

Fortaleza (CE), disponibilizado em terça-feira, 20 de julho de 2021 – Ano 8 – Número 135

Publicado em 21/07/2021

COMPOSIÇÃO DO TCE

Conselheiros

José Valdomiro Távora de Castro Júnior (**Presidente**)
Edilberto Carlos Pontes Lima (**Vice-Presidente**)
Patrícia Lúcia Mendes Saboya (**Corregedor**)
Ernesto Saboia de Figueiredo Júnior (**Ouvidor**)
Luís Alexandre Albuquerque Figueiredo de Paula Pessoa
Soraia Thomaz Dias Victor
Rholden Botelho de Queiroz

Conselheiros Substitutos

Itacir Todero
Paulo César de Souza
David Santos Matos
Fernando Antônio Costa Lima Uchôa Júnior
Manassés Pedrosa Cavalcante

Ministério Público Junto ao TCE-CE

Júlio César Rôla Saraiva (**Procurador-Geral**)
Gleydson Antônio Pinheiro Alexandre (**Procurador**)
Eduardo de Sousa Lemos (**Procurador**)

José Aécio Vasconcelos Filho (**Procurador**)
Leilyanne Brandão Feitosa (**Procuradora**)
Cláudia Patrícia Rodrigues Alves Cristino (**Procuradora**)

Desde o dia 15 de fevereiro de 2015, todos os atos do TCE-CE são publicados exclusivamente neste Diário Eletrônico, ressalvado o disposto no art. 1º, § 2º da Resolução Administrativa nº 08/2014-TCE-CE.

PRESIDÊNCIA

ATO

ATO DA PRESIDÊNCIA Nº 89/2021

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) e tendo em vista o que consta do Processo nº 10345/2021-6-TC, **RESOLVE apurar** em favor do servidor CLÉBER DE SALES BESSA, Analista de Controle Externo Ref. 12, até 28/06/2021, 09 (nove) anos, 07 (sete) meses e 08 (oito) dias de tempo de contribuição, para fins de aposentadoria.

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 20 de julho de 2021.

Conselheiro José Valdomiro Távora de Castro Júnior

PRESIDENTE

*** **

PORTARIA

PORTARIA Nº 312/2021

Dispõe sobre os indicadores setoriais e metas de produtividade para os Serviços Auxiliares do TCE/CE, bem como da respectiva sistemática de apuração, 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 que a Resolução Administrativa nº 01/2020, de 04 de março de 2020, alterou dispositivos da Resolução Administrativa nº 08/2019, que dispõe sobre a organização dos Serviços Auxiliares do TCE/CE;

CONSIDERANDO a competência do Comitê de Avaliação de Desempenho de aprovar e alterar, dentre outras, os indicadores de desempenho setorial, bem como das metas de produtividade para as diversas áreas;

CONSIDERANDO a necessidade de redefinir os indicadores e as metas de produtividade setoriais para dos Serviços Auxiliares do TCE/CE, bem como estabelecer a respectiva sistemática de apuração,

RESOLVE:

Art. 1º Passam a vigorar, a partir de 1º de julho de 2021, os indicadores setoriais e as metas de produtividade constantes do Anexo Único desta Portaria, referentes a 2021.2.

Art. 2º Para efeitos da presente Portaria entende-se por:

I - evidências: comprovação do cumprimento das metas do indicador;

II - fonte de dados: locais de onde são extraídas as informações dos setores que se referem aos indicadores setoriais, podendo ser um sistema, um arquivo de texto, uma planilha ou outro documento que comprove ou não o cumprimento dos indicadores;

III - apuração automática: quando o resultado da apuração for calculado diretamente por ferramenta eletrônica, cuja fonte de dados seja um sistema, dispensando a apresentação de evidências à área de Gestão de Pessoas;

IV - apuração manual: quando o resultado da apuração for calculado sem o uso de ferramenta eletrônica, cuja fonte de dados seja um sistema ou uma ferramenta manual, sendo necessária a apresentação de evidências.

Art. 3º Os indicadores e metas setoriais serão apurados, preferencialmente, de forma automática e direta pela Diretoria de Gestão de Pessoas, considerando a base de cálculo e o peso estabelecido no Anexo Único desta Portaria.

Parágrafo único. Caso seja identificado que a apuração não está automática, o gestor terá que observar as exigências da apuração manual.

