

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 26 de junho de 2024.

Silvânia de Oliveira Chaves Brilhante  
**SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO**

\*\*\* \*\*

**PORTARIA Nº 461/2024**

A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ (TCE/CE), no uso da atribuição que lhe confere a alínea d, inciso V, do art. 6º da Portaria nº 132/2024, publicada no DOE-TCE/CE de 01/03/2024, e tendo em vista o que consta no Processo nº 07270/2024-7-TC; **RESOLVE** autorizar o pagamento da gratificação pelo exercício de magistério ao servidor FRANCISCO CLÁUDIO FERREIRA REIS, Analista de Controle Externo, no valor de R\$ 3.907,20 (três mil, novecentos e sete reais e vinte centavos), pela realização do curso “Prestação de Contas de Gestão e Sistema Ágora”, na modalidade a distância, no período de 15 a 19 de abril de 2024, com carga horária de 20 horas (equivalente a 24 horas/aula), conforme Lei nº 14.476/2009, publicada no DOE/CE de 09/10/2009, e Resolução Administrativa nº 14/2023, publicada no DOE-TCE/CE de 28/06/2023.

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 27 de junho de 2024.

Silvânia de Oliveira Chaves Brilhante  
**SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO**

\*\*\* \*\*

**PORTARIA Nº 464/2024**

A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ (TCE/CE), no uso da atribuição que lhe confere a alínea d, inciso V, do art. 6º da Portaria nº 132/2024, publicada no DOE-TCE/CE de 01/03/2024, e tendo em vista o que consta no Processo nº 10551/2024-8-TC; **RESOLVE** autorizar o pagamento da gratificação pelo exercício de magistério ao servidor JOSÉ RICARDO MOREIRA DIAS, Técnico de Controle Externo, no valor de R\$ 1.562,88 (um mil, quinhentos e sessenta e dois reais e oitenta e oito centavos), pela realização do curso “Gestor e Fiscal de Contratos – Os Papéis e as Atividades desses Agentes”, na modalidade presencial, nos dias 20 e 21 de junho de 2024, com carga horária de 8 horas (equivalente a 9,6 horas/aula), conforme Lei nº 14.476/2009, publicada no DOE/CE de 09/10/2009, e Resolução Administrativa nº 14/2023, publicada no DOE-TCE/CE de 28/06/2023.

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 27 de junho de 2024.

Silvânia de Oliveira Chaves Brilhante  
**SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO**

\*\*\* \*\*

**PORTARIA Nº 467/2024**

Dispõe sobre as metas e indicadores de produtividade referentes ao semestre 2024.2 para as unidades que integram os Serviços Auxiliares do Tribunal de Contas do Estado do Ceará – TCE/CE e do Instituto Rui Barbosa – IRB.

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 11/2022, publicada no DOE-TCE/CE de 29/06/2022, que dispõe sobre a sistemática de avaliação de produtividade dos servidores deste Tribunal, para fins de percepção da Gratificação de Desempenho e Produtividade (GDP);

**CONSIDERANDO** que compete ao Comitê de Governança de Pessoas aprovar e alterar os indicadores e metas de produtividade para as diversas áreas, bem como encaminhar propostas de alteração da sistemática de avaliação de desempenho e produtividade, quando necessário;

**CONSIDERANDO** a Portaria nº 954/2023, publicada no DOE-TCE/CE de 23/11/2023, que dispôs sobre as metas e indicadores setoriais vigentes no semestre de 2024.1, para as unidades que integram os Serviços Auxiliares desta Corte de Contas e do Instituto Rui Barbosa (IRB),

**RESOLVE:**

Art. 1º Estabelecer o indicador de produtividade setorial das unidades do TCE/CE e do Instituto Rui Barbosa (IRB), conforme Anexos I e II desta Portaria.

Art. 2º Os servidores lotados nas unidades que não apresentam, ainda, tarefas pontuadas e aferidas automaticamente, via sistema, terão o resultado do indicador setorial da sua unidade aplicado ao funcional, para fins de avaliação de produtividade semestral, enquanto não for implementada a automatização.

Parágrafo único. Caso a unidade esteja em fase de implementação de uma sistemática de apuração automática para o indicador funcional dos seus servidores, tendo esta sido finalizada antes do prazo de fechamento para apuração do semestre, poderá optar pelo novo formato.

