça.   | 100%  | 1    |
|                                   | Índice de Julgamentos em Processos Enquadrados nas Metas 2, 4 e 6 de 2015 do CNJ | $Ijpm = \frac{N^{\circ}ProcMetas\ Julgados}{N^{\circ}ProcMetas} \times 100$   | 30% no 1º semestre e 80% (acumulado) no 2º semestre | 1    |

| UNIDADE                      | INDICADOR  | DESCRIÇÃO/FÓRMULA INDICADOR   | META   | PESO |
|------------------------------|--|---|--|------|
| Secretarias Únicas das Varas | Índice de Produtividade da Secretaria  | $Ips = \left\{ \frac{(N^{\circ}Exp) + (N^{\circ}Publ)}{(N^{\circ}Desp) + (N^{\circ}DecInt) + (N^{\circ}Sent)} \right\}$   | 4  | 3    |
|                              | Índice de estímulo ao descongestionamento (Indicador Geral da Competência)   | % de baixas em processos julgados até 30/06/2015, considerando o acervo de todas as Varas da Competência.   | 80%  | 4    |
|                              | Índice de atualização dos processos enquadrados nas metas 2, 4 e 6 de 2015 do CNJ (Indicador Geral da Competência) | % de processos enquadrados nas metas 2, 4 e 6 de 2015 do CNJ com registro de movimentação no semestre (movimentações discriminadas em manual divulgado pela COGES), considerando o acervo de todas as Varas da Competência. | 40% no 1º semestre e 100% (acumulado) no 2º semestre | 3    |

| UNIDADE                          | INDICADOR   | DESCRIÇÃO/FÓRMULA INDICADOR  | META   | PESO |
|----------------------------------|---|--|--|------|
| Secretarias das Turmas Recursais | Índice de Produtividade da Secretaria   | $Ips = \left\{ \frac{(N^{\circ}Exp) + (N^{\circ}Publ)}{(N^{\circ}Desp) + (N^{\circ}Declnt) + (N^{\circ}Sent)} \right\}$  | 4 + (fator de correção)                              | 2    |
|                                  | Índice de estímulo ao descongestionamento   | % de baixas em processos julgados até 30/06/2015   | 80% + (fator de correção)                            | 4    |
|                                  | Índice de atualização dos processos enquadrados nas metas 2, 4 e 6 de 2015 do CNJ | % de processos enquadrados nas metas 2, 4 e 6 de 2015 do CNJ com registro de movimentação no semestre (movimentações discriminadas em manual divulgado pela COGES) | 40% no 1º semestre e 100% (acumulado) no 2º semestre | 3    |
|                                  | Índice de Agilidade na Publicação de Acórdãos                                     | Percentual de Acórdãos publicados em até 10 dias.  | 90%  | 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%  | 1    |
|                        | Índice de Agilidade na Publicação de Pautas de Julgamento    | Percentual de processos recebidos e incluídos em pauta em até 02 dias úteis. | 95%  | 1    |

| UNIDADE                      | INDICADOR  | DESCRIÇÃO/FÓRMULA INDICADOR  | META  | PESO |
|------------------------------|--|--|---|------|
| Gabinetes de Desembargadores | Índice de Atendimento a Demanda (Meta 1/2015 - CNJ)                              | $Iad = \left\{ \frac{N^{\circ}ProcJulgados - 1}{N^{\circ}ProcNovos} \right\} \times 100$<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 2015 do CNJ | $Ijpm = \left\{ \frac{N^{\circ}ProcMetas\ Julgados}{N^{\circ}ProcMetas} \right\} \times 100$   | 30% no 1º semestre e 80% (acumulado) no 2º semestre | 4    |
|                              | Índice de Agilidade na Publicação de Acórdãos                                    | Percentual de Acórdãos publicados em até 10 dias.  | 90%   | 2    |

Legenda:

I. Fator de Correção:

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

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

II. *NºExp*: Número de movimentações processuais relativas a expedientes (nos sistemas SAJ, SPROC, PROJUDI e PJE), realizadas no semestre em avaliação.

III. *NºPubl*: Número de movimentações processuais a publicações (nos sistemas SAJ, SPROC, PROJUDI e PJE), 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 2016 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 2016 do CNJ julgados no semestre.

