

**OBJETO:** A prestação de serviços de coleta e transporte de resíduos sépticos do Grupo A e E, gerados nas dependências do Tribunal de Contas do Estado do Ceará, em conformidade com a Proposta da CONTRATADA que passa a fazer parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição.

**VIGÊNCIA:** O presente Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do TCE/CE.

**VALOR:** R\$ 2.628,00 (dois mil, seiscentos e vinte e oito reais).

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 02100001.01.122.211.20011.15.33903900.1.00.00.0.20-113

**DATA DA ASSINATURA:** 26 de junho de 2020.

**SIGNATÁRIOS:** Conselheiro José Valdomiro Távora de Castro Júnior – Presidente do TCE/CE e Antônio Gomes da Silva Neto – Representante Legal da Empresa.

\*\*\* \*\*

## PRESIDÊNCIA

### PORTARIA

#### PORTARIA Nº 283/2020

Estabelece as metas e os indicadores setoriais referente a 2020.2, que representam 40% do total da Gratificação de Desempenho e Produtividade da Carreira de Controle Externo (GDP) e dá outras providências.

**O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ (TCE/CE)**, no uso de suas atribuições legais e regimentais, notadamente as previstas no art. 78 da Lei Orgânica do Tribunal (Lei nº 12.509/1995);

**CONSIDERANDO** a Resolução Administrativa nº 08/2019, alterada pela Resolução Administrativa nº 01/2020, publicada no DOE-TCE/CE em 04 de março de 2020, que dispõe sobre a nova estrutura administrativa e competências dos serviços auxiliares do Tribunal de Contas do Estado do Ceará;

**CONSIDERANDO** o disposto na Resolução Administrativa 09/2019, publicada no DOE-TCE/CE em 16/09/2019, que trata da sistemática da avaliação de desempenho dos servidores do Tribunal de Contas do Estado do Ceará, para fins de percepção da Gratificação de Desempenho e Produtividade da Carreira de Controle Externo (GDP);

**CONSIDERANDO** a necessidade de redefinir as metas de produtividade e os indicadores setoriais para as diversas áreas, bem como estabelecer a sistemática de apuração em relação à Produtividade Setorial, que representa 40% do total da GDP,

#### **RESOLVE:**

Art. 1º Passam a vigorar, a partir de 1º de julho de 2020, os indicadores setoriais da GDP e as metas de produtividade constantes do Anexo Único, referentes a 2020.2.

Art. 2º Os indicadores setoriais serão apurados pelos gestores das diversas áreas, considerando a base de cálculo, o peso e a forma de apuração estabelecida no Anexo Único desta Portaria e encaminhados à Gerência de Desenvolvimento de Pessoas e Carreiras, juntamente a:

- I – relatórios extraídos dos sistemas informatizados, para os indicadores calculados de forma automática;
- II – memória de cálculo e apresentação das evidências que comprovem o cumprimento das metas, para os indicadores calculados de forma manual.

Art. 3º O gestor, quando da aferição do desempenho dos servidores da sua área, deverá preencher o formulário de Avaliação de Produtividade, com as notas atribuídas aos indicadores de desempenho organizacional, setorial e funcional, conforme critérios e parâmetros constantes na Resolução Administrativa 09/2019, publicada no DOE-TCE/CE em 16/09/2019.

Art. 4º As avaliações deverão ser encaminhadas à Gerência de Desenvolvimento de Pessoas e Carreiras nos prazos indicados no art. 5º da Resolução Administrativa 09/2019, publicada no DOE-TCE/CE em 16/09/2019.

Art. 5º Fica constituído Grupo de Trabalho composto por servidores das Secretarias de Administração, Controle Externo, Governança, Tecnologia da Informação e da Presidência, destinado a analisar e propor alteração, quando necessário, dos indicadores setoriais e das metas de produtividade 2020.2, constantes no Anexo desta Portaria, para serem aplicados a partir do primeiro semestre de 2021.

§1º O Grupo de Trabalho vigorará de 01 de julho até 30 de setembro de 2020.

