

	07/11/2022	24/11/2022	18
VIOLETA CLAUDIA BELCHIOR PRIMO	01/09/2022	30/09/2022	30
VIRGILIO FREIRE DO NASCIMENTO FILHO	04/01/2022	15/01/2022	12
	04/07/2022	21/07/2022	18
VIVIANE MOURA DE FARIAS	17/01/2022	28/01/2022	12
	18/07/2022	04/08/2022	18
WALGLACY FERNANDES WASHINGTON	07/03/2022	24/03/2022	18
	05/12/2022	16/12/2022	12
WANDA GOMES DE OLIVEIRA MURTA	03/10/2022	01/11/2022	30
WANDA MARIA CAVALCANTE DA SILVA	03/01/2022	17/01/2022	15
	01/09/2022	15/09/2022	15
WANESSA GURGEL SILVEIRA DE ANDRADE	03/10/2022	01/11/2022	30
WLADIMIR MAIA FURTADO	03/01/2022	17/01/2022	15
	19/09/2022	03/10/2022	15
YASMARA FLORENTINO HOLANDA LOPES	29/03/2022	15/04/2022	18
	12/12/2022	23/12/2022	12
ZIVALDO RODRIGUES LOUREIRO JUNIOR	03/01/2022	14/01/2022	12
	04/07/2022	21/07/2022	18
ZULENE LIMA MELO	01/06/2022	15/06/2022	15
	02/12/2022	16/12/2022	15

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 26 de novembro de 2021.

Conselheiro José Valdomiro Távora de Castro Júnior
PRESIDENTE

*** **

PORTARIA Nº 591/2021

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);

CONSIDERANDO que a Resolução Administrativa nº 13/2021, publicada no D.O.E/TCE-CE em 20/07/2021, e a Resolução Administrativa nº 01/2020, publicada no D.O.E/TCE-CE em 04/03/2020, alteraram os dispositivos da Resolução Administrativa nº 08/2019, publicada no D.O.E/TCE-CE em 26/08/2019;

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 alterar a Portaria nº 312/2021, publicada no D.O.E./TCE-CE de 21/07/2021, de acordo com a nova estrutura administrativa, bem como da respectiva sistemática de apuração,

RESOLVE:

Art. 1º Ficam alterados os indicadores setoriais da Secretaria de Tecnologia da Informação e de suas Diretorias e Assessoria e acrescentado o indicador setorial da nova Unidade de Gestão Eletrônica de Documentos da Secretaria de Serviços Processuais, no Anexo Único da Portaria nº 312/2021, que dispõe sobre os indicadores setoriais e metas de produtividade para os Serviços Auxiliares do TCE/CE, bem como da respectiva sistemática de apuração.

Parágrafo único. Fica alterada a coluna que trata da apuração nas unidades que procederam a automatização dos seus indicadores setoriais.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 26 de novembro de 2021.

Conselheiro José Valdomiro Távora de Castro Júnior
PRESIDENTE

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA Nº 591/2021
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	SAS
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	SAS

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	SAS
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	SAS
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	SAS
6		Ofícios elaborados no prazo previsto	>=90%	[15 ofícios por dia útil elaborados no prazo]	50%	SAP	SAS
7	Gerência de Apoio ao Pleno	Índice de encaminhamento das atas aprovadas para a publicação no DOE-TCE/CE	>=80%	Nº de atas encaminhadas para publicação no prazo x 100/total de atas aprovadas no período. (03 dias úteis da data de aprovação).	50%	SAP / DOE/TCE-CE	SAS
8		Índice de processos distribuídos/redistribuídos por sorteio eletrônico no prazo previsto	>=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	SAS
9	Gerência de Apoio às Câmaras	Índice de encaminhamento das atas aprovadas para a publicação no DOE-TCE/CE	>=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	SAS
10	Secretaria de Serviços Processuais	Índice de despachos/certidões de processos eletrônicos assinados dentro do prazo previsto	>=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	>=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	>=80%	Número de Protocolos Gerais autuados dentro do prazo x 100/Total de protocolos gerais autuados	100%	SAP	SAS

				(5 dias úteis após recebimento)			
13	Gerência de Controle de Prazos	Índice de juntada de processos da espécie "Atendimento à Comunicação Processual" no prazo previsto	>=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.	>=80%	Nº de processos com até 60 dias no estoque do setor x 100/Total de processos no setor.	30%	SAP	SAS
15		Elaboração de Certidão de Controle de Prazo em processos da espécie Interposição de Recurso dentro do prazo de 05 dias úteis	>=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	Gerência de Comunicações Oficiais	Índice de publicação recebidas via sistema – DOE-TCE/CE dentro do prazo	>=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		Percentual de processos com até 60 dias setor.	>=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.	>=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	>=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	Unidade de Gestão Eletrônica de Documentos	Digitalização de, pelo menos, 800.000 folhas por semestre, na atividade de conversão de processos físicos para o meio eletrônico	100%	Qt. de folhas digitalizadas no semestre de processos convertidos do meio físico para eletrônico	100%	SAD	SAS