Art. 4º A apuração manual é realizada pelos gestores das diversas áreas e deverá ser encaminhada à Diretoria de Gestão de Pessoas, juntamente à memória de cálculo e apresentação das evidências que comprovem o cumprimento das metas.

Art. 5º As apurações manuais deverão ser encaminhadas à Diretoria de Gestão de Pessoas nos prazos indicados no § 1º do art. 4º da Resolução Administrativa nº 09/2019, e alterações.

Art. 6º A Secretaria de Tecnologia da Informação dará suporte à implementação e manutenção da apuração automática dos indicadores e metas setoriais aprovados.

Art. 7º Eventuais alterações dos indicadores estabelecidos na presente Portaria deverão ser previamente encaminhadas para deliberação do Comitê de Avaliação de Desempenho.

Art. 8º Ficam revogadas as Portarias nºs 111/2021 e 232/2021, e as demais disposições em contrário.

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 20 de julho de 2021.

Conselheiro José Valdomiro Távora de Castro Júnior
PRESIDENTE

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA Nº 312/2021
Indicadores Setoriais da GDP

ITEM	SETOR	INDICADOR	META	BASE CÁLCULO	PESO	FONTE DE DADOS	APURAÇÃO
1	Secretaria das Sessões	Índice de despachos elaborados e assinados dentro do prazo previsto	>=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)	40%	SAP	Manual
2		Índice de Cumprimento dos Indicadores da Diretoria e das Gerências	>=80%	Média aritmética simples dos indicadores da Diretoria e das gerências subordinadas à Secretaria de Sessões (semestral)	60%	SAP	Manual
3	Diretoria de Sessões	Índice de processos com despachos de distribuição assinados dentro do prazo previsto	>=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)	40%	SAP	Manual
4		Índice de Cumprimento dos Indicadores da Diretoria e das Gerências	>=80%	Média aritmética simples dos indicadores das gerências sob a supervisão da Diretoria de Sessões (semestral)	60%	SAP	Manual
5	Gerência de Certidões, Débitos e Multas	Índice de elaboração de Certidões de competência da Secretaria, no prazo previsto, em processos autuados.	>=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%	SAP	Manual
6		Ofícios elaborados no prazo previsto	>=90%	[15 ofícios por dia útil elaborados no prazo]	50%	SAP	Manual
7	Gerência de	Índice de encaminhamento	>=80%	Nº de atas encaminhadas	50%	SAP / DOE/	Manual

		mento das atas aprovadas para a publicação no DOE-TCE/CE		das para publicação no prazo x 100/total de atas aprovadas no período. (03 dias úteis da data de aprovação).		TCE-CE	
8	Apoio ao Pleno	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%	SAP	Manual
9	Gerência de Apoio às Câmaras	Índice de encaminhamento das atas aprovadas para a publicação no DOE-TCE/CE	$\geq 80\%$	Nº de atas encaminhadas para publicação no prazo x 100/total de atas aprovadas no período. (03 dias úteis da data de aprovação).	100%	SAP / DOE / TCE-CE	Manual
10	Secretaria de Serviços Processuais	Índice de despachos/certidões de processos eletrônicos assinados dentro do prazo previsto	$\geq 90\%$	Nº de despachos e certidões eletrônicos assinados dentro do prazo x 100/Total de despachos e certidões eletrônicos disponibilizados para assinatura no período (03 dias úteis após a disponibilização do documento para assinatura do Secretário)	100%	SAP	SAS
11	Diretoria de Serviços Processuais	Índice de cumprimento dos indicadores das Gerências	$\geq 80\%$	Média aritmética simples das notas das 03 Gerências.	100%	SAS	SAS
12	Gerência de Protocolo e Autuação	Índice de autuação de Protocolos Gerais no prazo previsto	$\geq 80\%$	Número de Protocolos Gerais autuados dentro do prazo x 100/Total de protocolos gerais autuados (5 dias úteis após recebimento)	100%	SAP	SAS
13	Gerência de Controle de Prazos	Índice de juntada de processos da espécie "Atendimento à Comunicação Processual" no prazo previsto	$\geq 80\%$	Nº de processos da espécie "Atendimento à Comunicação Processual" recebidos no setor com execução da ação de juntada dentro do prazo x 100/Total de processos da espécie "Atendimento à Comunicação Processual" juntados no setor. (5 dias úteis após o recebimento)	20%	SAP	SAS
14		Percentual de processos com até 60 dias setor.	$\geq 80\%$	Nº de processos com até 60 dias no estoque do setor x 100/Total	30%	SAP	SAS