§2º Ficam designados para compor o Grupo de Trabalho dos Indicadores os seguintes servidores:

I – Adolfo Dantas de Oliveira – representante da Secretaria de Administração – Coordenador;

II – Mariana Torres Lima Vieira – representante da Secretaria de Administração – membro;

III – Eugênio de Castro e Silva Menezes – representante da Secretaria de Controle Externo – membro;

IV – Júlio César Muniz Filho – representante da Secretaria de Governança – membro;

V – Wladimir Maia Furtado – representante da Secretaria de Tecnologia da Informação – membro;

VI – Karoenna Vieira Saraiva Casimiro – representante da Presidência – membro.

§3º O membro da Secretaria de Administração, constante no inciso I deste artigo, coordenará as atividades e enviará, até 15 de setembro de 2020, após análise de todos os indicadores e metas, a minuta de Portaria para o Comitê de Avaliação de Desempenho.

§4º Caberá ao Grupo de Trabalho constituído no *caput*:

I – analisar os indicadores de desempenho setorial e metas de produtividade de cada área, propondo melhorias, caso entenda necessário;

II – consolidar as informações, após análise, e elaborar minuta de Portaria;

III – auxiliar o Comitê de Avaliação e Desempenho, no período estabelecido no §1º, em assuntos que envolver os indicadores de desempenho setorial.

§5º Ao Grupo de Trabalho são asseguradas a autonomia para a execução das atividades e o acesso às pessoas, aos documentos, informações e sistemas considerados relevantes para o cumprimento do objetivo descrito no artigo 5º desta Portaria.

Art. 6º Ficam revogadas, a Portaria nº 436/2016 e as demais disposições em contrário.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 30 de junho de 2020.

Conselheiro José Valdomiro Távora de Castro Júnior  
**PRESIDENTE**

**Anexo Único a que se refere os arts. 1º e 2º da Portaria nº 283/2020, de 30 de junho de 2020.  
Indicadores Setoriais da GDP**

SETOR	INDICADOR	META	BASE CÁLCULO	PESO	APURAÇÃO
Secretaria das Sessões	Índice de despachos elaborados e assinados dentro do prazo previsto	$\geq 90\%$	Nº de despachos elaborados e assinados dentro do prazo x 100/Total de processos recebidos para providenciar despachos. (05 dias úteis após a disponibilização do documento para assinatura do Secretário).	50%	Automática-SAP
	Percentual de execução do Plano de Ação da Secretaria das Sessões	$\geq 80\%$	Nº de ações executadas x 100/Total de ações previstas no plano de ação para o período. (Semestral)	50%	Manual
Diretoria de Sessões	Índice de processos com despachos de distribuição assinados dentro do prazo previsto	$\geq 90\%$	[Nº de processos com despachos de distribuição ou redistribuição assinados dentro do prazo x 100] / [Total de processos recebidos com despachos de distribuição ou redistribuição assinados] (2 dias úteis após o recebimento)	30%	Automática-SAP
	Índice de cumprimento dos indicadores das Gerências	$\geq 80\%$	Média aritmética simples dos indicadores das 03 Gerências (Semestral)	50%	Automática-SAP
	Percentual de execução do Plano de Ação da Secretaria das Sessões nas ações em que a Diretoria participar da execução.	$\geq 80\%$	[Nº de ações executadas pela Diretoria no PA x 100] / [Total de ações previstas no PA para execução da Diretoria no período] (Até o último dia do semestre)	20%	Manual
Gerência de Certidões, Débitos e Multas	Índice de elaboração de Certidões de competência da Secretaria, no prazo previsto, em processos autuados.	$\geq 80\%$	[Nº de certidões elaboradas dentro do prazo x 100] / [Total de certidões elaboradas em sistema informatizado] (10 dias úteis após o recebimento do processo)	50%	Automática-SAP
	Ofícios elaborados no prazo previsto	$\geq 90\%$	[15 ofícios por dia útil elaborados no prazo]	50%	Automática-SAP