Art. 3º Os casos omissos serão dirimidos pela Presidência do Tribunal.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor a partir de 1º de julho de 2024, revogadas as disposições em contrário.

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 27 de junho de 2024.

Rholden Botelho de Queiroz  
**PRESIDENTE**

**ANEXO I A QUE SE REFERE A PORTARIA Nº 467/2024**

**Indicadores Setoriais do TCE/CE**

ITEM	SETOR	INDICADOR	META	BASE CÁLCULO	PESO	FONTE DE DADOS	APURAÇÃO
1	Secretaria de Sessões	Índice de despachos e ofícios assinados dentro do prazo previsto	>=90%	Nº de despachos e ofícios elaborados e assinados dentro do prazo x 100 / Total de processos recebidos para providenciar despachos.	50%	eTCE	SAS

				(02 dias úteis após a disponibilização do documento para assinatura do Secretário)			
2		Índice de Cumprimento dos indicadores da Diretoria e das Gerências	$\geq 80\%$	Média aritmética simples dos indicadores da Diretoria e das Gerências subordinadas à Secretaria de Sessões	50%	eTCE	SAS
3	Diretoria de Sessões	Índice de processos com despachos de distribuição por dependência assinados dentro do prazo previsto	$\geq 90\%$	$[\text{N}^\circ \text{ de processos com despachos de distribuição ou redistribuição por dependência assinados dentro do prazo } \times 100] / [\text{Total de processos recebidos com despachos de distribuição ou redistribuição assinados}]$ (02 dias úteis após recebimento)	50%	eTCE	SAS
4		Índice de cumprimento dos indicadores das Gerências	$\geq 80\%$	Média aritmética simples dos indicadores das gerências sob a supervisão da Diretoria de Sessões (semestral)	50%	eTCE	SAS
5	Gerência de Certidões, Débitos e Multas	Índice de elaboração de Certidões de competência da Secretaria, no prazo previsto.	$\geq 80\%$	$[\text{N}^\circ \text{ de certidões semiautomatizadas elaboradas dentro do prazo } \times 100] / [\text{Total de certidões semiautomatizadas elaboradas em sistema informatizado}]$ (07 dias úteis após o protocolo do pedido no sistema de certidões)	40%	eTCE	SAS
6		Índice de elaboração de Ofícios de competência da Secretaria, no prazo previsto.	$\geq 90\%$	$[\text{N}^\circ \text{ de ofícios elaborados dentro do prazo } \times 100] / [\text{Total de ofícios elaborados}]$ (03 dias úteis após a entrada do processo no setor)	30%	eTCE	SAS
7		Índice de emissão de certificados de quitação no prazo previsto	$\geq 80\%$	$[\text{N}^\circ \text{ de certificados elaborados dentro do prazo } \times 100] / [\text{Total de certificados elaborados}]$ (03 dias úteis após a entrada do processo no setor)	30%	eTCE	SAS
8	Gerência de Apoio às Sessões	Índice de encaminhamento para publicação no DOE TCE-CE das Atas das Sessões Virtuais aprovadas e assinadas pelo Presidente do Colegiado	$\geq 80\%$	Nº de atas encaminhadas para publicação no prazo $\times 100$ / total de atas aprovadas no período. (03 dias úteis da data de aprovação e assinatura).	30%	eTCE / DOE TCE-CE	SAS
9		Índice de processos distribuídos/redistribuídos por sorteio eletrônico no prazo previsto	$\geq 80\%$	$[\text{N}^\circ \text{ de processos distribuídos dentro do prazo } \times 100] / [\text{Total de processos recebidos para providenciar distribuição}]$	40%	eTCE	SAS

