



Estado do Espírito Santo  
PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

---

**ATO NORMATIVO Nº 135/2012**

*Dispõe sobre a implantação e manutenção do “Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle” do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo.*

**O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**, no uso de suas atribuições legais e,

**CONSIDERANDO** o disposto no art. 74 da Constituição Federal, no parágrafo único do art. 54 e art. 59 da Lei de Responsabilidade Fiscal e artigos 70 e 76 da Constituição Estadual;

**CONSIDERANDO** o previsto na Resolução nº 227/2011 do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo (TCE/ES), a qual determina aos Poderes e órgãos do Estado e dos Municípios do Espírito Santo a implantação do Sistema de Controle Interno;

**CONSIDERANDO** que compete a Secretaria de Controle Interno do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo (PJ/ES) promover, coordenar e executar as ações necessárias à implantação, ao acompanhamento e à avaliação das atividades administrativas do PJ/ES;

**CONSIDERANDO** que “Sistema de Controle Interno” pode ser entendido como somatório das atividades de controle exercidas no dia a dia, em toda a organização, para assegurar a salvaguarda dos ativos, a eficiência operacional e o cumprimento das normas legais e regulamentares;

**CONSIDERANDO** a competência da Secretaria de Controle Interno de prestar orientação pedagógica, de caráter preventivo, com vistas a promover a eficiência na administração pública;

**CONSIDERANDO** a necessidade de promover a otimização dos procedimentos e rotinas relativos às diversas atividades administrativas no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo;

**CONSIDERANDO** a necessidade de padronizar a instrução e o trâmite do processo administrativo, levando em consideração a legislação vigente, bem como de identificar atribuições, estabelecer competências e prazos para os procedimentos relativos aos sistemas de controle interno da administração;



**Estado do Espírito Santo**  
**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

---

**CONSIDERANDO** que a estruturação de um sistema de controle tem por finalidade propiciar melhores serviços públicos e efetiva entrega de suas ações ao usuário-cidadão, alcançando, assim, o objetivo constitucional de atender ao princípio da eficiência;

**CONSIDERANDO** que as normas de procedimentos que integram os sistemas administrativos foram elaboradas pelas Secretarias envolvidas, em conjunto com a Secretaria de Controle Interno, e aprovadas por esta Presidência.

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Estabelecer o “**Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle**”, composto pelo conjunto de normas de procedimentos pertencentes aos sistemas administrativos do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo, na forma do **Anexo I**.

**§ 1º** Entende-se por “sistema administrativo” o produto do agrupamento das unidades pertencentes à organização, que se articula de forma estruturada e organizada para o alcance de seus fins, dentre os quais destacamos: controle interno, planejamento e orçamento, compras, licitações e contratos, contabilidade, gestão financeira, recursos humanos, etc.

**§ 2º** O Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle é composto pelos sistemas administrativos a seguir dispostos:

- I- Sistema de Controle Interno;
- II- Sistema de Compras, Licitações e Contratos;
- III- Sistema de Administração de Recursos Humanos;
- IV- Sistema de Controle Patrimonial;
- V- Sistema de Planejamento e Orçamento;
- VI- Sistema de Contabilidade;
- VII- Sistema de Transparência;
- VIII- Sistema Financeiro;
- IX- Sistema de Serviços Gerais;
- X- Sistema de Projetos e Obras Públicas;
- XI- Sistema de Tecnologia da Informação.

**§ 3º** A implantação do Manual objetiva, principalmente, aprimorar o assessoramento preventivo do controle interno quanto aos atos de gestão, além de otimizar o dispêndio de verba pública, relativamente aos atos administrativos do Poder Judiciário Estadual.



**Estado do Espírito Santo**  
**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

---

**Art. 2º** As unidades administrativas e jurisdicionais do Poder Judiciário deverão observar as rotinas, os prazos e os formulários definidos nas Normas de Procedimentos pertinentes, organizadas por sistema administrativo, e as hipóteses de sua inobservância deverão ser justificadas pela chefia imediata do setor.

**§ Parágrafo único.** Todos os documentos que forem inseridos aos autos deverão ser datados, numerados e assinados pelo servidor responsável pela inclusão dos mesmos.