SETOR	INDICADOR	META	BASE CÁLCULO	PESO	APURAÇÃO
Gerência de Apoio ao Pleno	Índice de precisão do extrato de julgamento elaborado	$\geq 95\%$	Nº de extrato de julgamento elaborado sem retificação x 100/total de extratos de julgamento elaborados.	30%	Automática-SAP
	Índice de encaminhamento das atas presencias para a publicação no DOE-TCE/CE	$\geq 80\%$	Nº de atas presencias encaminhadas para publicação no prazo x 100/total de atas presencias aprovadas no período. (01 dia útil da data de aprovação).	20%	Automática-SAP/DOE
	Índice de processos distribuídos/redistribuídos por sorteio eletrônico no prazo previsto	$\geq 90\%$	Nº de processos distribuídos dentro do prazo x 100/Total de processos recebidos para providenciar distribuição. (01 sessões plenárias após o recebimento)	50%	-
Gerência de Apoio às Câmaras	Índice de elaboração e divulgação das atas das sessões presencias em sistema informatizado	$\geq 80\%$	Nº de atas presencias elaboradas e disponibilizadas em sistema informatizado no prazo x 100/total de sessões presencias do período. (04 dias úteis da data da sessão presencial)	50%	Automática-SAP
	Índice de encaminhamento das atas presencias para a publicação no DOE-TCE	$\geq 80\%$	Nº de atas presencias encaminhadas para publicação no prazo x 100/total de atas presencias aprovadas no período. (01 dia úteis da data de aprovação).	50%	Automática-SAP/DOE
Secretaria de Serviços Processuais	Índice de despachos/certidões de processos eletrônicos assinados dentro do prazo previsto	90%	Nº de documentos de processos eletrônicos assinados dentro do prazo x 100/Total de documentos de processos eletrônicos encaminhados para assinatura no período (05 dias úteis após a disponibilização do documento para assinatura do Secretário)	50%	Automática-SAP
	Percentual de execução do Plano de Ação da SSP	80%	Nº de ações executadas x 100/Total de ações previstas no plano de ação para o período. (Semestral)	50%	Manual

SETOR	INDICADOR	META	BASE CÁLCULO	PESO	APURAÇÃO
Diretoria de Serviços Processuais	Índice de cumprimento dos indicadores das Gerências	80%	Média aritmética simples das notas das 03 Gerências. (semestral)	100%	Manual
Gerência de Protocolo e Autuação	Índice de autuação de Protocolos Gerais	80%	Número de Protocolos Gerais autuados dentro do prazo x 100/Total de protocolos gerais criados no período. (10 dias úteis após recebimento)	60%	Automática-SAP
	Reduzir em 15% o estoque inicial contabilizado no setor no primeiro dia do semestre.	80%	(Estoque final - Estoque inicial) x 100/Estoque inicial. (Semestral)	40%	Automática-SAP
Gerência de Controle de Prazos	Índice de juntada de esclarecimentos.	80%	Nº de esclarecimentos recebidos no setor com execução da ação de juntada dentro do prazo x 100/Total de esclarecimentos juntados no setor. (10 dias úteis após o recebimento)	60%	Automática-SAP
	Reduzir em 15% o estoque inicial contabilizado no setor no primeiro dia do semestre.	80%	(Estoque final - Estoque inicial) x 100/Estoque inicial. (Semestral)	40%	Automática-SAP
Gerência de Comunicações Oficiais	Índice de publicação de matérias recebidas via sistema – DOE-TCE	80%	Total de documentos publicados no prazo x 100/Total de documentos recebidos para publicação. (05 dias úteis após o recebimento no sistema)	30%	Automática-SAP
	Índice de elaboração de comunicações processuais de processos recebidos no setor	80%	Número de comunicações elaboradas dentro do prazo, contado a partir do recebimento dos processos x 100 / total de comunicações elaboradas (excluindo as elaboradas em processos não recebidos no setor) (20 dias úteis após recebimento)	70%	Automática-Sistema DOE