| ANEXO II (Art. 1º da Portaria nº 2764, de 18 de dezembro de 2015)<br>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    |
|   |                     | Índice de efetividade no processamento de visitas guiadas  | Percentual de visitas guiadas realizadas relativas ao Programa Justiça e Cidadania  | 100%   | 2    |
|   |                     | 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    |
|   |                     | Índice de redução do consumo de papel oficial  | Reduzir o consumo de papel oficial em X% frente ao consumo ocorrido no 1º semestre de 2013  | 10% no semestre  | 1    |
| Assessoria de Comunicação   | GERAL*              | Percentual de servidores capacitados em competências específicas   | Percentual dos servidores com capacitação em competências específicas à unidade. Cumulativamente a partir de 2015.  | 60% no ano, sendo, no mínimo, 30% no 1º semestre   | 2    |
|   |                     | Índice de redução do consumo de papel oficial  | Reduzir o consumo de papel oficial em X% frente ao consumo ocorrido no 1º semestre de 2013  | 10%  | 1    |
|   |                     | Índice de redução do consumo de copo descartável   | Reduzir o consumo de copo descartável em X% frente ao consumo ocorrido no 1º semestre de 2013   | 5%   | 1    |
|   |                     | 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    |
|   |                     | 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 5% sobre o quantitativo final de 2015, sendo 3% no 1º semestre de 2016. | 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    |
|   |                     | Índice de agilidade no processamento da fila de trabalho (CPA)   | Percentual das demandas que entram na fila de trabalho e são resolvidas em até 5 dias úteis   | 95%  | 2    |
|   |                     | Índice de redução do consumo de papel oficial  | Reduzir o consumo de papel oficial em X% frente ao consumo ocorrido no 1º semestre de 2013  | 10% no semestre  | 1    |
|   |                     | Índice de redução do consumo de copo descartável   | Reduzir o consumo de copo descartável em X% frente ao consumo ocorrido no 1º semestre de 2013   | 5% no semestre   | 1    |
|   |                     | Pesquisa de satisfação no atendimento do usuário   | Realizar pesquisa de satisfação no atendimento do usuário   | 1 por semestre   | 2    |
| 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 60% no 2º semestre)   | 2    |
|   |                     | Índice de redução do consumo de papel oficial  | Reduzir o consumo de papel oficial em X% frente ao consumo ocorrido no 1º semestre de 2013  | 10%  | 1    |
|   |                     | 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    |
|   |                     | Índice de redução do consumo de copo descartável   | Reduzir o consumo de copo descartável em X% frente ao consumo ocorrido no 1º semestre de 2013   | 5%   | 1    |
| Central de Conciliação do 2º Grau (NUPEMEC)   | 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    |
|   |                     | Índice de agilidade no processamento da fila de trabalho   | Percentual das demandas que entram na fila de trabalho e são resolvidas em até 07 dias úteis  | 95%  | 2    |
|   |                     | Quantitativos de eventos realizados  | Número de eventos realizados (mutirões, seminários, semana de conciliação)  | 3 eventos por semestre   | 2    |
|   |                     | Índice de homologação de acordo  | Aumentar o número de homologações de acordo em 5% frente ao quantitativo de homologações obtidas no 2º semestre de 2014, conforme indicador nº 20 do Plano Estratégico 2015-2020  | 16% no ano, sendo 7% no 1º semestre  | 2    |
| COMANS (Interior)   | COMAN               | Índice de cumprimento de mandados  | % de mandados diligenciados, certificados e devolvidos  | 95%  | 1    |
| Comissão de Regimento Interno e Assistência Legislativa   | GERAL*              | Índice de redução do consumo de papel oficial  | Reduzir o consumo de papel oficial em X% frente ao consumo ocorrido no 1º semestre de 2013  | 10%  | 1    |
|   |                     | Índice de redução do consumo de copo descartável   | Reduzir o consumo de copo descartável em X% frente ao consumo ocorrido no 1º semestre de 2013   | 5%   | 1    |
|   |                     | Índice de agilidade no processamento da fila de trabalho   | Mede o percentual de processos da fila de trabalho encaminhados em até 15 dias úteis  | 95%  | 2    |
|   |                     | Relatório de atualização do Regimento Interno  | Elaboração de relatório final relacionado à atualização do Regimento Interno, auxiliando à Comissão instituída pela Portaria 1.267/2015 (de 03 de junho de 2015).   | 1 relatório  | 2    |
| Comissão Estadual Judiciária de Adoção Internacional - CEJAI  | GERAL*              | Índice de redução do consumo de papel oficial  | Reduzir o consumo de papel oficial em X% frente ao consumo ocorrido no 1º semestre de 2013  | 10%  | 1    |
|   |                     | Índice de redução do consumo de copo descartável   | Reduzir o consumo de copo descartável em X% frente ao consumo ocorrido no 1º semestre de 2013   | 5%   | 1    |
|   |                     | Índice de agilidade no processamento da fila de trabalho   | Mede o percentual de processos da fila de trabalho encaminhados em até 4 dias úteis   | 95%  | 2    |
| Comissão Jurisprudência e Biblioteca  | GERAL*              | Índice de redução do consumo de papel oficial  | Reduzir o consumo de papel oficial em X% frente ao consumo ocorrido no 1º semestre de 2013  | 10%  | 1    |
|   |                     | Índice de agilidade no processamento da fila de trabalho   | Mede o percentual de processos da fila de trabalho encaminhados em até 4 dias úteis   | 95%  | 2    |
|   |                     | Índice de redução do consumo de copo descartável   | Reduzir o consumo de copo descartável em X% frente ao consumo ocorrido no 1º semestre de 2013   | 5%   | 1    |
|   |                     | Quantitativo de relatórios e estudos de natureza técnico científicos, relacionados a jurisprudência sobre casos de demanda repetitivas do TJCE | Número de relatórios e estudos de natureza técnico científicos, relacionados a jurisprudência sobre casos de demanda repetitivas do TJCE (relatórios da uniformização de jurisprudências por temas do acervo de demandas repetitivas, auxilia a elaboração dos relatórios encaminhados ao STF e ao STJ a que se refere o inciso VIII do artigo 2º da Resolução CNJ n. 160/2012, etc) produzidos semestralmente para orientar e subsidiar o alcance da Meta 7 para a Justiça Estadual. | 2 relatórios no ano, sendo 1 no 1º semestre e 1 no 2º semestre.  | 2    |

| 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 em X% frente ao consumo ocorrido no 1º semestre de 2013   | 10%   | 1    |
|  |   | Índice de redução do consumo de copo descartável   | Reduzir o consumo de copo descartável em X% frente ao consumo ocorrido no 1º semestre de 2013   | 5%  | 1    |
|  |   | Índice de agilidade no processamento da fila de trabalho   | Mede o percentual de processos da fila de trabalho encaminhados em até 4 dias úteis   | 95%   | 2    |
|  |   | Quantitativo de relatórios e estudos de natureza técnico científicos, relacionados ao cumprimento e recolhimento das custas processuais.     | Número de relatórios e estudos de natureza técnico científicos, relacionados ao cumprimento e recolhimento das custas processuais (relatórios de fiscalização do cumprimento das custas processuais conforme item b, inciso V do art. 7º do Regimento Interno do Conselho Superior de Magistratura) produzidos semestralmente para orientar e subsidiar o alcance do Objetivo Estratégico "Garantir a Sustentabilidade Financeira". | 2 relatórios no ano, sendo 1 no 1º semestre e 1 no 2º semestre. | 2    |
| Consultoria Jurídica   | GERAL*  | Índice de redução do consumo de papel ofício   | Reduzir o consumo de papel ofício em X% frente ao consumo ocorrido no 1º semestre de 2013   | 10% no semestre   | 1    |
|  |   | Índice de redução do consumo de copo descartável   | Reduzir o consumo de copo descartável em X% frente ao consumo ocorrido no 1º semestre de 2013   | 5% no semestre  | 1    |
|  | 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    |
|  | Assessoria em Processo Licitatório  | 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  | 95%   | 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  | 95%   | 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   | 95%   | 2    |
| Coordenadoria da Infância e Juventude  | GERAL*  | Índice de redução do consumo de papel ofício   | Reduzir o consumo de papel ofício em X% frente ao consumo ocorrido no 1º semestre de 2013   | 10%   | 1    |
|  |   | Índice de redução do consumo de copo descartável   | Reduzir o consumo de copo descartável em X% frente ao consumo ocorrido no 1º semestre de 2013   | 5%  | 1    |
|  |   | Quantitativo de eventos com participação ativa ou realizados   | Número de eventos com participação ativa ou realizados  | 2 eventos por semestre  | 2    |
|  |   | Índice de agilidade no processamento da fila de trabalho   | Mede o percentual de processos da fila de trabalho encaminhados em até 7 dias úteis   | 95%   | 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    |
|  |   | Índice de redução do consumo de papel ofício   | Reduzir o consumo de papel ofício em X% frente ao consumo ocorrido no 1º semestre de 2013   | 5%  | 1    |
|  |   | Índice de redução do consumo de copo descartável   | Reduzir o consumo de copo descartável em X% frente ao consumo ocorrido no 1º semestre de 2013   | 5%  | 1    |
|  |   | 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    |
|  |   | 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 ano.                         | 2    |
| Corregedoria   | GERAL*  | Índice de redução do consumo de papel ofício   | Reduzir o consumo de papel ofício em X% frente ao consumo ocorrido no 1º semestre de 2013   | 10% no semestre   | 1    |
|  |   | Índice de redução do consumo de copo descartável   | Reduzir o consumo de copo descartável em X% frente ao consumo ocorrido no 1º semestre de 2013   | 5% no 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    |
|  |   | 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    |
|  |   | Quantitativo de relatórios e estudos de natureza técnico científicos, relacionados às resoluções e recomendações do CNJ para a área criminal | Número de relatórios e estudos de natureza técnico científicos, relacionados às resoluções e recomendações do CNJ para a área criminal para orientar e subsidiar a gestão no alcance do indicador 14 do Plano Estratégico 2015-2020.  | 1 por semestre  | 2    |
|  |   | Índice de procedimentos disciplinares relatados no prazo.  | Percentual de procedimentos disciplinares relatados em até 180 dias.  | 95%   | 2    |
|  | Assessoria Jurídica da Corregedoria Geral da Justiça                          | Índice de agilidade no processamento da fila de trabalho   | 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 de Correções e Estatísticas   | Quantitativo de relatórios e estudos de natureza técnico científicos, relacionados a informações estatísticas da Corregedoria                | Número de relatórios e estudos de natureza técnico científicos, relacionados a informações estatísticas da Corregedoria produzidos semestralmente para orientar e subsidiar a gestão da Corregedoria.   | 1 por semestre  | 2    |
|  |   | Índice de cumprimento do plano de Auditoria nas Estatísticas das Unidades Judiciárias do 1º Grau   | Mede o percentual de cumprimento do plano de Auditoria nas Estatísticas das Unidades Judiciárias do 1º Grau   | 100% (40% no 1º semestre e 60% no 2º 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    |
|  | Divisão Administrativa e Disciplinar/Serviço de Processos Administrativos     | Índice de agilidade no processamento do protocolo jurídico   | Percentual de documentos e processos jurídicos protocolados, autuados e encaminhados em até 2 dias úteis  | 0,95  | 2    |