				(03 dias úteis após o recebimento)			
10		Índice de Certidões de Julgamento ou Extratos de Pauta gerados após o retorno do processo da sessão dentro do prazo previsto	$\geq 80\%$	$[\text{N}^\circ \text{ de certidões ou extratos elaborados dentro do prazo } \times 100] / [\text{Total de certidões ou extratos elaborados}]$ (08 dias úteis após o retorno do processo oriundo da sessão)	30%	eTCE	SAS
11	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 $\times 100 /$ Total de despachos e certidões eletrônicos disponibilizados para assinatura no período (03 dias úteis após a disponibilização do documento para assinatura do Secretário)	100%	eTCE	SAS
12	Diretoria de Serviços Processuais	Índice de cumprimento dos indicadores das Gerências	$\geq 80\%$	Média aritmética simples das notas das 03 Gerências.	100%	SAS	SAS
13	Gerência de Protocolo e Autuação	Índice de autuação de Protocolos Gerais no prazo previsto	$\geq 80\%$	Número de Protocolos Gerais autuados dentro do prazo $\times 100 /$ Total de protocolos gerais autuados (05 dias úteis após recebimento)	80%	eTCE	SAS
14		Índice de despachos elaborados dentro do prazo previsto	$\geq 80\%$	Nº de despachos elaborados no prazo $\times 100 /$ Total de despachos elaborados (Prazo de 05 dias úteis após o recebimento)	20%	eTCE	SAS
15	Gerência de Controle de Prazos	Índice de certificação de prazos elaboradas em processos encaminhados para decorrência	$\geq 80\%$	Nº de certificações em processos cujo prazo concedido tenha decorrido $\times 100 /$ Total de certidões de acompanhamento de prazo (Decorrência) em processos nos quais tenha sido executada a ação "Enviar para decorrer prazo" (03 três dias úteis a contar da entrada do processo na caixa "Decorrer Prazo", até a publicação da Certidão)	25%	eTCE	SAS
16		Índice de certificação de prazos em processos da espécie "Atendimento à Comunicação Processual" dentro do prazo previsto	$\geq 80\%$	Nº de certificações de prazo em processos da espécie "Atendimento à Comunicação Processual" emitidas $\times 100 /$ Total de processos para certificar o prazo em processos da espécie "Atendimento à Comunicação Processual" recebidos no setor (03 dias úteis a contar da chegada do processo "Atendimento à	50%	eTCE	SAS

				Comunicação Processual” na Caixa de Entrada da Gerência de Controle de Prazos, até a publicação da certidão NO PROCESSO PRINCIPAL, visto que o processo “Atendimento à Comunicação Processual” é juntado ao processo principal e somente depois é feita a Certidão)			
17		Elaboração de Certidão de Controle de Prazo em processos da espécie Interposição de Recurso dentro do prazo de 03 (três) 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 03 (três) dias úteis após recebimento no sistema)	25%	eTCE	SAS
18	Gerência de Comunicações Oficiais	Elaborar comunicações processuais dentro do prazo previsto	$\geq 80\%$	Nº de Processos movimentados da caixa de entrada (Marco inicial) para a caixa “Providenciar Comunicação” x 100 / (soma dos processos enviados para DOE + Aguardar AR) que tenham atos concluídos (03 dias úteis a contar da entrada do processo na caixa, até a comunicação)	50%	eTCE	SAS
19		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 (02 dias úteis)	50%	eTCE	SAS
20	Unidade de Arquivo	Geração semestral de, pelo menos, dois processos para descarte de documentos	100%	Nº de processos da espécie DESCARTE DE DOCUMENTOS	50%	eTCE	SAS
21		Índice de processos arquivados definitivamente dentro do prazo previsto	$\geq 90\%$	Nº de processos da caixa de entrada da Unidade de Arquivo Virtual x 100 / Nº de processos movidos para a caixa “Arquivado” (03 dias úteis a contar da entrada do processo na caixa de entrada)	50%	eTCE	SAS
22	Unidade de Gestão Eletrônica de	Índice de processos físicos transformados para o meio eletrônico	$\geq 90\%$	Nº de processos físicos transformados para o meio eletrônico x 100 / Nº de	100%	eTCE	SAS