SETOR	INDICADOR	META	BASE CÁLCULO	PESO	APURAÇÃO
Unidade de Arquivo Unidade de Arquivo	Geração semestral de pelo menos um processo para descarte de documentos	100%	Nº de processos iniciados para descarte de documentos no período semestral (Semestral)	50%	Automática-SAP
	Percentual de documentos recebidos pelo SAP no setor de Arquivo e registrado no Autodoc	80%	Número de documentos recebidos para o setor de Unidade de Arquivo e registrado no Autodoc no prazo x 100/Total de processos recebidos na Unidade de Arquivo (10 dias uteis após o recebimento)	50%	Manual
Secretaria de Administração	Índice de execução do plano de ação da Secretaria de Administração	> = 80%	Nº de ações executadas x 100 / Nº de ações previstas no plano de ação	50%	Manual – Com base no plano de ação
	Índice de cumprimento dos indicadores das Diretorias e Assessoria de Saúde e Qualidade de Vida	> = 90%	Média das notas das 03 Diretorias e Assessoria	25%	Manual
	Índice de cumprimento do Mapa de Obrigações no prazo	> = 95%	Cumprimento dos prazos do Mapa de Obrigações	25%	Manual
Assessoria de Saúde e Qualidade de Vida	Índice de execução do plano de ação da área	> = 80%	Nº de ações executadas x 100 / Nº de ações previstas no plano de ação da área	50%	Manual – Com base no plano de ação
	Índice de satisfação dos servidores	> = 85%	Pesquisa <i>online</i> realizada com os servidores	50%	Automática
Diretoria de Contabilidade e Finanças	Índice de cumprimento dos indicadores das Gerências	> = 90%	Média das notas das 04 Gerências	100%	Manual
Diretoria de Engenharia Logística	Índice de cumprimento dos indicadores das Gerências	> = 90%	Média das notas das 03 Gerências	100%	Manual
Diretoria de Gestão de Pessoas	Índice de cumprimento dos indicadores das Gerências	> = 90%	Média das notas das 03 Gerências	100%	Manual
Gerência de Execução Orçamentária e Contábil	Quantidade de Conciliação Patrimonial do SGPA e S2GPR realizada no período	> = 5	Nº de conciliação Patrimonial do SMP e S2GPR realizada no período	50%	Manual
	Quantidade de Obrigações Fiscais entregue no prazo	> = 1	Cumprimento do prazo de entrega do RGF	50%	Manual
Gerência de Execução Financeira	Índice Trimestral de Execução Financeira	> = 90%	(Despesa Paga / Despesa Liquidada) x 100	100%	Manual
Gerência de Material e Patrimônio	Índice de acerto entre o SGPA e o Inventário do almoxarifado	> = 90%	Qtd de itens iguais entre sistema e inventário x 100 / Total de itens do sistema	100%	Manual

SETOR	INDICADOR	META	BASE CÁLCULO	PESO	APURAÇÃO
Gerência de Aquisições e Contratos	Índice de Disponibilização de Contratos Firmados pelo TCE no SCC	$\geq 95\%$	Nº de contratos disponibilizados no SCC no período x 100 / Nº de processos de contratos no período	100%	Automática - SAP
Gerência de Manutenção e Conservação	Índice de atendimento às demandas recebidas pela Central de Serviço no prazo	$\geq 90\%$	Nº de demanda atendida no prazo x 100 / Nº total de demandas recebidas no período	80%	Manual - Central de Serviços
	Índice de satisfação dos servidores	$\geq 85\%$	Pesquisa online realizada com os servidores	20%	Manual - Ferramenta de Questionário
Gerência de Obras e Serviços de Engenharia	Índice de atendimento às demandas recebidas pela Central de Serviço no prazo	$\geq 90\%$	Nº de demanda atendida no prazo x 100 / Nº total de demandas recebidas no período	80%	Manual - Central de Serviços
	Índice de satisfação dos servidores	$\geq 85\%$	Pesquisa online realizada com os servidores	20%	Manual - Ferramenta de Questionário
Gerência de Transportes e Segurança	Índice de atendimento às demandas recebidas pela Central de Serviço no prazo	$\geq 90\%$	Nº de demanda atendida no prazo x 100 / Nº total de demandas recebidas no período	80%	Manual - Central de Serviços
	Índice de satisfação dos servidores	$\geq 85\%$	Pesquisa online realizada com os servidores	20%	Manual - Ferramenta de Questionário
Gerência de Atos Funcionais	Índice de processos instruídos no período	$\geq 85\%$	Nº processos instruídos x 100 / Nº processos recebidos para instrução no período	100%	Automática - SAP
Gerência de Remuneração e Benefícios	Índice de satisfação dos servidores	$\geq 85\%$	Pesquisa online realizada com os servidores	100%	Automática
Gerência de Desenvolvimento de Pessoas e Carreiras	Índice de execução do plano de ação da área	$\geq 80\%$	Nº de ações executadas x 100 / Nº de ações previstas no plano de ação da área	100%	Manual - Com base no plano de ação
Secretaria de Controle Externo	Para a Secex, permanece vigente a Resolução 09/2019, publicada em 16/09/2019.				
Secretaria de Tecnologia da Informação	Percentual de execução do portfólio (PA)	$\geq 80\%$	(Total de projetos do PA concluídos) * 100 / (Total de projetos do PA)	100%	Manual (com base no Plano de Ação)
Assessoria de Governança da TI	Fração de execução do PA - Assessoria de Governança	$\geq 80\%$	Média dos percentuais dos escopos realizados na fração da área no Plano de Ação Semestral	100%	Software de gestão de projetos, programas e portfólios
Assessoria de Aquisições e	Fração de execução do PA - Assessoria de Aquisições e	$\geq 80\%$	Média dos percentuais dos escopos realizados na fração	60%	Software de gestão de