				de processos no setor.			
15		Elaboração de Certidão de Controle de Prazo em processos da espécie INTERPOSIÇÃO DE RECURSO dentro do prazo de 05 dias úteis	$\geq 80\%$	Nº de Certidão de Controle de Prazo em processos da espécie INTERPOSIÇÃO DE RECURSO recebidas pela primeira vez no setor x 100/Total de Certidões de Controle de Prazo em processos da espécie INTERPOSIÇÃO DE RECURSO recebidas pela primeira vez no setor (05 dias úteis após o recebimento no sistema)	50%	SAP	SAS
16		Índice de publicação recebidas via sistema – DOE-TCE/CE dentro do prazo	$\geq 80\%$	Total de documentos publicados no prazo x 100/ Total de documentos recebidos para publicação. (05 dias úteis após o recebimento no sistema)	20%	DOE/TCE-CE	SAS
17	Gerência de Comunicações Oficiais	Percentual de processos com até 60 dias setor.	$\geq 80\%$	Nº de processos com até 60 dias no estoque do setor x 100/Total de processos no setor.	30%	SAP	SAS
18		Elaboração de Comunicação Processual em processos prioritários que envolvam pedido de medida cautelar dentro do prazo.	$\geq 80\%$	Nº de Comunicações Processuais elaboradas dentro do prazo em processos prioritários que envolvam medida cautelar x 100/Total de Comunicações Processuais elaboradas em processos prioritários que envolvam medida cautelar (2 dias úteis)	50%	SAP	SAS
19	Unidade de Arquivo	Geração semestral de pelo menos um processo para descarte de documentos	100%	Nº de processos da espécie DESCARTE DE DOCUMENTOS	50%	SAP	SAS
20		Percentual de documentos recebidos pelo SAP no setor de Arquivo e registrado no Autodoc	$\geq 80\%$	Nº 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 (05 dias úteis após o recebimento)	50%	SAP	SAS

21	Secretaria de Administração	Índice de cumprimento dos indicadores das Diretorias e Assessoria de Saúde e Qualidade de Vida	$\geq 90\%$	Média das notas das 03 Diretorias e Assessoria	25%	Manual	Manual
22		Índice de processos tramitados no período	$\geq 90\%$	Nº processos enviados x 100 / Nº processos recebidos no período	75%	SAP	Manual
23	Assessoria de Saúde e Qualidade de Vida	Índice de satisfação dos servidores	$\geq 85\%$	Pesquisa online realizada com os servidores	100%	INFORM	Manual
24	Diretoria de Contabilidade e Finanças	Índice de cumprimento dos indicadores das Gerências	$\geq 90\%$	Média das notas das 04 Gerências	100%	Manual	Manual
25	Gerência de Execução Orçamentária e Contábil	Cadastro de Contrato no S2GPR	$\geq 90\%$	Quantidade de processos tramitados dentro do prazo/quantidade de processos recebidos x 100	20%	SAP	Manual
26		Conciliação Patrimonial	≥ 6	Quantidade de Conciliações ≥ 6	40%	SAP	Manual
27		Informação de Dotação Orçamentária	$\geq 90\%$	Quantidade de processos tramitados dentro do prazo/quantidade de processos recebidos x 100	20%	SAP	Manual
28		Contingenciamento Orçamentário	$\geq 90\%$	Quantidade de processos tramitados dentro do prazo/quantidade de processos recebidos x 100	20%	SAP	Manual
29	Gerência de Execução Financeira	Índice Trimestral de Execução Financeira	$\geq 90\%$	(Despesa Paga / Despesa Liquidada) x 100	70%	S2GPR	Manual
30		Relatório de Incidência Tributária	$\geq 90\%$	Quantidade de processos tramitados dentro do prazo/quantidade de processos recebidos x 100	20%	S2GPR	Manual
31		Relatório de Ordem Cronológica	100%	Relatório de acompanhamento da ordem cronológica dos pagamentos	10%	S2GPR	Manual
32	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%	SCC	Manual
33	Gerência de Material e Patrimônio	Índice de acerto entre o SGPA e o Inventário do almoxarifado	$\geq 90\%$	Quantidade de itens iguais entre sistema e inventário/Total de itens do sistema x 100	80%	SGPA	Manual
34		Índice de satisfação dos	$\geq 85\%$	Pesquisa online reali-	20%	INFORM	Manual

