



ANEXO

#	Referência	Servidor (a)	Qtde. de Diárias	Valor Unitário Diária com Pernoite (R\$)	Valor Unitário Diária sem Pernoite (R\$)	Valor Total de Diárias (R\$)	Valor Indeniz. Transporte (R\$)	Valor Total diária+IT (R\$)	Período de Referência	Destino (s)	Justificativa
01	8509648-31.2021.8.06.0000	Robson William Girão Saraiva	01 c/ pernoite 01 s/ pernoite	179,78	89,89	269,67	-	269,67	08 e 09 de junho	Banabuiú e Quixadá	Fiscalização e acompanhamento de Serviços de Manutenção CT. 83/2019
02	8509648-31.2021.8.06.0000	José Mamede Rebouças de oliveira Júnior	01 c/ pernoite 01 s/ pernoite	179,78	89,89	269,67	-	269,67	08 e 09 de junho	Banabuiú e Quixadá	Fiscalização e acompanhamento de Serviços de Manutenção CT. 83/2019
03	8510061-44.2021.8.06.0000	Vladwilson Mendes Pereira	01 s/ pernoite	-	89,89	89,89	-	89,89	10 de junho	São Benedito	Fiscalização de serviços de manutenção programado.

PORTRARIA N° 212/2021 - SGP

Dispõe sobre substituição de titular de cargo comissionado.

A Secretaria de Gestão de Pessoas, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 5º, inciso XVII, da Portaria nº 320/2021, disponibilizada no Diário da Justiça Eletrônico de 17 de fevereiro de 2021,

CONSIDERANDO o que consta no Processo Administrativo nº 8509615-41.2021.8.06.0000,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar RAIMUNDO DOMICIANO DIAS, Coordenador / DAJ-2, matrícula nº 22686, lotado na Coordenadoria de Urgência Criminal, para substituir CARLA JULIANA LIMA LUSTOSA DA COSTA, Diretora I / DAE-1, matrícula nº 4545, lotada na Diretoria de Urgência Criminal, durante o seu afastamento por 15 (quinze) dias de férias, no período de 01/07/2021 a 15/07/2021.

Art. 2º - Art. 2º - Autorizar o pagamento alusivo aos 10 (dez) dias consecutivos de substituição, por motivo de férias do titular do cargo, conforme previsto no artigo 3º, da Resolução do Órgão Especial nº 21, disponibilizada no Diário de Justiça Eletrônico de 12 de setembro de 2019, após apresentação do documento atestatório da efetiva substituição.

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

SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ, Fortaleza, em 12 do mês de junho de 2021.

Vládia Santos Teixeira
Secretaria de Gestão de Pessoas

PORTRARIA N° 213/2021 - SGP

Dispõe sobre substituição de titular de cargo comissionado.

A Secretaria de Gestão de Pessoas, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 5º, inciso XVII, da Portaria nº 320/2021, disponibilizada no Diário da Justiça Eletrônico de 17 de fevereiro de 2021,

CONSIDERANDO o que consta no Processo Administrativo nº 8500173-62-2021.8.06.0255,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar FLÁVIO ACÉBIO DE ALMEIDA SILVA, Técnico Judiciário SPJNM, matrícula nº 200399, para substituir MARIA MIDAUAR, Supervisora / DAJ-4, matrícula nº 201392, ambos lotados no Conselho de Magistratura, durante o seu afastamento por 10 (dez) dias de férias, no período de 26/05/2021 a 04/06/2021.

Art. 2º - Autorizar o pagamento previsto no artigo 3º, da Resolução do Órgão Especial nº 21, disponibilizada no Diário de Justiça Eletrônico de 12 de setembro de 2019, após apresentação do documento atestatório da efetiva substituição.

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

SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ, Fortaleza, em 12 do mês de junho de 2021.

Vládia Santos Teixeira
Secretaria de Gestão de Pessoas

PORTRARIA N° 979/2021

Institui os Indicadores e Metas do Desdobramento do Plano Estratégico 2030 da Secretaria Judiciária de 2º Grau.



A PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTICA DO ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO a Resolução nº 7, de 18 de fevereiro de 2021, do Órgão Especial do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, que institui o Plano Estratégico do Poder Judiciário do Estado do Ceará para o período de 2021 a 2030;

CONSIDERANDO a Resolução do Conselho Nacional de Justiça nº 325, de 29 de junho de 2020, que dispõe sobre a Estratégia Nacional do Poder Judiciário para o período 2021-2026;

RESOLVE:

Art. 1º Instituir os Objetivos de Contribuição assim como os Indicadores e Metas do Desdobramento do Plano Estratégico 2030 da Secretaria Judiciária de 2º Grau, nos termos dos Anexo I e II, respectivamente, desta Portaria.

Art. 2º Os objetivos de contribuição constantes no Desdobramento do Plano Estratégico da Secretaria Judiciária de 2º Grau estão vinculado a, pelo menos, um indicador estratégico.

Parágrafo Único. O monitoramento dos indicadores possibilitará a medição do progresso da Secretaria Judiciária de 2º Grau para o alcance de seus objetivos.

Art. 3º Cada indicador de que trata o Art. 1º desta Portaria possui metas correspondentes ao período de 2021-2026 da Secretaria de Judiciária de 2º Grau.

Art. 4º Cada meta de que trata o artigo anterior terá como gestor uma unidade administrativa da Secretaria Judiciária de 2º Grau.

§ 1º Caberá ao gestor da meta elaborar o plano de ação contendo as atividades que serão realizadas para o atingimento de cada meta, bem como adotar medidas destinadas ao seu cumprimento, visando, dessa forma, concretizar de forma satisfatória os objetivos de contribuição do Desdobramento do Plano Estratégico 2030 da Secretaria Judiciária de 2º Grau..

§ 2º As informações necessárias para o cálculo do indicador de cada meta serão fornecidas pela unidade responsável pelos dados, descritas no Anexo II.

Art. 5º Os Indicadores e Metas estabelecidos nesta Portaria serão reavaliados a cada revisão do Desdobramento do Plano Estratégico.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. CUMPRA-SE.

PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ, Fortaleza, 10 de Junho de 2021.

Maria Nailde Pinheiro Nogueira

Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará

Indicador 1: Percentual de documentos e modelos de expedientes padronizados													
Objetivo Estratégico	Otimizar a gestão de expedientes judiciais												
Objetivo de Contribuição	Promover a gestão de processos de trabalho da Sejud 2º grau com a racionalização e padronização de procedimentos, documentos e rotinas												
Descrição do indicador	Mede o percentual de documentos e modelos de expedientes padronizados												
Orientação	↑ (maior-melhor)												
Frequência de medição	Trimestral												
Como medir	Número de documentos e modelos de expedientes padronizados / total de documentos da unidade												
Forma de acompanhamento e/ou fonte de consulta	Plano de racionalização e padronização de procedimentos, documentos e rotinas												
Responsável pelos dados	NEXE/Núcleo de Governança												
Linha de base	2,6%												
Descrição da Meta	Percentual de documentos e modelos de expedientes analisados, descartados e padronizados do total de documentos hoje cadastrados no sistema (universo de 1.016 documentos)												
Metas anuais	<table border="1"> <tr> <th>2021</th><th>2022</th><th>2023</th><th>2024</th><th>2025</th><th>2026</th></tr> <tr> <td>30%</td><td>40%</td><td>50%</td><td>60%</td><td>65%</td><td>80%</td></tr> </table>	2021	2022	2023	2024	2025	2026	30%	40%	50%	60%	65%	80%
2021	2022	2023	2024	2025	2026								
30%	40%	50%	60%	65%	80%								
Gestor das Metas	NEXE/Núcleo de Governança												
Observações													

Indicador 2: Percentual de processos de trabalho manualizados, racionalizados/revisados e padronizados