SETOR	INDICADOR	META	BASE CÁLCULO	PESO	APURAÇÃO
Contratos de TI	Contratos		da área no Plano de Ação Semestral		projetos, programas e portfólios
	Percentual de aquisições realizadas	$\geq 90\%$	(Quantidade de termos de referência protocolados) * 100 / (Quantidade de aquisições autorizadas)	40%	Manual
Diretoria de Sistemas	Fração de execução do PA - Diretoria de Sistemas	$\geq 80\%$	Média dos percentuais dos escopos realizados na fração da área no Plano de Ação Semestral	100%	Software de gestão de projetos, programas e portfólios
Diretoria de Infraestrutura	Fração de execução do PA - Diretoria de Infraestrutura	$\geq 80\%$	Média dos percentuais dos escopos realizados na fração da área no Plano de Ação Semestral	60%	Software de gestão de projetos, programas e portfólios
	Percentual de disponibilidade de sistemas e Internet	$\geq 90\%$	(Total de horas úteis disponíveis) * 100 / total de horas úteis, considerando 8 horas úteis por dia	40%	Disponibilidade dos sistemas SAP, Plenário Virtual, Portal TCE
Diretoria de Informação e Inovação	Fração de execução do PA - Diretoria de Informação e Inovação	$\geq 80\%$	Média dos percentuais dos escopos realizados na fração da área no Plano de Ação Semestral	60%	Software de gestão de projetos, programas e portfólios
	Quantidade de inovações propostas	$\geq 2$	Quantidade de projetos de inovação propostos	40%	Manual
Gerência de Aplicações	Erros de sistemas em ambiente de produção	$\leq 40\%$	(Quantidade de erros de sistemas em ambiente de produção) * 100 / Quantidade total de tickets de sistemas	100%	Painel SAS com dados do OTRS
Gerência de Serviços da TI	Percentual de chamados encerrados dentro do acordo de serviços (SLA) – Suporte	$\geq 75\%$	(Quantidade de tickets de Suporte com SLA não violados) * 100 / quantidade total de tickets de Suporte	60%	Painel SAS com dados do OTRS
	Percentual de usuários satisfeitos com os atendimentos prestados pela TI	$\geq 85\%$	(Total de atendimentos avaliados satisfatórios) * 100 / total de atendimentos	40%	Painel SAS com dados do OTRS
Gabinete da Presidência	Índice de execução do Plano de Ação da Presidência para o período	$\geq 80\%$	Nº ações realizadas x 100 / Total de ações previstas para o período	60%	Manual (O Plano deverá ser disponibilizado na Intranet antes