22	Secretaria de Administração	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	Manual
23		Índice de processos tramitados no período	>=90%	Nº processos enviados x 100 / Nº processos recebidos no período	75%	SAP	Manual
24	Assessoria de Saúde e Qualidade de Vida	Índice de satisfação dos servidores	>=85%	Pesquisa online realizada com os servidores	100%	INFORM	Manual
25	Diretoria de Contabilidade e Finanças	Índice de cumprimento dos indicadores das Gerências	>=90%	Média das notas das 04 Gerências	100%	Manual	Manual
26	Gerência de Execução Orçamentária e Contábil	Cadastro de Contrato no S2GPR	>=90%	Quantidade de processos tramitados dentro do prazo/quantidade de processos recebidos x 100	20%	SAP	Manual
27		Conciliação Patrimonial	>=6	Quantidade de Conciliações >= 6	40%	SAP	Manual
28		Informação de Dotação Orçamentária	>=90%	Quantidade de processos tramitados dentro do prazo/quantidade de processos recebidos x 100	20%	SAP	Manual
29		Contingenciamento Orçamentário	>=90%	Quantidade de processos tramitados dentro do prazo/quantidade de processos recebidos x 100	20%	SAP	Manual
30	Gerência de Execução Financeira	Índice Trimestral de Execução Financeira	>=90%	(Despesa Paga / Despesa Liquidada) x 100	70%	S2GPR	Manual
31		Relatório de Incidência Tributária	>=90%	Quantidade de processos tramitados dentro do prazo/quantidade de processos recebidos x 100	20%	S2GPR	Manual
32		Relatório de Ordem Cronológica	100%	Relatório de acompanhamento da ordem cronológica dos pagamentos	10%	S2GPR	Manual
33	Gerência de Aquisições e Contratos	Índice de Disponibilização de Contratos Firmados pelo TCE no SCC	>=95%	Nº de contratos disponibilizados no SCC no período x 100 / Nº de processos de contratos no período	100%	SCC	Manual
34	Diretoria de Engenharia Logística	Índice de cumprimento dos indicadores das Gerências	>=90%	Média das notas das 03 Gerências	100%	Manual	Manual
35	Gerência de Material e Patrimônio	Índice de acerto entre o SGPA e o Inventário do almoxarifado	>=90%	Quantidade de itens iguais entre sistema e inventário/ Total de itens do sistema x 100	80%	SGPA	Manual
36		Índice de satisfação dos servidores	>=85%	Pesquisa online realizada com os servidores	20%	INFORM	Manual
37	Gerência de Manutenção e Conservação	Índice de atendimento às demandas recebidas pela Central de Serviço no prazo	>=90%	Nº de demanda atendida no prazo x 100 / Nº total de demandas recebidas no período	80%	Central de Serviços	Manual

38		Índice de satisfação dos servidores	>=85%	Pesquisa online realizada com os servidores	20%	INFORM	Manual
39	Gerência de Obras e Serviços de Engenharia	Índice de atendimento às demandas recebidas pela Central de Serviço no prazo	>=90%	Nº de demanda atendida no prazo x 100 / Nº total de demandas recebidas no período	80%	Central de Serviços	Manual
40		Índice de satisfação dos servidores	>=85%	Pesquisa online realizada com os servidores	20%	INFORM	Manual
41	Gerência de Transportes e Segurança	Índice de atendimento às demandas recebidas pela Central de Serviço no prazo	>=90%	Nº de demanda atendida no prazo x 100 / Nº total de demandas recebidas no período	80%	Central de Serviços	Manual
42		Índice de satisfação dos servidores	>=85%	Pesquisa online realizada com os servidores	20%	INFORM	Manual
43	Diretoria de Gestão de Pessoas	Índice de cumprimento dos indicadores das Gerências	>=90%	Média das notas das 03 Gerências	100%	SAP	Manual
44	Gerência de Atos Funcionais	Índice de processos instruídos no período	>=90%	Nº processos instruídos x 100 / Nº processos recebidos para instrução no período	100%	SAP	SAGI
45	Gerência de Remuneração e Benefícios	Índice de processos instruídos no período	>=90%	Nº processos instruídos x 100 / Nº processos recebidos para instrução no período	100%	SAP	Manual
46	Gerência de Desenvolvimento de Pessoas e Carreiras	Índice de processos instruídos no período	>=90%	Nº processos instruídos x 100 / Nº processos recebidos para instrução no período	100%	SAP	Manual
47	Secretaria de Controle Externo	Resolução Administrativa nº 09/2019, de 16/09/2019.					
48	Secretaria de Tecnologia da Informação	Índice de Cumprimento dos Indicadores da Assessoria e das Diretorias	>=80%	Média aritmética simples dos indicadores da assessoria e Diretorias subordinadas à Secretaria de Tecnologia da Informação	100%	Manual	Manual
49	Assessoria de Aquisições e Projetos de TI	Índice de processos de aquisições/prorrogações instruídos no período	>=80%	((Número de processos de aquisições e prorrogações instruídos dentro do prazo) / (Total de processos de aquisições e prorrogações previstos para instrução no período)) * 100	100%	Manual	Manual
50	Diretoria de Desenvolvimento e Sustentação de Sistemas	Índice de Atendimento de Chamados	>=80%	(Quantidade de chamados concluídos da Diretoria) / (Quantidade total de chamados da Diretoria)	50%	Software de Gestão de Chamados de TI	Manual
51		Disponibilidade de Sistemas	>=90%	(Total de horas úteis disponíveis) * 100 / (Total de horas úteis)	50%	Software de Monitoramento de TI	Manual
52		Índice de Atendimento de	>=80%	(Quantidade de chamados		Software de	Manual