**Art. 3º** Cabe à Secretaria de Controle Interno do Tribunal de Justiça a gerência do “**Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle**” do Poder Judiciário Estadual (PJES), devendo:

I- Elaborar, em conjunto com as unidades administrativas, as Normas de Procedimentos, orientando, quando solicitado, a elaboração de documentos, fluxos e formulários;

II- Receber minuta das normas de procedimentos elaborados pelas unidades competentes, analisar o conteúdo e padrão utilizados, verificar a adequação dos mesmos com relação à legislação vigente e publicá-los na página eletrônica do TJES;

III- Receber sugestões das unidades do Poder Judiciário, desde que devidamente justificadas e encaminhadas por meio eletrônico (e-mail) ou documento protocolado;

IV- Revisar, sempre que necessário, as Normas de Procedimentos;

V- Manifestar-se na forma prescrita nas Normas de Procedimentos;

VI – Especificamente quanto à Norma de Procedimentos do Sistema de Compras, Licitação e Contratos, analisar e emitir parecer nos processos relativos à:

- a) modalidade de licitação concorrência, previstos pela Norma de Procedimentos nº 01.01;
- b) modalidade de licitação tomada de preços e pregão, com valor acima de 30% do valor a que se refere a alínea “b” do inciso II do art. 23 da Lei nº 8.666/93 (R\$195.000,00), previstos pela Norma de Procedimentos nº 01.01;
- c) contratação direta, com fundamento no art. 24, incisos III e seguintes, e no art. 25, ambos da Lei nº 8.666/93, cujo valor seja superior a 10% do valor a que se refere a alínea “a” do



**Estado do Espírito Santo**  
**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

---

- inciso II do art. 23 da nº Lei nº 8.666/93 (R\$ 8.000,00), previsto pela Norma de Procedimentos nº 01.02;
- d) obras que se enquadrem na Resolução nº 114/2010 do Conselho Nacional de Justiça, independentemente do valor, exceto as de pequeno porte (inciso I do art. 3º da Resolução CNJ nº 114/2010);
  - e) aquisições de equipamentos e contratações de serviços na área de Tecnologia da Informação e Comunicação, cujos valores sejam superiores a 15% do valor a que se refere a alínea “b” do inciso II do art. 23 da Lei nº 8.666/93 (R\$97.500,00);
  - f) aquisições e contratações provenientes da execução de ata de registro de preços, cujos valores referentes ao empenho da despesa sejam superiores a 10% do valor a que se refere a alínea “a” do inciso II do art. 23 da Lei nº 8.666/93 (R\$8.000,00), previsto pela Norma de Procedimentos nº 01.04;
  - g) prorrogações contratuais, cujos valores sejam superiores a 40% do valor a que se refere a alínea “b” do inciso II do art. 23 da Lei nº 8.666/93 (R\$260.000,00), previsto pela Norma de Procedimentos nº 01.06.A.

**Art. 4º** O “Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle” estará disponível na intranet.

**Art. 5º** Este Ato Normativo entra em vigor na data de sua publicação, revogando os Atos Normativos de nºs 075/2011, 129/2011, 142/2011, 055/2012 e o Ato Normativo Conjunto nº 018/2011, bem como as disposições em contrário.

Vitória, 27 de novembro de 2012.

**DESEMBARGADOR PEDRO VALLS FEU ROSA**  
Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo



Estado do Espírito Santo  
PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

**ANEXO I - SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DO PODER JUDICIÁRIO E  
RESPECTIVAS NORMAS DE PROCEDIMENTOS.**

| <b>SISTEMA ADMINISTRATIVO</b>                                | <b>NORMA DE PROCEDIMENTOS</b>  | <b>CONTEÚDO</b>  |
|--|--|--|
| <b>SISTEMA DE CONTROLE INTERNO</b>                           | <b>NP 00</b> – Norma das Normas.                                     | Introdução às normas de procedimentos.   |
|  | <b>NP 01</b> – Introdução.   | Introdução às normas de procedimentos do Sistema de Compras, Licitações e Contratos. |
| <b>SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS</b>            | <b>NP 01.01</b> – Licitação.   | Norma de aquisição mediante licitação.   |
|  | <b>NP 01.02</b> – Dispensa e Inexigibilidade.                        | Norma de aquisição mediante dispensa ou inexigibilidade de contratação.              |
|  | <b>NP 01.03</b> – Contratação Direta.                                | Norma de aquisição via contratação direta.   |
|  | <b>NP 01.04</b> – Contratação por Meio de Ata de Registro de Preços. | Norma de aquisição e contratação mediante ata de registro de preços.                 |
|  | <b>NP 01.05</b> – Contratação Emergencial.                           | Norma de aquisição via contratação direta / emergencial.                             |
|  | <b>NP 01.06</b> – Aditivo Contratual - Parte Introdutória.           | Norma procedimentos para realização de aditivo contratual.                           |
|  | <b>NP 01.06 A</b> – Prorrogação de Prazo.                            |  |
|  | <b>NP 01.06 B</b> – Repactuação.                                     |  |
|  | <b>NP 01.06 C</b> – Apostilamento.                                   |  |
| <b>NP 01.06 D</b> – Reequilíbrio Econômico-Financeiro.       |  |  |
| <b>NP 01.06 E</b> – Alterações Qualitativas e Quantitativas. |  |  |