Objetivo Estratégico	Otimizar a gestão de expedientes judiciais												
Objetivo de Contribuição	Promover a gestão de processos de trabalho da Sejud 2º grau com a racionalização e padronização de procedimentos, documentos e rotinas												
Descrição do indicador	Mede o percentual de processos de trabalho manualizados, racionalizados/revisados e padronizados												
Orientação	↑ (maior-melhor)												
Frequência de medição	Anual												
Como medir	Número de processos de trabalho manualizados, racionalizados, revisados e padronizados / total de processos de trabalho da unidade												
Forma de acompanhamento e/ou fonte de consulta	Plano de racionalização e padronização de procedimentos, documentos e rotinas												
Responsável pelos dados	NEXE/Núcleo de Governança												
Linha de base	0												
Descrição da Meta	Racionalizar/revisar e padronizar 30% dos processos de trabalho já manualizados em 2021												
Metas anuais	<table> <thead> <tr> <th>2021</th> <th>2022</th> <th>2023</th> <th>2024</th> <th>2025</th> <th>2026</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>30%</td> <td>40%</td> <td>50%</td> <td>60%</td> <td>65%</td> <td>80%</td> </tr> </tbody> </table>	2021	2022	2023	2024	2025	2026	30%	40%	50%	60%	65%	80%
2021	2022	2023	2024	2025	2026								
30%	40%	50%	60%	65%	80%								
Gestor das Metas	NEXE/Núcleo de Governança												
Observações													

Indicador 3: Percentual de execução do plano de comunicação e disseminação de resultados e boas práticas da Sejud 2 grau

Objetivo Estratégico	Promover uma comunicação eficiente e construtiva com as demais áreas do TJCE					
Objetivo de Contribuição	Otimizar a gestão de expedientes judiciais					
Descrição do indicador	Mede o percentual de execução do plano de comunicação e disseminação de resultados e boas práticas da Sejud 2º grau					
Orientação	↑ (maior-melhor)					
Frequência de medição	Semestral					
Como medir	Número de ações de comunicação realizadas / total de ações previstas					
Forma de acompanhamento e/ou fonte de consulta	Plano de comunicação e disseminação resultados e boas práticas					
Responsável pelos dados	Núcleo de Governança SEJUD 2 Grau					
Linha de base	N/D					
Descrição da Meta	Ter o plano desenvolvido até dezembro de 2021. Em seguida, executar o percentual das ações previstas no plano para cada ano, de acordo com a Portaria					
Metas anuais	2021	2022	2023	2024	2025	2026
	Plano desenvolvido até dezembro/21	AD	AD	AD	AD	AD
Gestor das Metas	Núcleo de Governança SEJUD 2 Grau					
Observações	O plano será desenvolvido até dezembro e em até 30 dias divulgar as metas mediante Portaria.					

Indicador 4: Tempo médio de elaboração de expedientes

Objetivo Estratégico	Promover a celeridade e a qualidade na prestação dos serviços
Objetivo de Contribuição	Garantir um atendimento acessível, célere e de qualidade aos públicos interno e externo da Sejud 2º grau por meio de soluções inovadoras
Descrição do indicador	Mede o tempo médio gasto na elaboração de expedientes iniciais e secundários ↓ (menor-melhor)
Frequência de medição	Mensal
Como medir	Somatório dos tempos de elaboração de expedientes / total de expedientes elaborados
Forma de acompanhamento e/ou fonte de consulta	Relatório gerencial extraído da base de dados
Responsável pelos dados	Núcleo de Governança/SETIN
Linha de base	30 dias
Descrição da Meta	Elaborar expedientes em até 10 dias úteis, em média, no ano
Metas anuais	2021 2022 2023 2024 2025 2026 30 20 15 12 11 10
Gestor das Metas	Núcleo de Execução de Expedientes - NEXE
Observações	Será considerada a média aproximada de expedientes mensais. Levar em consideração as movimentações processuais que não precisam da expedição de documentos. Fazer levantamento interno. Ou aplicar definição do parâmetro abaixo.

Indicador 5: Índice de atendimento à demanda processual

Objetivo Estratégico	Promover a celeridade e a qualidade na prestação dos serviços
Objetivo de Contribuição	Garantir um atendimento acessível, célere e de qualidade aos públicos interno e externo da Sejud 2º grau por meio de soluções inovadoras
Descrição do indicador	Mede o percentual de processos atendidos
Orientação	↑ (maior-melhor)
Frequência de medição	Semestral
Como medir	Número de processos atendidos (com expedientes, publicação ou encaminhamento) / total de processos recebidos
Forma de acompanhamento e/ou fonte de consulta	Relatório gerencial extraído da base de dados
Responsável pelos dados	Núcleo de Governança/SETIN
Linha de base	90%
Descrição da Meta	Atender 95% dos processos recebidos no ano
Metas anuais	2021 2022 2023 2024 2025 2026 90% 91% 92% 93% 94% 95%
Gestor das Metas	Núcleo de Execução de Expedientes - NEXE
Observações	