SETOR	INDICADOR	META	BASE CÁLCULO	PESO	APURAÇÃO
					do início do período avaliativo)
	Tempo médio de permanência de processos no setor	<=5 dias úteis	Nº dias de permanência dos processos no setor x 100 / Total de processos recebidos no período	40%	Automática – SAP
Gabinete da Vice-Presidência	Para os servidores lotados na Vice-Presidência serão utilizados os mesmos indicadores dos Gabinetes dos Conselheiros				
Procuradoria Jurídica	Percentual de pareceres emitidos no período	>=90%	Nº de pareceres emitidos no período x 100/ Total de processos para emissão de parecer	60%	Automática SAP
	Tempo médio de permanência dos processos de aquisição para emissão de parecer e elaboração das minutas de contratos	<=10 dias úteis	Total de dias úteis de permanência dos processos recebidos para elaboração das minutas / Total de minutas elaboradas no período	20%	Automática - SAP – a implementar
	Índice de solicitações da Presidência atendidas no prazo estabelecido	>=90%	Nº de solicitações atendidas no prazo x 100 / Total de solicitações	20%	Manual, sendo necessária a apresentação de documento que evidencie a apuração do indicador
Comissão Especial de Estudos Jurídicos	Índice de solicitação da Presidência atendidas no prazo estabelecido	>=90%	Nº de solicitações atendidas no prazo x 100 / Total de solicitações	100%	Manual, sendo necessária a apresentação de documento que evidencie a apuração do indicador
Assessoria de Cerimonial e Relações Públicas	Índice de eventos realizados no prazo estabelecido	100%	Nº de eventos realizados no prazo x 100 / Total de eventos planejados	100%	Manual, sendo necessária a apresentação de documento que evidencie a apuração do indicador

SETOR	INDICADOR	META	BASE CÁLCULO	PESO	APURAÇÃO
Secretaria de Governança	Índice de elaboração dos relatórios pertinentes à área, nos prazos estabelecidos	100%	Nº de relatórios pertinentes à área elaborados no prazo x 100 / Total de relatórios previstos para o período	50%	Manual, sendo necessária a apresentação de documento que evidencie a apuração do indicador
	Nº de Relatórios do Resumo Executivo das Reuniões Quadrimestrais do Comitê Estratégico elaborados e encaminhados à Presidência	>=1	Nº de Relatórios do Resumo Executivo das Reuniões Quadrimestrais do Comitê Estratégico elaborados e encaminhados à Presidência	50%	Manual, sendo necessária a apresentação de documento que evidencie a apuração do indicador
Controladoria	Nº de auditorias internas realizadas no período	>=1	Nº de auditorias internas realizadas no período	40%	Manual, sendo necessária a apresentação de documento que evidencie a apuração do indicador
	Índice de monitoramento das recomendações propostas	>=90%	Nº de monitoramentos realizados x 100 / Total de monitoramentos previstos para o período	30%	Manual, sendo necessária a apresentação de documento que evidencie a apuração do indicador
	Índice de elaboração de parecer sobre RGF e balanços contábeis no prazo estabelecido	100%	Nº pareceres emitidos no prazo x 100 / Total de pareceres exigidos	30%	Manual, sendo necessária a apresentação de documento que evidencie a apuração do

SETOR	INDICADOR	META	BASE CÁLCULO	PESO	APURAÇÃO
					indicador
Ouvidoria	Tempo médio de atendimento das demandas por via eletrônica pela Ouvidoria	$\leq 15$ dias	Total de dias para atendimento das demandas via eletrônica / Total de demandas por via eletrônica para Ouvidoria	50%	Automática (Sistema de Auditoria)
	Percentual de execução do Plano de Ação da Ouvidoria	$\geq 80\%$	Nº de ações realizadas no período x 100 / Total de ações previstas para o período	50%	Manual (O Plano, após aprovação pelo Ouvidor, deverá ser disponibilizado na Intranet antes do início do período avaliativo)
Corregedoria	Índice de correições realizadas no período	$\geq 65\%$	Nº correições realizadas x 100 / Total de correições previstas para o período	50%	Manual, sendo necessária a apresentação de documento que evidencie a apuração do indicador
	Índice de monitoramento das recomendações propostas	100%	Nº monitoramentos realizados x 100 / Total de monitoramentos previstos para o período	50%	Manual, sendo necessária a apresentação de documento que evidencie a apuração do indicador
Instituto Escola Superior de Contas e Gestão Pública Ministro Plácido Castelo	Índice de cumprimento do plano de ações educacionais para o período	$\geq 80\%$	Nº de ações educacionais executadas x 100 / Total de ações educacionais previstas no plano	50%	Mista (SIGED e Planilha Excel)
	Índice de satisfação obtido nas avaliações de reação das ações educacionais	$\geq 85\%$	Nº de avaliações com resultado satisfatório x 100 / Total de avaliações realizadas no período	50%	Automática SIGED