		servidores		zada com os servidores			
35	Diretoria de Engenharia Logística	Índice de cumprimento dos indicadores das Gerências	$\geq 90\%$	Média das notas das 03 Gerências	100%	Manual	Manual
36	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%	Central de Serviços	Manual
37		Índice de satisfação dos servidores	$\geq 85\%$	Pesquisa online realizada com os servidores	20%	INFORM	Manual
38	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%	Central de Serviços	Manual
39		Índice de satisfação dos servidores	$\geq 85\%$	Pesquisa online realizada com os servidores	20%	INFORM	Manual
40	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%	Central de Serviços	Manual
41		Índice de satisfação dos servidores	$\geq 85\%$	Pesquisa online realizada com os servidores	20%	INFORM	Manual
42	Diretoria de Gestão de Pessoas	Índice de cumprimento dos indicadores das Gerências	$\geq 90\%$	Média das notas das 03 Gerências	100%	Manual	Manual
43	Gerência de Atos Funcionais	Índice de processos instruídos no período	$\geq 90\%$	Nº processos instruídos x 100 / Nº processos recebidos para instrução no período	100%	SAP	Manual
44	Gerência de Remuneração e Benefícios	Índice de processos instruídos no período	$\geq 90\%$	Nº processos instruídos x 100 / Nº processos recebidos para instrução no período	100%	SAP	Manual
45	Gerência de Desenvolvimento de Pessoas e Carreiras	Índice de processos instruídos no período	$\geq 90\%$	Nº processos instruídos x 100 / Nº processos recebidos para instrução no período	100%	SAP	Manual
46	Secretaria de Controle Externo	Resolução Administrativa nº 09/2019, de 16/09/2019.					
47	Secretaria de Tecnologia da Informação	Índice de Cumprimento dos Indicadores da Diretoria, Assessorias e das Gerências	$\geq 80\%$	Média aritmética simples dos indicadores da Diretorias, assessorias e das gerências subordinadas à Secretaria de Tecnologia da Informação	100%	Manual	Manual
48	Assessoria de Governança da TI	Índice de elaboração dos relatórios pertinentes no prazo	100%	Número de relatórios pertinentes elaborados dentro do prazo x 100 / total de relatório	100%	Manual	Manual

				previstos para o período			
49	Assessoria de Aquisições e Contratos de TI	Percentual de aquisições realizadas previstos para o período	$\geq 90\%$	Número de projetos de aquisições realizados dentro do prazo x 100 / Total de projetos de aquisições previstos para o período	100%	Manual	Manual
50	Diretoria de Sistemas	Índice de Atendimento de Chamados	$\geq 80\%$	Quantidade de chamados concluídos da Diretoria / Quantidade total de chamados da Diretoria	100%	Software de Gestão de Chamados de TI	Manual
51	Diretoria de Infraestrutura de TI	Índice de Atendimento de Chamados	$\geq 80\%$	Quantidade de chamados concluídos da Diretoria / Quantidade total de chamados da Diretoria	100%	Software de Gestão de Chamados de TI	Manual
52	Diretoria de Informação e Inovação	Índice de Atendimento de Chamados	$\geq 80\%$	Quantidade de chamados concluídos da Diretoria / Quantidade total de chamados da Diretoria	100%	Software de Gestão de Chamados de TI	Manual
53	Gerência de Aplicações	Disponibilidade de Sistemas	$\geq 90\%$	(Total de horas úteis disponíveis) * 100 / (Total de horas úteis)	100%	Manual	Manual
54	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	50%	Software de Gestão de Chamados de TI	Manual
55		Disponibilidade de internet e servidores	$\geq 90\%$	(Total de horas úteis disponíveis) * 100 / (Total de horas úteis)	50%	Manual	Manual
56	Gabinete da Presidência	Tempo médio de permanência dos processos de autorização de pagamento	≤ 03 dias Úteis	Nº de processos que chegam com a ação “autorizar pagamento” / Total de processos tramitados do setor com “pague-se”	60%	SAP	Manual
57		Tempo médio de conferência e assinatura dos Acórdãos e Resoluções	≤ 10 dias	Nº de processos que chegam do MPC para colher assinatura / Total de processos que saem para “providenciar comunicação” e “encaminhamento ao Secretário”	40%	SAP	Manual
58	Gabinete da Vice-Presidência	Para os servidores lotados na Vice-Presidência serão utilizados os mesmos indicadores dos Gabinetes dos Conselheiros					
59	Procuradoria Jurídica	Percentual de pareceres emitidos no período	$\geq 90\%$	Nº de pareceres emitidos no período x 100 / Total de processos para emissão de parecer	50%	SAP	Manual