| UNIDADE  | DEPTO./DIVIS./SERV.  | INDICADOR OPERACIONAL   | DESCRIÇÃO/FÓRMULA INDICADOR   | META SEMESTRAL   | PESO |
|--|--|---|---|--|------|
| Escola Superior da Magistratura do Ceará (ESMEC) | GERAL*   | Quantitativo de eventos culturais realizados  | Número de eventos culturais realizados sobre temática não jurídica  | Realizar, pelo menos, um evento cultural por semestre                                    | 2    |
|  |  | 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    |
|  |  | Índice de avaliações positivas na pesquisa de satisfação dos usuários da biblioteca, incluindo biblioteca localizada no Tribunal de Justiça | Percentual de avaliações positivas na pesquisa de satisfação dos usuários da biblioteca, incluindo a localizada no Tribunal de Justiça                  | 90%  | 1    |
|  |  | Índice de redução do consumo de papel oficial   | Reduzir o consumo de papel oficial em X% frente ao consumo ocorrido no 1º semestre de 2013  | 10% no semestre  | 1    |
|  |  | 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    |
|  |  | Número de cursos ofertados, conforme indicador nº 27 do Plano Estratégico 2015-2020   | Número de cursos de aperfeiçoamento ofertados com no mínimo 15h/a   | Ofertar, por semestre, pelo menos 7 (sete) cursos de aperfeiçoamento de, no mínimo 15h/a | 2    |
|  |  | Índice de magistrados capacitados, conforme indicador nº 27 do Plano Estratégico 2015-2020  | Percentual de magistrados capacitados conforme as orientações do indicador nº 27 do Plano Estratégico 2015-2020   | 21% no ano, sendo, no mínimo, 10% no 1º semestre   | 1    |
| Fórum Clóvis Beviláqua (FCB)                     | COMAN  | Tempo médio de cumprimento de mandados  | Tempo médio de cumprimento de mandados da rota  | 15 dias úteis  | 2    |
|  |  | 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    |
|  |  | Índice de cumprimento de mandados   | Percentual de mandados diligenciados, certificados e devolvidos   | 90%  | 2    |
|  |  | Índice de redução do consumo de copo descartável  | Reduzir o consumo de copo descartável em X % frente ao consumo ocorrido no 1º semestre de 2013  | 5% no semestre   | 1    |
|  | Diretoria (Gabinete da Diretoria; Núcleo de Apoio à Gestão; Núcleo de Apoio aos Magistrados; Secretaria Executiva; Gabinete da Secretaria Executiva)   | Índice de agilidade no processamento da fila de trabalho  | Percentual de processos que entram na fila de trabalho e são resolvidos em até 07 dias úteis  | 95%  | 2    |
|  |  | Índice de redução do consumo de papel oficial   | Reduzir o consumo de papel oficial em X% frente ao consumo ocorrido no 1º semestre de 2013  | 10% no semestre  | 1    |
|  |  | Índice de redução do consumo de copo descartável  | Reduzir o consumo de copo descartável em X % frente ao consumo ocorrido no 1º semestre de 2013  | 5% no semestre   | 1    |
|  | Departamento de Patrimônio e Serviços Gerais (Seções Almoxarifado; Patrimônio; Manutenção e Zeladoria; Transporte; Protocolo Administrativo e Malotes) | Índice de redução do consumo de papel oficial   | Reduzir o consumo de papel oficial em X% frente ao consumo ocorrido no 1º semestre de 2013  | 10% no semestre  | 1    |
|  |  | Índice de redução do consumo de copo descartável  | Reduzir o consumo de copo descartável em X % frente ao consumo ocorrido no 1º semestre de 2013  | 5% no semestre   | 1    |
|  |  | 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    |
|  |  | Índice de satisfação no atendimento   | Percentual de avaliações positivas na pesquisa de satisfação (seção de zeladoria e manutenção)  | 95%  | 2    |
|  |  | Índice de atendimento às requisições de transporte  | Percentual de requisições de transporte atendidas em relação ao total de requisições.   | 95%  | 1    |
|  | Departamento Judiciário (Div. Distribuição; Serv. Protocolo; Distribuição Cível e Penal; Seção de Malote)  | Índice de consumo de combustível  | Relação entre o consumo médio de combustível e a cota estabelecida pelo Departamento de Transporte do TJ.   | Até 100%   | 1    |
|  |  | Índice de redução do consumo de copo descartável  | Reduzir o consumo de copo descartável em X % frente ao consumo ocorrido no 1º semestre de 2013  | 5% no semestre   | 1    |
|  |  | Índice de agilidade na distribuição de processos  | Percentual de processos distribuídos em até 7 dias úteis, excetuando-se os processos com pendências de cancelamentos ocasionadas pela parte interessada | 90%  | 2    |
|  |  | Índice de agilidade na redistribuição   | Percentual de processos redistribuídos em até 30 dias.  | 90%  | 2    |
|  |  | Índice de conformidade dos protocolos   | Percentual de protocolos em conformidade (não cancelados), excetuando-se os processos em que a não-conformidade foi ocasionada pela parte interessada   | 95%  | 2    |
|  | Departamento de Atividades Judiciais (Serviço de Atividade Judiciária; Seções Partilha e Leilões; Contadoria; Depósito Público; Certidões; Arquivos)   | Índice de agilidade no recebimento de recursos oriundos do 2º Grau  | Percentual de recursos conferidos e recebidos no SAJUSG em até 7 dias úteis   | 80%  | 2    |
|  |  | Índice de redução do consumo de copo descartável  | Reduzir o consumo de copo descartável em X % frente ao consumo ocorrido no 1º semestre de 2013  | 5% no semestre   | 1    |
|  |  | Média mensal de cálculos periciais realizados   | (nº de cálculos periciais realizados no semestre/6)   | 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 na confecção de certidões   | Percentual pedidos de certidões atendidos em até 3 dias úteis   | 95%  | 2    |
|  |  | Índice de redução do consumo de papel oficial   | Reduzir o consumo de papel oficial em X% frente ao consumo ocorrido no 1º semestre de 2013  | 10% no semestre  | 1    |
|  |  | Índice de redução do consumo de copo descartável  | Reduzir o consumo de copo descartável em X % frente ao consumo ocorrido no 1º semestre de 2013  | 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 efetividade no atendimento  | Percentual de demandas relacionadas ao SAJPG com resolução positiva dos problemas   | 90%  | 2    |
|  |  | 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   | 95%  | 2    |
|  |  | Índice de redução do consumo de papel oficial   | Reduzir o consumo de papel oficial em X% frente ao consumo ocorrido no 1º semestre de 2013  | 10% no semestre  | 1    |
|  |  | Índice de redução do consumo de copo descartável  | Reduzir o consumo de copo descartável em X % frente ao consumo ocorrido no 1º semestre de 2013  | 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   | 95%  | 2    |
|  |  | Índice de satisfação na avaliação de reação   | Percentual médio de satisfação obtida nas avaliações de reação dos cursos ofertados   | 90% de satisfação nos cursos presenciais e 80% nos cursos realizados a distância.        | 2    |
|  |  | Índice de cumprimento do plano de Anual Capacitação   | Mede o percentual de cumprimento do plano Anual de Capacitação  | 90% (40% no 1º semestre e 50% no 2º semestre)  | 2    |
|  |  | Índice de redução do consumo de papel oficial   | Reduzir o consumo de papel oficial em X% frente ao consumo ocorrido no 1º semestre de 2013  | 10% no semestre  | 1    |
|  |  | Índice de redução do consumo de copo descartável  | Reduzir o consumo de copo descartável em X % frente ao consumo ocorrido no 1º semestre de 2013  | 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   | 95%  | 2    |
|  |  | Índice de satisfação do atendimento   | Percentual de avaliações positivas na pesquisa de satisfação de autorização de viagens  | 95%  | 2    |