	Documentos	dentro do prazo previsto		processos físicos recebidos para transformação em meio eletrônico (07 dias úteis a contar da entrada do processo na caixa de entrada da Unidade)			
23	Secretaria de Administração	Índice de cumprimento dos indicadores das Diretorias e Assessoria de Saúde	$\geq 90\%$	Média das notas das 03 Diretorias e Assessorias	25%	Manual	Manual
24		Índice de processos tramitados no período	$\geq 90\%$	Nº processos enviados x 100 / Nº processos recebidos no período	75%	eTCE	SAS
25	Assessoria de Saúde	Índice de atendimento às demandas recebidas pela Central	$\geq 90\%$	Nº de demandas atendidas no período x 100 / Nº total de demandas recebidas no período	100%	Central de Serviços	SAS
26	Assessoria de Contratos e Convênios	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	70%	SCC	SAS
27		Índice de Convênios/Acordo de Cooperação Técnica (ACT) firmados pelo TCE	$\geq 90\%$	Nº de informações de convênios e ACT no período x 100 / Nº de processos de convênio e ACT no período	30%	eTCE	SAS
28	Assessoria de Planejamento de Contratações	Índice de Termos de Referência (TRs) produzidos no período	$\geq 90\%$	Nº de TRs produzidos no período x 100 / Nº de processos de contratação recebidos no setor no período	100%	eTCE	SAS
29	Diretoria de Contabilidade e Finanças	Índice de cumprimento dos indicadores das Gerências	$\geq 90\%$	Média das notas das 03 Gerências	100%	Manual	Manual
30	Gerência de Execução Orçamentária e Contábil	Instrução Processual	$\geq 90\%$	(Quantidade de processos tramitados / quantidade de processos recebidos) x 100	100%	eTCE	SAS
31	Gerência de Execução Financeira	Índice Trimestral de Execução Financeira	$\geq 90\%$	(Despesa Paga / Despesa Liquidada) x 100	100%	SIAFE/CE	Manual
32	Gerência de Material e Patrimônio	Índice de acerto entre o SGPA e o Inventário do almoxarifado de bens de consumo.	$\geq 90\%$	Quantidade de itens iguais entre sistema e inventário x 100 / Total de itens do sistema	100%	Relatório de Inventário	Manual
33	Diretoria de Engenharia Logística	Índice de cumprimento dos indicadores das Gerências	$\geq 90\%$	Média das notas das 04 Gerências	100%	Manual	SAS
34	Gerência de Manutenção e Conservação	Índice de atendimento às demandas recebidas pela Central de Serviço	$\geq 90\%$	Nº de demandas atendidas no período x 100 / Nº total de demandas recebidas no período	100%	Central de Serviços	SAS

35	Gerência de Obras e Serviços de Engenharia	Índice de atendimento às demandas recebidas pela Central de Serviço	$\geq 90\%$	$\text{N}^\circ$ de demandas atendidas no período x 100 / $\text{N}^\circ$ total de demandas recebidas no período	100%	Central de Serviços	SAS
36	Gerência de Transportes e Segurança	Índice de atendimento às demandas recebidas pela Central de Serviço	$\geq 90\%$	$\text{N}^\circ$ de demandas atendidas no período x 100 / $\text{N}^\circ$ total de demandas recebidas no período	100%	Central de Serviços	SAS
37	Diretoria de Gestão de Pessoas	Índice de cumprimento dos indicadores das Gerências	$\geq 90\%$	Média das notas das 03 Gerências	100%	eTCE	SAS
38	Gerência de Atos Funcionais	Índice de processos instruídos no período	$\geq 90\%$	$\text{N}^\circ$ processos instruídos x 100 / $\text{N}^\circ$ processos recebidos para instrução no período	100%	eTCE	SAS
39	Gerência de Remuneração e Benefícios	Índice de processos instruídos no período	$\geq 90\%$	$\text{N}^\circ$ processos instruídos x 100 / $\text{N}^\circ$ processos recebidos para instrução no período	100%	eTCE	SAS
40	Gerência de Desenvolvimento de Pessoas e Carreiras	Índice de processos instruídos no período	$\geq 90\%$	$\text{N}^\circ$ processos instruídos x 100 / $\text{N}^\circ$ processos recebidos para instrução no período	100%	eTCE	SAS
41	Secretaria de Controle Externo e unidades vinculadas	Percentual de alcance da meta setorial	$\geq 85\%$	$\sum$ de pontos dos servidores / $\sum$ pontuação prevista	100%	eTCE	ARES
42		Índice de Cumprimento dos Indicadores das Diretorias	$\geq 95\%$	Menor disponibilidade (para os sistemas listados) deve ser superior à meta estabelecida.	50%	Manual	Manual
43	Secretaria de Tecnologia da Informação	Índice de disponibilidade de sistemas e painéis	$\geq 95\%$	Média aritmética simples da disponibilidade dos sistemas eTCE, Plenário Virtual, Serviços Eletrônicos, Diário Oficial Eletrônico, CI Eletrônica e Portal do TCE Ceará (WebSite) Disponibilidade: (Total de Horas disponíveis * 100 / (Total de Horas úteis, exceto períodos de manutenção programada))	50%	Software de Monitoramento de TI	SAS
44	Diretoria de Governança, Projetos e Aquisições de TI	Índice de processos de aquisições/prorrogações autuados no período	$\geq 80\%$	((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%	Project Builder	SAS
45	Diretoria de Desenvolvimento e Sustentação de Sistemas	Índice de conformidade com os Acordos de Nível de Serviço estabelecidos	$\geq 70\%$	(Quantidade de chamados atendidos pela Diretoria dentro do prazo / Quantidade de chamados da Diretoria) * 100	50%	Software de Gestão de Chamados de TI	SAS