60		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	25%	SAP	Manual
61		Percentual de informações judiciais prestadas e de informações prestadas à PGE	$\geq 95\%$	Nº de informações emitidas no período x 100 / Total de processos para Emissão de informação	25%	SAP	Manual
62	Secretaria de Governança	Percentual de alcance da meta setorial	$\geq 90\%$	$[(\sum \text{de pontos de servidores e assessores TCE-5}) \times 100] / \sum \text{pontuação prevista}$	100%	SAP	SAGI
63	Controladoria	Percentual de alcance da meta setorial	$\geq 90\%$	$[(\sum \text{de pontos de servidores e assessores}) \times 100] / \sum \text{pontuação prevista}$	100%	SAP	SAGI
64	Ouvidoria	Tempo médio de atendimento das demandas por via eletrônica pela Ouvidoria	≤ 15 dias	Total de dias para atendimento das demandas via eletrônica / Total de demandas por via eletrônica para Ouvidoria	100%	(Sistema de Ouvidoria)	Manual
65	Corregedoria	Índice de correções realizadas no período	$\geq 65\%$	Nº correções realizadas x 100 / Total de correções previstas para o período	50%	Manual	Manual
66		Índice de monitoramento das recomendações propostas	100%	Nº monitoramentos realizados x 100 / Total de monitoramentos previstos para o período	50%	Manual	Manual
67	Instituto Escola Superior de Contas e Gestão Pública Ministro Plácido Castelo	Índice de realização de eventos educacionais para o período	$\geq 80\%$	Nº de ações educacionais executadas x 100 / Total de ações educacionais previstas no plano	50%	SIGED	Manual
68		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%	SIGED	Manual
69	Unidade de Biblioteca	Controle de circulação Empréstimos e renovações (SIABI)	$\geq 95\%$	Total = (soma) : (semestre)	20%	SIABI	Manual
70		Publicações catalogadas classificadas indexadas e atualizações realizadas no SIABI	$\geq 75\%$	Total = (soma) : (semestre)	20%	SIABI	Manual

71		Ações de planejamento: Reuniões do comitê operacional com atas validadas pela diretoria do IPC	>=80%	Total = (soma) : (se- mestre)	20%	Manual	Manual
72		Monitoramento dos acessos aos periódicos online consolidados por meio de relatórios	100%	Total = (soma) : (se- mestre)	20%	Manual	Manual
73		Realização da pesquisa do Perfil do Usuário	100%	Total = Pesquisa reali- zada	20%	INFORM	Manual
74	Assessoria de Comunicação Social	Índice de matérias publicadas na mídia, a partir de sugestões/releases da Ascom, número de matérias produzidas para o Portal e produtos Audiovisuais (Programa Acontece TV e Podcast “Conexão Cidadão”)	>=300	Nº de matérias publicadas na mídia + Nº de produtos audiovisuais produzidos pela Ascom + Nº de publicações de matérias no portal.	100%	Sistema de Análise de Conteúdos de Mídia	Manual
75	Gabinete dos Conselheiros	Portaria nº 306/2021, de 16/07/2021.					
76	Gabinete dos Auditores						
77	Gabinete dos Procuradores						

*** **

PORTARIA Nº 313/2021

A CHEFIA DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ (TCE/CE), no uso da atribuição que lhe confere o art. 2º, inciso I, alínea “a”, da Portaria nº 73/2021, publicada no D.O.E./TCE-CE de 22/02/2021, tendo em vista o que consta do Processo nº 14678/2021-9-TC; **RESOLVE conceder**, de acordo com o Resultado do Exame Pericial, datado de 24/06/2021, expedido pela Coordenadoria de Perícia Médica, da Secretaria do Planejamento e Gestão do Estado do Ceará (COPEM/SEPLAG/CE), ao servidor CLEILSON DA SILVA BANDEIRA, Analista de Controle Externo Ref. 10, 20 (vinte) dias de licença para tratamento de saúde, desde 24/05/2021 até 12/06/2021, na forma dos arts. 80, inciso I, e 88, da Lei nº 9.826/74.

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 20 de julho de 2021.

Juliana Cardoso Lima Banhos Pinheiro
CHEFE DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA

*** **