| 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 papel ofício   | Reduzir o consumo de papel ofício em X% frente ao consumo ocorrido no 1º semestre de 2013   | 10% no semestre  | 1              |
|   |  | Índice de redução do consumo de copo descartável   | Reduzir o consumo de copo descartável em X % frente ao consumo ocorrido no 1º semestre de 2013  | 5% no semestre   | 1              |
|   | Div. Procedimento Adm. e Judicial dos Juizados da Infância/ Seção das Equipes de Manut. de Vinc. e Cad. de Adotantes   | Indicador de visitas domiciliares e institucionais de adoção   | Número de visitas realizadas aos pretendentes de adoção ou famílias biológicas da criança/adolescente (adoção ou guarda)  | Média mensal de 60 visitas   | 2              |
|   | Central Integrada de Apoio à Área Criminal - CIAAC   | Índice de redução do consumo de papel ofício   | Reduzir o consumo de papel ofício em X% frente ao consumo ocorrido no 1º semestre de 2013   | 10% no semestre  | 1              |
|   |  | Índice de redução do consumo de copo descartável   | Reduzir o consumo de copo descartável em X % frente ao consumo ocorrido no 1º semestre de 2013  | 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              |
|   | Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania  | Quantitativos de eventos realizados  | Número de eventos realizados (mutirões, seminários, semana 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              |
|   |  | Índice de homologação de acordo  | Aumentar o número de homologações de acordo em X% frente ao quantitativo de homologações obtidas no 1º semestre de 2015   | 10% no semestre  | 2              |
|   | Ouvidoria  | Índice de redução do consumo de papel ofício   | Reduzir o consumo de papel ofício em X% frente ao consumo ocorrido no 1º semestre de 2013   | 10% no semestre  | 1              |
|   |  | Índice de agilidade no atendimento à demanda processual  | Percentual de processos atendidos em até 20 dias úteis, após o recebimento do processo pelo setor (prazo determinado pela Lei Federal nº 12.527/2011)   | 50%  | 2              |
|   | Núcleo de Psicologia e Assistência Social em Apoio à Jurisdição  | Índice de redução do consumo de papel ofício   | Reduzir o consumo de papel ofício em X% frente ao consumo ocorrido no 1º semestre de 2013   | 10% no semestre  | 1              |
|   |  | Índice de redução do consumo de copo descartável   | Reduzir o consumo de copo descartável em X % frente ao consumo ocorrido no 1º semestre de 2013  | 5% no semestre   | 1              |
|   |  | Média mensal de atendimentos realizados e laudos produzidos  | Total atendimentos realizados e laudos produzidos no semestre/6   | 670  | 2              |
|   |  | Telejustiça  | Índice de redução do consumo de copo descartável  | Reduzir o consumo de copo descartável em X % frente ao consumo ocorrido no 1º semestre de 2013 | 5% no semestre |
|   | Índice de satisfação do atendimento  |  | Percentual de avaliações positivas na pesquisa de satisfação  | 95%  | 2              |
| Fórum das Turmas Recursais (Professor Dolor Barreira) | GERAL *  | Índice de redução do consumo de papel ofício   | Reduzir o consumo de papel ofício em X% frente ao consumo ocorrido no 1º semestre de 2013   | 10% no semestre  | 1              |
|   |  | Índice de redução do consumo de copo descartável   | Reduzir o consumo de copo descartável em X % frente ao consumo ocorrido no 1º semestre de 2013  | 5% no semestre   | 1              |
|   |  | 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              |
| Ouvidoria Geral                                       | GERAL *  | Índice de agilidade no atendimento à demanda processual  | Percentual de processos atendidos em até 20 dias úteis, após o recebimento do processo pelo setor (prazo determinado pela Lei Federal nº 12.527/2011).  | 50%  | 2              |
|   |  | Índice de redução do consumo de papel ofício   | Reduzir o consumo de papel ofício em X% frente ao consumo ocorrido no 1º semestre de 2013   | 10%  | 1              |
|   |  | Índice de redução do consumo de copo descartável   | Reduzir o consumo de copo descartável em X % frente ao consumo ocorrido no 1º semestre de 2013  | 5%   | 1              |
|   |  | Índice de implantação de pesquisa de satisfação nas unidades que prestam atendimento ao jurisdicionado | Percentual de unidades que atendem ao jurisdicionado com pesquisa de satisfação implantada, conforme indicador nº 02 do Plano Estratégico 2015-2020   | 40%  | 2              |
| Presidência TJCE                                      | Gabinete da Presidência, Divisão Suporte às Assessorias, Divisão de Atividades Auxiliares e Serv. De Apoio Operacional | 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)  | 95%  | 2              |
|   |  | Índice de redução do consumo de papel ofício   | Reduzir o consumo de papel ofício em X% frente ao consumo ocorrido no 1º semestre de 2013   | 10% no semestre  | 1              |
| Secretaria de Administração (SECAD)                   | GERAL *  | Estudo sobre consumo de papel ofício e copos descartáveis  | Produzir relatório, e/ou estudo de natureza técnico científica, relacionado ao consumo de papel A4 e copos descartáveis, nos anos de 2014 e 2015, de unidades acompanhadas pela GAM.            | 1 por semestre   | 1              |
|   |  | Índice de avaliação das edificações, conforme indicador nº 23 do Plano Estratégico 2015-2020           | Média do resultado dos indicadores:<br>1) Índice de segurança das unidades (peso 1)<br>2) Índice de avaliação das edificações (peso 1)<br>3) Índice de satisfação com a infraestrutura (peso 3) | 30%  | 1              |
|   | Gabinete da SECAD  | Índice de agilidade no processamento da fila de trabalho   | Percentual das demandas que entram na fila de trabalho e são resolvidas em até 10 dias úteis  | 95%  | 2              |
|   | Depto Editorial e Gráfico/Div. Editorial e Gráf./Div. De Gerenciamento de Doc. Eletrônicos e Físicos/Serv. De Malote   | 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              |
|   |  | Índice de atendimento às demandas  | Percentual das demandas atendidas no prazo legal (conforme Portaria 911/2008)   | 100%   | 2              |
|   | Departamento de Suprimento e Logística/Divisão Compras, Patrimônio, Transporte e Serv. de Almoxxarifado                | 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              |
|   |  | Índice de atendimento às requisições de transporte   | Percentual de requisições de transporte atendidas em relação ao total de requisições.   | 95%  | 2              |
|   |  | Ações educativas para redução de combustível e multas  | Número de ações (cursos, palestras, eventos) realizadas   | 2 ações por semestre   | 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 h na região metropolitana e em até 5 dias úteis no interior                | 90%  | 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              |