46		Porcentagem de código que é testado por testes automatizados	$\geq 25\%$	Linhas de Código Testadas / Total de Linhas de Código * 100	50%	Software de Análise de Código Sonarqube	SAS
47	Diretoria de Operações	Índice de conformidade com os Acordos de Nível de Serviço estabelecidos.	$\geq 70\%$	(Quantidade de chamados atendidos pela Diretoria dentro do prazo / Quantidade de chamados da Diretoria) * 100	50%	Software de Gestão de Chamados de TI	SAS
48		Índice de disponibilidade de internet e servidores	$\geq 90\%$	(Total de horas disponíveis) * 100 / (Total de horas)	50%	Software de Monitoramento de TI	SAS
49	Diretoria de Soluções Analíticas	Índice de conformidade com os Acordos de Nível de Serviço estabelecidos	$\geq 70\%$	(Quantidade de chamados atendidos pela Diretoria dentro do prazo / Quantidade de chamados da Diretoria) * 100	100%	Software de Gestão de Chamados de TI	SAS
50	Gabinete da Presidência	Índice de Ofícios/Comunicações Processuais assinados	$\geq 90\%$	Total de Ofícios e Comunicações assinadas no prazo (05 dias úteis após disponibilização) / Número de Ofícios e Comunicações processuais disponibilizados para assinatura x 100	50%	eTCE	SAS
51		Tempo médio de conferência e assinatura de Acordos, Termos e Convênios	$\geq 90\%$	Nº de processos da espécie Termo, Acordo de Cooperação Técnica, Convênios conferidos e assinados pelo Presidente x 100 / Nº de processos da espécie Termo, Acordo de Cooperação Técnica, Convênios para conferência e assinatura do Presidente (05 dias úteis)	50%	eTCE	SAS
52	Gabinete da Vice-Presidência	Para os servidores lotados na Vice-Presidência serão utilizados os mesmos indicadores dos Gabinetes dos Conselheiros					
53	Procuradoria Jurídica	Percentual de pareceres e despachos a serem emitidos no período	$\geq 90\%$	Nº de pareceres e despachos emitidos no período x 100 / Total de processos para emissão de parecer	50%	eTCE	SAS
54		Tempo médio de permanência dos processos de aquisição para emissão de parecer e elaboração das minutas de contratos	$\leq 10$ dias úteis	Total de dias úteis de permanência dos processos recebidos para elaboração das minutas / Total de minutas elaboradas no período	25%	eTCE	SAS
55		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%	eTCE	SAS
56	Secretaria de Governança	Percentual de alcance da meta setorial	$\geq 85\%$	$[(\sum \text{de pontos de servidores e assessores} \times 100) / \sum \text{pontuação prevista}]$	100%	eTCE	ARES
57	Controladoria	Percentual de alcance da meta setorial	$\geq 90\%$	$[(\sum \text{de pontos de servidores e assessores}) \times 100] / \sum \text{pontuação prevista}]$	100%	eTCE	ARES