Estado do Espírito Santo  
**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

| <b>SISTEMA ADMINISTRATIVO</b>                       | <b>NORMA DE PROCEDIMENTOS</b>   | <b>CONTEÚDO</b>  |
|---|---|--|
| <b>SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS</b> | <b>NP 02</b> – Introdução.  | Introdução às normas de procedimentos do Sistema de Administração de Recursos Humanos.   |
|   | <b>NP 02.01</b> – Efetivo do TJES.  | Norma de nomeação, posse e exercício de servidor efetivo do TJES, 2ª instância.  |
|   | <b>NP 02.02</b> – Efetivo da 1ª Instância.  | Norma de nomeação, posse e exercício de servidor efetivo das Comarcas, 1ª instância.   |
|   | <b>NP 02.03</b> – Comissionado do TJES.   | Norma de nomeação, posse e exercício de servidor comissionado do TJES, 2ª instância.   |
|   | <b>NP 02.04</b> – Comissionado da 1ª Instância.   | Norma de nomeação, posse e exercício de servidor comissionado das Comarcas, 1ª instância.  |
|   | <b>NP 02.05</b> – Designação de Função Gratificada.   | Norma de procedimentos para avaliação de desempenho de servidor efetivo em estágio probatório.   |
|   | <b>NP 02.06</b> – Estágio Probatório.   | Norma de procedimentos para designação de servidor efetivo em função gratificada do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo.  |
| <b>SISTEMA DE TRANSPARÊNCIA</b>                     | <b>NP 03</b> – Introdução.  | Introdução às normas de procedimentos do Sistema de Transparência.   |
|   | <b>NP 03.01</b> – Publicação da Frota de Veículos.  | Norma de procedimentos para elaboração e publicação da frota de veículos oficiais na Seção Transparência do Portal do Poder Judiciário.  |
|   | <b>NP 03.02A</b> – Publicação de dados da Execução Orçamentária e Financeira.   | Norma de procedimentos para elaboração e publicação de dados da Execução Orçamentária e Financeira na Seção Transparência do Portal do Poder Judiciário.   |
|   | <b>NP 03.02B</b> – Publicação de informações sobre pessoal.   | Norma de procedimentos para elaboração e publicação de informações sobre pessoal na Seção Transparência do Portal do Poder Judiciário.   |
|   | <b>NP 03.03</b> – Publicação de informações orçamentárias e financeiras em tempo real e do Relatório de Festão Fiscal (RGF) | Norma de procedimentos para elaboração e publicação de informações orçamentárias e financeiras em tempo real e do Relatório de Festão Fiscal (Resolução CNJ nº 79/2009 e Lei Complementar Federal nº 101/2000, respectivamente). |



**Estado do Espírito Santo**  
**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

| <b>SISTEMA ADMINISTRATIVO</b>              | <b>NORMA DE PROCEDIMENTOS</b>   | <b>CONTEÚDO</b>   |
|--|---|---|
| <b>SISTEMA DE CONTROLE PATRIMONIAL</b>     | <b>NP 04</b> – Introdução.  | Introdução às normas de procedimentos do Sistema de Controle Patrimonial.                         |
|  | <b>NP 04.01</b> – Avaliação e Baixa de bens.  | Norma de procedimentos para avaliação e baixa de bens móveis.                                     |
|  | <b>NP 04.02</b> – Inventários Periódicos.   | Norma de procedimentos para elaboração de inventários periódicos.                                 |
| <b>SISTEMA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO</b> | <b>NP 05</b> – Introdução.  | Introdução às normas de procedimentos do Sistema de Planejamento e Orçamento.                     |
|  | <b>NP 05.01</b> – Audiência Pública.  | Norma de procedimentos para realização de audiências públicas de orçamento participativo.         |
| <b>SISTEMA DE CONTABILIDADE</b>            | <b>NP 06.01</b> – Controle de Saldos e Conciliação Bancária.                            | Norma de procedimentos para Controle de Saldos e Conciliação Bancária.                            |
| <b>SISTEMA FINANCEIRO</b>                  | <b>NP 07.01</b> – Pagamento de serviços prestados de água, luz e telefone nas Comarcas. | Norma de procedimentos para pagamento de serviços prestados de água, luz e telefone nas Comarcas. |