Indicador 6: Grau de satisfação com o atendimento

Objetivo Estratégico	Promover a celeridade e a qualidade na prestação dos serviços
-----------------------------	---

Objetivo de Contribuição	Garantir um atendimento acessível, célere e de qualidade aos públicos interno e externo da Sejud 2º grau por meio de soluções inovadoras					
Descrição do indicador	Mede o grau de satisfação com o atendimento utilizando instrumento de avaliação perceptual com escala de respostas ↑ (maior-melhor)					
Orientação de medição	Semestral					
Como medir	Número de respondentes que consideram os atendimentos bom ou ótimo / total de respondentes					
Forma de acompanhamento e/ou fonte de consulta	Pesquisa por instrumento a ser desenvolvido					
Responsável pelos dados	Núcleo de Governança/SETIN					
Linha de base	N/D					
Descrição da Meta	Percentual de usuários satisfeitos, de acordo com o instrumento de pesquisa a ser desenvolvido até Novembro de 2021.					
Metas anuais	2021 LB	2022 N/D	2023 N/D	2024 N/D	2025 N/D	2026 N/D
Gestor das Metas	Núcleo de Governança					
Observações	A medição de 2021 servirá de linha de base para a medição das metas dos anos subsequentes					

Indicador 7: Percentual de execução do plano de desenvolvimento da equipe Sejud 2º grau						
Objetivo Estratégico	Fortalecer a cultura de inovação e suas competências					
Objetivo de Contribuição	Fortalecer a versatilidade e capacidade de adaptação da equipe da Sejud 2º grau					
Descrição do indicador	Mede o percentual de execução do plano de capacitação e desenvolvimento da equipe Sejud 2º Grau ↑ (maior-melhor)					
Orientação de medição	Semestral					
Como medir	Número de ações do plano de desenvolvimento realizadas / total de ações previstas					
Forma de acompanhamento e/ou fonte de consulta	Plano de desenvolvimento da Sejud 2º grau					
Responsável pelos dados	Núcleo de Governança					
Linha de base	N/D					
Descrição da Meta	Ter o instrumento desenvolvido até Dezembro de 2021. Em seguida, em 2022, obter um percentual mínimo de 90% de ações realizadas					
Metas anuais	2021 Plano desenvolvido até /21	2022 90%	2023 40%	2024 90%	2025 40%	2026 90%
Gestor das Metas	Núcleo de Governança					



PORTEARIA Nº 223/2021

Institui os Indicadores e Metas do Desdobramento do Plano Estratégico 2030 da Secretaria de Gestão de Pessoas.

A PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTICA DO ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO a Resolução nº 7, de 18 de fevereiro de 2021, do Órgão Especial do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, que institui o Plano Estratégico do Poder Judiciário do Estado do Ceará para o período de 2021 a 2030;

CONSIDERANDO a Resolução do Conselho Nacional de Justiça nº 325, de 29 de junho de 2020, que dispõe sobre a Estratégia Nacional do Poder Judiciário para o período 2021-2026;

RESOLVE:

Art. 1º Instituir os Objetivos de Contribuição assim como os Indicadores e Metas do Desdobramento do Plano Estratégico 2030 da Secretaria de Gestão de Pessoas, nos termos dos Anexo I e II, respectivamente, desta Portaria.

Art. 2º Os objetivos de contribuição constantes no Desdobramento do Plano Estratégico da Secretaria de Gestão de Pessoas estão vinculado a, pelo menos, um indicador estratégico.

Parágrafo Único. O monitoramento dos indicadores possibilitará a medição do progresso da Secretaria de Gestão de Pessoas para o alcance de seus objetivos.

Art. 3º Cada indicador de que trata o Art. 1º desta Portaria possui metas correspondentes ao período de 2021-2026 da Secretaria de Gestão de Pessoas.

Art. 4º Cada meta de que trata o artigo anterior terá como gestor uma unidade administrativa da Secretaria de Gestão de Pessoas.

§ 1º Caberá ao gestor da meta elaborar o plano de ação contendo as atividades que serão realizadas para o atingimento de cada meta, bem como adotar medidas destinadas ao seu cumprimento, visando, dessa forma, concretizar de modo satisfatório os objetivos de contribuição do Desdobramento do Plano Estratégico 2030 da Secretaria de Gestão de Pessoas.