58	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	100%	Sistema de Ouvidoria	SAS
59	Corregedoria	Índice de correções realizadas no período	$\geq 65\%$	Nº correções realizadas x 100 / Total de correções previstas para o período	50%	eTCE	Manual
60		Índice de monitoramento das recomendações propostas	100%	Nº monitoramentos realizados x 100 / Total de monitoramentos previstos para o período	50%	eTCE	Manual
61	Diretoria-Geral	Índice de cumprimento dos indicadores das Coordenadorias do Instituto Escola Superior de Contas e Gestão Pública Ministro Plácido Castelo (IPC)	$\geq 75\%$	Média das notas das 03 Coordenadorias	100%	SIGED e Plano de Ações	Manual
62	Coordenadoria de Gestão, Infraestrutura e Logística	Índice de eventos realizados	$\geq 75\%$	Nº de eventos atendidos no período x 100 / Nº de eventos planejados no período	100%	SIGED e Plano de Ações	Manual
63	Coordenadoria de Educação Continuada, Extensão e Pós-Graduação	Índice de cursos ofertados	$\geq 75\%$	Número de cursos ofertados no período / Número de cursos planejados no período	100%	SIGED e Plano de Ações	Manual
64	Coordenadoria de Pesquisa, Inovação e Gestão da Informação	Índice de produtos de pesquisa, inovação e gestão da informação	$\geq 75\%$	Nº de produtos concluídos no período x 100 / Total de produtos de planejados no período	100%	Plano de Ações	Manual
65	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”)	$\geq 300$	Nº de matérias publicadas na mídia + Nº de produtos audiovisuais produzidos pela Ascom + Nº de publicações de matérias no portal.	100%	SACM	Manual
66	Gabinete dos Conselheiros	Portaria nº 515/2023, publicada no DOE-TCE/CE de 26/06/2023.					
67	Gabinete dos Conselheiros Substitutos						
68	Gabinete dos Procuradores						

## ANEXO II A QUE SE REFERE A PORTARIA Nº 467/2024

### Indicadores Setoriais do Instituto Rui Barbosa

ITEM	SETOR	INDICADOR	META	BASE CÁLCULO	PESO	FONTE DE DADOS	APURAÇÃO
1	Instituto Rui Barbosa	Índice de Execução-Financeira	$\geq 80\%$	Despesas programadas / Despesas pagas	30%	Manual	Manual

2	Elaboração de Relatório Mensal de Prestação de Contas	100%	Relatório Previsto / Relatório Elaborado	20%	Manual	Manual
3	Índice de demandas administrativas externas (Ofícios, Portarias, Procedimentos de viagens)	>=80%	Nº de demandas administrativas solicitadas / demandas administrativas executadas	50%	Manual	Manual

\*\*\* \*\*

## SECRETARIA DE SERVIÇOS PROCESSUAIS

### COMUNICAÇÃO PROCESSUAL DOE-TCE/CE

#### INFORMAÇÕES IMPORTANTES SOBRE AS COMUNICAÇÕES PROCESSUAIS PUBLICADAS NESTA SEÇÃO

##### 1. Introdução

Leia atentamente a comunicação processual, identifique o que está sendo solicitado e se existe prazo a ser cumprido.

O destinatário da comunicação processual pode ter que apresentar documentos, recolher multas e débitos ou apenas tomar conhecimento de decisão, despacho ou movimentação do processo.

Para acessar os documentos do processo utilize a ferramenta Contexto no endereço eletrônico do Tribunal utilizando o QR Code ou o link de acesso ao final destas informações. Processos sigilosos, como Denúncia, por exemplo, não podem ser visualizados antes do seu julgamento definitivo, exceto para partes ou representantes habilitados nos autos.

##### 2. O que é uma comunicação processual?

É a forma de dar conhecimento ao destinatário sobre assuntos de seu interesse e que tenham relação com os processos do TCE/CE, dividida nos seguintes tipos:

**Diligência:** Requisita informações ou documentos importantes para a instrução do processo e/ou para esclarecer assunto essencial para a decisão de questão significativa.

**Audiência:** Leva ao conhecimento do destinatário a necessidade de apresentação de esclarecimento ou informação essencial ao seguimento do processo.

**Citação:** Chama ao processo pessoa física ou jurídica para a qual foi identificada a existência de débito junto ao estado ou a um município para que recolha o valor indicado e/ou apresente defesa sobre a questão.

**Notificação:** Leva ao conhecimento do destinatário a ocorrência de situações diversas das anteriores como: ciência de julgamentos, recomendações ou determinações a serem cumpridas, multas e/ou débitos a serem recolhidos ou simplesmente ciência de despacho da relatoria ou de unidade auxiliar.

**Relacionada à medida cautelar:** Leva ao conhecimento do destinatário informação sobre a concessão, ou não, de medida cautelar solicitada, assim como determina providências ou requisita documentos essenciais para a decisão sobre questão relevante.