		Chamados		concluídos da Diretoria) / (Quantidade total de chamados da Diretoria)	50%	Gestão de Chamados de TI	
53	Diretoria de Operações de TI	Disponibilidade de internet e servidores	>=90%	(Total de horas úteis disponíveis) * 100 / (Total de horas úteis)	50%	Software de Monitoramento de TI	Manual
54	Diretoria de Soluções Analíticas	Índice de Atendimento de Chamados	>=80%	(Quantidade de chamados concluídos da Diretoria) / (Quantidade total de chamados da Diretoria)	100%	Software de Gestão de Chamados de TI	Manual
55	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	SAS
56		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	SAS
57	Gabinete da Vice-Presidência	Para os servidores lotados na Vice-Presidência serão utilizados os mesmos indicadores dos Gabinetes dos Conselheiros					
58	Procuradoria Jurídica	Percentual de pareceres emitidos no período	>=90%	Nº de pareceres emitidos no período x 100/ Total de processos para emissão de parecer	50%	SAP	Manual
59		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
60		Percentual de informações judiciais prestadas e de informações prestadas à PGE	>=95%	Nº de informações emitidas no período x 100/ Total de processos para Emissão de informação	25%	SAP	Manual
61	Secretaria de Governança	Percentual de alcance da meta setorial	>=90%	$[(\sum \text{de pontos de servidores e assessores TCE-5}) \times 100] / \sum \text{pontuação prevista}$	100%	SAP	SAGI
62	Controladoria	Percentual de alcance da meta setorial	>=90%	$[(\sum \text{de pontos de servidores e assessores}) \times 100] / \sum \text{pontuação prevista}$	100%	SAP	SAGI
63	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
64	Corregedoria	Índice de correções realizadas no período	>=65%	Nº correções realizadas x 100 / Total de correções previstas para o período	50%	Manual	Manual
65		Índice de monitoramento das recomendações propostas	100%	Nº monitoramentos realizados x 100 / Total de monitoramentos previstos para o período	50%	Manual	Manual

66	Instituto Escola Superior de Contas e Gestão Pública Ministro Plácido Castelo	Índice de realização de eventos educacionais para o período	>=80%	Nº de ações educacionais executadas x 100 / Total de ações educacionais previstas no plano	50%	SIGED	Manual
67		Índice de satisfação obtido nas avaliações de reação das ações educacionais	>=85%	Nº de avaliações com resultado satisfatório x 100 / Total de avaliações realizadas no período	50%	SIGED	Manual
68	Unidade de Biblioteca	Controle de circulação Empréstimos e renovações (SIABI)	>=95%	Total = (soma): (semestre)	20%	SIABI	Manual
69		Publicações catalogadas classificadas indexadas e atualizações realizadas no SIABI	>=75%	Total = (soma): (semestre)	20%	SIABI	Manual
70		Ações de planejamento: Reuniões do comitê operacional com atas validadas pela diretoria do IPC	>=80%	Total = (soma): (semestre)	20%	Manual	Manual
71		Monitoramento dos acessos aos periódicos <i>online</i> consolidados por meio de relatórios	100%	Total = (soma): (semestre)	20%	Manual	Manual
72		Realização da pesquisa do Perfil do Usuário	100%	Total = Pesquisa realizada	20%	INFORM	Manual
73	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
74	Gabinete dos Conselheiros	Portaria nº 306/2021, republicada no D.O.E/TCE-CE em 06/09/2021.					
75	Gabinete dos Auditores						
76	Gabinete dos Procuradores						

*** **