SETOR	INDICADOR	META	BASE CÁLCULO	PESO	APURAÇÃO
Unidade de Biblioteca	Controle de circulação Empréstimos e renovações (SIABI)	>=95%	Total = (soma) : (semestre)	20%	Automática (SIABI)
	Publicações catalogadas, classificadas indexadas e atualizações realizadas no SIABI	>=75%	Total = (soma) : (semestre)	20%	Automática (SIABI)
	Ações de planejamento: Reuniões do comitê operacional com atas validadas pela diretoria do IPC	>=80%	Total = (soma) : (semestre)	20%	Manual
	Monitoramento dos acessos aos periódicos <i>on line</i> consolidados por meio de relatórios	100%	Total = (soma) : (semestre)	20%	Automática
	Realização da pesquisa do Perfil do Usuário	100%	Total = Pesquisa realizada	20%	Automática
Gabinete dos Conselheiros	Para todos os Gabinetes, permanece vigente a Portaria nº 995/2019, publicada em 18/12/2019				
Gabinete dos Auditores					
Gabinete dos Procuradores					

SETOR	INDICADOR	META	BASE CÁLCULO	PESO	APURAÇÃO
Assessoria de Comunicação Social	Índice de matérias publicadas na mídia, a partir de sugestões/releases da Ascom.	$\geq 200$	Nº de matérias publicadas na mídia, a partir de sugestões/releases da Ascom.	25%	Automática – Sistema de Análise de Conteúdos de Mídia.
	Índice de programas produzidos para o Acontece TV.	$\geq 20$	Nº de programas produzidos pela Ascom	25%	Automática – Portal e Youtube do TCE Ceará.
	Nº de matérias produzidas para o Portal e para as mídias sociais do TCE.	$\geq 140$	Nº de publicações de matérias no portal e de inserções nas mídias sociais do Tribunal.	20%	Automática – Portal TCE Ceará e ferramentas disponíveis em cada uma das mídias.
	Percentual de execução do Plano de Ação da Assessoria de Comunicação.	$\geq 80\%$	Nº de ações executadas x100/total de ações previstas no plano.	30%	Manual, sendo necessária a apresentação de documento que evidencie a apuração do indicador.

\*\*\* \*\*

### FIM DA PUBLICAÇÃO

- A veiculação do **Diário Oficial Eletrônico** do Tribunal de Contas do Estado do Ceará (DOE-TCE) iniciou-se em **17/11/2014**.
- Até o dia 14/02/2015, as matérias foram publicadas concomitantemente no DOE-TCE e no Diário Oficial do Estado do Ceará, prevalecendo, para os efeitos de contagem de prazo e demais implicações processuais, o conteúdo e a data da publicação deste último.
- Após este período, as publicações oficiais do TCE-CE são realizadas exclusivamente no DOE-TCE, salvo se houver determinação expressa em lei ou contrato (Art. 1º, § 2º da Resolução Administrativa nº 08/2014-TCE-CE).
- São informadas neste diário eletrônico as datas de sua **disponibilização e publicação**.
- Considera-se como **data da publicação** o primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização da informação no DOE-TCE.
- Os **prazos** terão início, para todos efeitos legais, no primeiro dia útil seguinte ao considerado como data da publicação (Lei nº 11.419/2006).
- As matérias e edições do DOE-TCE são assinadas digitalmente, conforme o padrão ICP-Brasil.