| UNIDADE                                | DEPTO./DIVIS./SERV.  | INDICADOR OPERACIONAL   | DESCRIÇÃO/FÓRMULA INDICADOR   | META SEMESTRAL  | PESO |
|--|--|---|---|---|------|
| Secretaria de Finanças (SEFIN)         | GERAL *  | Índice de redução do consumo de papel ofício  | Reduzir o consumo de papel ofício em X% frente ao consumo ocorrido no 1º semestre de 2013   | 10%   | 1    |
|  |  | Índice de redução do consumo de copo descartável  | Reduzir o consumo de copo descartável em X% frente ao consumo ocorrido no 1º semestre de 2013   | 5%  | 1    |
|  | SEFIN/Assessoria Técnica/Serv. De Apoio Operacional  | Índice de agilidade no processamento da fila de trabalho  | Mede o percentual de processos da fila de trabalho encaminhados em até 10 dias úteis  | 95%   | 2    |
|  | Departamento de Gestão de Receitas/Div. De Arrecadação e de Fiscalização de Receitas/Serv de Apoio                           | Índice de otimização da arrecadação   | Aumentar a arrecadação própria do FERMOJU em X% frente o arrecadado no ano base de 2014.  | 19,70%  | 2    |
|  | Departamento de Gestão de Despesas/Div. De Empenho e de Pagamento/Serv de Apoio  | Índice de agilidade no processamento da fila de trabalho  | Mede o percentual de processos da fila de trabalho encaminhados em até 4 dias úteis   | 95%   | 2    |
|  |  | Índice de agilidade no processamento da fila de trabalho  | Mede o percentual de processos da fila de trabalho encaminhados em até 5 dias úteis   | 95%   | 2    |
|  | Departamento de Contabilidade e Controle/Div. De Orçamento e Contabilidade e de Controle de programação/Serv de Apoio        | Índice de agilidade no processamento da fila de trabalho  | Mede o percentual de processos da fila de trabalho encaminhados em até 4 dias úteis   | 95%   | 2    |
| Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP)  | GERAL *  | Índice de redução do consumo de papel ofício  | Reduzir o consumo de papel ofício em X% frente ao consumo ocorrido no 1º semestre de 2013   | 10% no semestre   | 1    |
|  |  | Índice de redução do consumo de copo descartável  | Reduzir o consumo de copo descartável em X% frente ao consumo ocorrido no 1º semestre de 2013   | 5% no semestre  | 1    |
|  |  | Índice de avaliação da Gestão de Pessoas, conforme indicador nº 28 do Plano estratégico 2015-2020 | Realizar Pesquisa de Clima Organizacional e Avaliação GovPessoas  | No 2º semestre  | 2    |
|  | SGP/Assessoria Técnica/Serv de Apoio Operacional   | Índice de agilidade no processamento da fila de trabalho  | Percentual de processos da fila de trabalho instruídos e informados em até 10 dias úteis.   | 95%   | 2    |
|  | Depto. de Gestão de Pessoas e Saúde Ocupacional (DGPSO)  | 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                        | 95%   | 2    |
|  | DGPSO/Serviço de Acompanhamento de Execução de Contratos   | 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                        | 95%   | 2    |
|  | DGPSO/Divisão de Saúde Ocupacional   | Índice de satisfação do atendimento   | Percentual de avaliações positivas na pesquisa de satisfação realizada.   | 80%   | 2    |
|  | DGPSO/Divisão de Informações Funcionais  | 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                        | 95%   | 2    |
|  |  | 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                        | 95%   | 2    |
|  | DGPSO/Divisão de Educação Corporativa  | Índice de cumprimento do plano de Anual Capacitação   | Mede o percentual de cumprimento do plano Anual de Capacitação  | 90% (40% no 1º semestre e 50% no 2º semestre)                                     | 2    |
|  |  | Índice de satisfação na avaliação de reação   | Percentual médio de satisfação obtida nas avaliações de reação dos cursos ofertados   | 90% de satisfação nos cursos presenciais e 80% nos cursos realizados a distância. | 2    |
|  | DGPSO/Divisão de Seleção e Gestão por Desempenho   | 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                        | 95%   | 2    |
|  | Departamento de Registros Funcionais e Financeiros (DRFF)  | 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                        | 95%   | 2    |
|  | DRFF/Divisão de Gestão de Folha de Pagamento de Ativos/Divisão de Folha de Pagamento de Aposentados e Pensionistas           | 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    |
|  | DRFF/Divisão de Cadastro Funcional   | 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                        | 95%   | 2    |
|  | DRFF/Serviço de Controle de Frequência e Identificação Funcional   | 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                        | 95%   | 2    |
|  | DRFF/Divisão de Informações e Projeções Financeiras  | 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                        | 95%   | 2    |
|  | DRFF/Serviço de Conferência de Lançamentos   | 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                        | 95%   | 2    |
| Secretaria de Infraestrutura (SEINFRA) | 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 2º semestre de 2015.                          | 10%   | 2    |
|  |  | Índice de coleta de lâmpadas  | Percentual de lâmpadas recolhidas em relação ao quantitativo de lâmpadas substituídas   | 100%  | 2    |
|  | SEINFRA/Assessoria Técnica/Serv de Apoio Operacional   | Índice de agilidade no processamento da fila de trabalho  | Percentual das demandas que entram na fila de trabalho e são resolvidas em até 10 dias úteis  | 95%   | 2    |
|  | Departamento de Engenharia e Arquitetura/Div de Acomp e Fiscalização/Serv de Projetos e de Orçamento                         | 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    |
|  |  | 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 Manutenção e Zeladoria/Div de Manutenção da Capital e do Interior/Serv de Zeladoria da Capital e do Interior | 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    |
|  |  | Índice de satisfação do atendimento em Limpeza e Conservação                                      | Percentual de avaliações positivas na pesquisa de satisfação realizada.   | 80%   | 2    |

| UNIDADE  | DEPTO./DIVIS./SERV.  | INDICADOR OPERACIONAL   | DESCRIÇÃO/FÓRMULA INDICADOR   | META SEMESTRAL  | PESO |
|--|--|---|---|---|------|
| Secretaria de Tecnologia da Informação (SETIN) | GERAL *  | Índice de redução do consumo de papel ofício  | Reduzir o consumo de papel ofício em X% frente ao consumo ocorrido no 1º semestre de 2013   | 10% no semestre   | 1    |
|  |  | Índice de redução do consumo de copo descartável  | Reduzir o consumo de copo descartável em X % frente ao consumo ocorrido no 1º semestre de 2013  | 5% no semestre  | 1    |
|  |  | Índice de execução de projetos  | Índice de projetos concluídos ou executados no prazo  | 30%   | 2    |
|  | Assessoria Técnica   | Índice de agilidade no processamento da fila de trabalho  | Percentual de processos que entram na fila de trabalho tratados em até 10 dias úteis  | 95%   | 2    |
|  | Dpto. de Governança / Div. Gestão Adm. TI / Div. Projetos e Processos  | Índice de cumprimento das metas do Peti alinhadas ao objetivo "Aprimorar a Governança de TIC"   | Média do resultado dos indicadores:<br>1) Índice mínimo de produtividade na implementação de processos<br>2) % de atendimento ao questionário "Perfil GovTI"  | 50% no 1º semestre e 95% (acumulado) no 2º semestre             | 2    |
|  |  | Índice de agilidade no processamento da fila de trabalho  | Percentual de processos que entram na fila de trabalho tratados em até 5 dias úteis   | 95%   | 2    |
|  | Dpto. Sistemas / Div. Sistemas Adm. / Div. Sistemas Jud. / Div. Desenv. De Sistemas  | Índice de cumprimento das metas do Peti alinhadas ao objetivo "Prover com qualidade soluções de TIC"  | Média do resultado dos indicadores:<br>1) Índice de Padrões de Desenvolvimento de Sistemas Definidos<br>2) Índice de Interfaces de Integração homologadas   | 50% no 1º semestre e 95% (acumulado) no 2º semestre             | 2    |
|  |  | Índice de agilidade no processamento da fila de trabalho  | Percentual de processos que entram na fila de trabalho tratados em até 5 dias úteis   | 95%   | 2    |
|  | Dpto. Infraestrutura / Div. Suporte Técnico / Div. Gestão de Serviço / Serv. Central de Serviço / Serv. Operação / Serv. Segurança da Informação | Índice de cumprimento das metas do Peti alinhadas ao objetivo "Garantir a infraestrutura de TIC"  | Média do resultado dos indicadores:<br>1) Número de treinamentos formatados para sistemas<br>2) Índice de incidentes de segurança de TIC tratados<br>3) Índice Mínimo de Disponibilidade dos Sistemas Judiciais   | 80% no 1º semestre e 95% (acumulado) no 2º semestre             | 2    |
|  |  | Índice de agilidade no processamento da fila de trabalho  | Percentual de processos que entram na fila de trabalho tratados em até 5 dias úteis   | 95%   | 2    |
| Secretaria de Planejamento e Gestão (SEPLAG)   | GERAL *  | Índice de redução do consumo de papel ofício  | Reduzir o consumo de papel ofício em X% frente ao consumo ocorrido no 1º semestre de 2013   | 10%   | 1    |
|  |  | Índice de redução do consumo de copo descartável  | Reduzir o consumo de copo descartável em X % frente ao consumo ocorrido no 1º semestre de 2013  | 5%  | 1    |
|  | SEPLAG/Assessoria Técnica/Serv de Apoio Operacional  | Índice de agilidade no processamento da fila de trabalho  | Percentual de processos que entram na fila de trabalho tratados em até 10 dias úteis  | 95%   | 2    |
|  | Departamento de Otimização Organizacional/div de Sistemas e Gestão e de Metodologia  | 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), observando as metas do indicador nº 15 do Plano Estratégico 2015-2020  | 85%   | 2    |
|  |  | Índice de agilidade no processamento da fila de trabalho  | Percentual de processos que entram na fila de trabalho tratados em até 5 dias úteis   | 95%   | 2    |
|  | Departamento de Estratégia e Projetos/Div de Projetos e de Gerenciamento da Inovação   | 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    |
|  |  | Quantitativo de ações de acompanhamento das metas institucionais e de divulgação do Plano Estratégico 2015-2020   | 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    |
|  |  | Índice de agilidade no processamento da fila de trabalho  | Percentual de processos que entram na fila de trabalho tratados em até 5 dias úteis   | 95%   | 2    |
|  | Departamento de Informações Gerenciais/div de Gestão do Conhecimento e de Estatísticas   | 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    |
|  |  | Índice de cumprimento do Planejamento Anual de Ações do Departamento, para promoção do compartilhamento, disseminação e aperfeiçoamento dos conhecimentos, da cultura da inovação e informações gerenciais do TJCE. | Percentual de cumprimento do Planejamento Anual de Ações voltadas à disseminação e ao compartilhamento dos conhecimentos organizacionais e da cultura da inovação, 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, publicar boas práticas no banco, realizar cursos, etc.) | 85%   | 2    |
|  |  | Índice de agilidade no processamento da fila de trabalho  | Percentual de processos que entram na fila de trabalho tratados em até 5 dias úteis   | 95%   | 2    |
| Secretaria Geral (SEGER)                       | GERAL *  | Índice de redução do consumo de papel ofício  | Reduzir o consumo de papel ofício em X% frente ao consumo ocorrido no 1º semestre de 2013   | 10% no semestre   | 1    |
|  |  | Índice de redução do consumo de copo descartável  | Reduzir o consumo de copo descartável em X % frente ao consumo ocorrido no 1º semestre de 2013  | 5% no semestre  | 1    |
|  |  | 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   | 95%   | 2    |

| UNIDADE   | DEPTO./DIVIS./SERV.   | INDICADOR OPERACIONAL  | DESCRIÇÃO/FÓRMULA INDICADOR  | META SEMESTRAL  | PESO |
|---|---|--|--|-----------------|------|
| Secretaria Judiciária (SEJUD)   | GERAL *   | Índice de redução do consumo de copo descartável                                     | Reduzir o consumo de copo descartável em X % frente ao consumo ocorrido no 1º semestre de 2013   | 5% no semestre  | 1    |
|   | SEJUD/Assessoria Técnica/Gabinete da SEJUD/Divisão Apoio Operacional/Serviço de Certidões       | Índice de agilidade no processamento da fila de trabalho                             | Percentual de processos da fila de trabalho resolvidos em até 10 dias úteis  | 95%             | 2    |
|   | Departamento de Distribuição/Divisão de Distribuição Cível e Divisão de Distribuição Criminal   | Índice de agilidade na distribuição de processos                                     | Percentual de processos distribuídos em até 7 dias úteis   | 90%             | 2    |
|   |   | Índice de agilidade na distribuição de processos de urgência                         | Percentual de processos distribuídos em até 48 horas   | 90%             | 2    |
|   | Departamento Judiciário Cível/Divisão de Feitos do Órgão Especial e das Câmaras Cíveis Reunidas | 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    |
|   |   | Índice de atendimento à demanda processual   | Percentual de processos atendidos (com realização de expediente, publicação ou encaminhamento)   | 95%             | 2    |
|   |   | Índice de baixa processual   | Baixar até 30.06.16 os processos julgados até 31.12.15   | 80% no semestre | 2    |
|   | Departamento Judiciário Cível/Divisão de Recursos Cíveis (I, II, III e IV)                      | 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    |
|   |   | Índice de atendimento à demanda processual   | Percentual processos atendidos (com realização de expediente, publicação ou encaminhamento)  | 95%             | 2    |
|   |   | Índice de baixa processual   | Baixar até 30.06.16 os processos julgados até 31.12.15   | 80% no semestre | 2    |
|   | Departamento Judiciário Cível/Divisão de 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    |
|   |   | Índice de atendimento à demanda processual   | Percentual processos atendidos (com realização de expediente, publicação ou encaminhamento)  | 95%             | 2    |
|   |   | Índice de baixa processual   | Baixar até 30.06.16 os processos julgados até 31.12.15   | 80% no semestre | 2    |
|   | Departamento Judiciário Penal/Divisão de 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    |
|   |   | Índice de atendimento à demanda processual   | Percentual processos atendidos (com realização de expediente, publicação ou encaminhamento)  | 95%             | 2    |
|   |   | Índice de baixa processual   | Baixar até 30.06.16 os processos julgados até 31.12.15   | 80% no semestre | 2    |
|   | Departamento Judiciário Penal/Divisão de 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    |
|   |   | Índice de atendimento à demanda processual   | Percentual processos atendidos (com realização de expediente, publicação ou encaminhamento)  | 95%             | 2    |
|   |   | Índice de baixa processual   | Baixar até 30.06.16 os processos julgados até 31.12.15   | 80% no semestre | 2    |
|   | Departamento Judiciário Penal/Divisão de 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    |
|   |   | Índice de atendimento à demanda processual   | Percentual processos atendidos (com realização de expediente, publicação ou encaminhamento)  | 95%             | 2    |
|   |   | Índice de baixa processual   | Baixar até 30.06.16 os processos julgados até 31.12.15   | 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 8 dias úteis para partes e advogados       | 90%             | 2    |
|   |   | Índice de agilidade no cumprimento de mandados de urgência                           | Percentual de mandados de urgência diligenciados, certificados e cumpridos em até 48 horas   | 85%             | 2    |
|   |   | Índice de cumprimento de mandados  | Percentual de mandados diligenciados, certificados e devolvidos  | 95%             | 2    |
|   | Departamento de Serviços Judiciários de Apoio/Divisão de 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   | 95%             | 2    |
|   | Departamento de Serviços Judiciários de Apoio/Divisão de 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   | 300             | 2    |
|   |   | 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    |
|   |   | Índice de agilidade no processamento da fila de trabalho                             | Percentual de processos da fila de trabalho instruídos e informados em até 5 dias úteis  | 95%             | 2    |
|   |   | Índice de redução do consumo de papel ofício   | Reduzir o consumo de papel ofício em X% frente ao consumo ocorrido no 1º semestre de 2013  | 10% no semestre | 1    |
| <b>Legenda:</b><br>* 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. |   |  |  |                 |      |

| INDICADORES PLANO ESTRATÉGICO                           |  |   |  |      |
|---|--|---|--|------|
| UNIDADE   | INDICADOR OPERACIONAL  | DESCRIÇÃO/FÓRMULA INDICADOR   | META SEMESTRAL   | PESO |
| Central de Conciliação do 2º Grau                       | Índice de homologação de acordo  | Aumentar o número de homologações de acordo em 5% frente ao quantitativo de homologações obtidas no 2º semestre de 2014, conforme indicador nº 20 do Plano Estratégico 2015-2020  | 5% no semestre   | 2    |
| Comissão de Regimento Interno e Assistência Legislativa | Relatório de atualização do Regimento Interno  | Elaboração de relatório final relacionado à atualização do Regimento Interno, auxiliando à Comissão instituída pela Portaria 1.267/2015 (de 03 de junho de 2015).   | 1 relatório  | 2    |
| Comissão Jurisprudência e Biblioteca                    | Quantitativo de relatórios e estudos de natureza técnico científicos, relacionados a jurisprudência sobre casos de demanda repetitivas do TJCE | Número de relatórios e estudos de natureza técnico científicos, relacionados a jurisprudência sobre casos de demanda repetitivas do TJCE (relatórios da uniformização de jurisprudências por temas do acervo de demandas repetitivas, auxilia a elaboração dos relatórios encaminhados ao STF e ao STJ a que se refere o inciso VIII do artigo 2º da Resolução CNJ n. 160/2012, etc) produzidos semestralmente para orientar e subsidiar o alcance da Meta 7 para a Justiça Estadual. | 2 relatórios no ano, sendo 1 no 1º semestre e 1 no 2º semestre.                          | 2    |
| Conselho Superior da Magistratura                       | Quantitativo de relatórios e estudos de natureza técnico científicos, relacionados ao cumprimento e recolhimento das custas processuais.       | Número de relatórios e estudos de natureza técnico científicos, relacionados ao cumprimento e recolhimento das custas processuais (relatórios de fiscalização do cumprimento das custas processuais conforme item b, inciso V do art. 7º do Regimento Interno do Conselho Superior de Magistratura) produzidos semestralmente para orientar e subsidiar o alcance do Objetivo Estratégico "Garantir a Sustentabilidade Financeira".   | 2 relatórios no ano, sendo 1 no 1º semestre e 1 no 2º semestre.                          | 2    |
| Corregedoria  | Quantitativo de relatórios e estudos de natureza técnico científicos, relacionados às resoluções e recomendações do CNJ para a área criminal   | Número de relatórios e estudos de natureza técnico científicos, relacionados às resoluções e recomendações do CNJ para a área criminal para orientar e subsidiar a gestão no alcance do indicador 14 do Plano Estratégico 2015-2020.  | 1 por semestre   | 2    |
| Escola Superior da Magistratura do Ceará (ESMEC)        | Número de cursos ofertados, conforme indicador nº 27 do Plano Estratégico 2015-2020  | Número de cursos de aperfeiçoamento ofertados com no mínimo 40h/a   | Ofertar, por semestre, pelo menos 7 (sete) cursos de aperfeiçoamento de, no mínimo 40h/a | 2    |
|   | Índice de magistrados capacitados, conforme indicador nº 27 do Plano Estratégico 2015-2020   | Percentual de magistrados capacitados conforme as orientações do indicador nº 27 do Plano Estratégico 2015-2020   | 9,5% no semestre   | 1    |
| Fórum Clóvis Beviláqua (FCB)                            | Quantitativo de cursos realizados  | Quantidade de cursos realizados em cumprimento ao mapeamento de competências  | Realizar 20 cursos no semestre   | 2    |
|   | Índice de homologação de acordo  | Aumentar o número de homologações de acordo em X% frente ao quantitativo de homologações obtidas no 1º semestre de 2015   | 10% no semestre  | 2    |
|   | Índice de agilidade no atendimento à demanda processual  | Percentual de processos atendidos em até 20 dias úteis, após o recebimento do processo pelo setor (prazo determinado pela Lei Federal nº 12.527/2011)   | 50%  | 2    |
| Ouvitoria Geral   | Índice de agilidade no atendimento à demanda processual  | Percentual de processos atendidos em até 20 dias úteis, após o recebimento do processo pelo setor (prazo determinado pela Lei Federal nº 12.527/2011).  | 50%  | 2    |
|   | Índice de implantação de pesquisa de satisfação nas unidades que prestam atendimento ao jurisdicionado   | Percentual de unidades que atendem ao jurisdicionado com pesquisa de satisfação implantada, conforme indicador nº 02 do Plano Estratégico 2015-2020   | 30%  | 2    |
| Secretaria de Administração (SECAD)                     | Índice de avaliação das edificações, conforme indicador nº 23 do Plano Estratégico 2015-2020   | Média do resultado dos indicadores:<br>1) Índice de segurança das unidades (peso 1)<br>2) Índice de avaliação das edificações (peso 1)<br>3) Índice de satisfação com a infraestrutura (peso 3)   | 30%  | 1    |
| Secretaria de Finanças (SEFIN)                          | Índice de otimização da arrecadação  | Número de ações (realizações de monitoramentos) objetivando o incremento da arrecadação do FERMOJU e apresentados à Presidência do TJCE.  | 10 ações por semestre  | 2    |
| Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP)                   | Índice de avaliação da Gestão de Pessoas, conforme indicador nº 28 do Plano estratégico 2015-2020  | Realizar Pesquisa de Clima Organizacional e Avaliação GovPessoas  | 1 de cada no 2º semestre   | 2    |
|   | Quantitativo de cursos realizados  | Quantidade de cursos realizados em cumprimento ao mapeamento de competências  | Realizar 20 cursos no semestre   | 2    |
| Secretaria de Tecnologia da Informação (SETIN)          | Índice de produtividade de implementação de processos e projetos   | Média do resultado dos indicadores:<br>1) Índice mínimo de produtividade de implementação de processos<br>2) Índice de projetos executados no prazo   | 45% no 2º semestre   | 2    |
|   | Índice de Governança de TI   | % de atendimento ao Questionário "Perfil GovTI"   | 45% no 2º semestre   | 2    |
|   | Índice de cumprimento das metas do PETI alinhadas ao objetivo "Prover com qualidade soluções de TIC"   | Média do resultado dos indicadores:<br>1) Índice de rejeite de demandas entregues em homologação interna;<br>2) Índice de interfaces de integração homologadas.   | 95% no 2º semestre   | 2    |
|   | Índice de cumprimento das metas do PETI alinhadas ao objetivo "Garantir a infraestrutura de TIC"   | Média do resultado dos indicadores:<br>1) Número de treinamentos formatados para sistemas;<br>2) Índice de segurança de TIC tratados; 3) Índice mínimo de disponibilidade dos Sistemas Judiciais  | 95% no 2º semestre   | 2    |
| Secretaria Especial de Planejamento e Gestão (SEPLAG)   | 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), observando as metas do indicador nº 15 do Plano Estratégico 2015-2020  | 85%  | 2    |
| Secretaria Geral (SEGER)                                | Quantitativo de ações realizadas para aumento da produtividade de magistrados realizadas   | Nº de ações realizadas para aumento da produtividade de magistrados, considerando o impacto das ações nas variáveis do Índice de Produtividade dos Magistrados – IPM (CNJ)  | 2 ações por semestre   | 2    |

## 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.