



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



RELATÓRIO DE GESTÃO

Prestação de Contas Anual do Exercício de 2018

APRESENTAÇÃO

O Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo – TJES, em cumprimento ao item 03 do Anexo 05 da Instrução Normativa nº 28, de 26 de Novembro de 2013, expedida pelo Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, apresenta seu Relatório de Gestão – RELGES.

Este relatório apresenta os principais resultados dos programas desenvolvidos no âmbito do Poder Judiciário Estadual, na área administrativa, abordando aspectos de natureza orçamentária, financeira, fiscal, operacional e patrimonial.

As informações disponibilizadas foram consolidadas pela Secretaria-Geral, a partir dos dados enviados unidades executoras.

Vitória, de março de 2019.

Desembargador Sérgio Luiz Teixeira Gama

Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo - TJES

SUMÁRIO

1. Planejamento e Gestão Orçamentária.....	04
2. Execução Orçamentária	06
3. Plano Plurianual de Aplicações	13
4. Planejamento Estratégico	13
5. Revisão dos Dados Estatísticos Encaminhados ao CNJ.....	13
6. Ações Realizadas no Exercício de 2018	14
6.1 Escola da Magistratura – EMES.....	15
6.2 Assessoria de Imprensa e Comunicação Social.....	18
6.3 Assessoria de Segurança Institucional.....	22
6.4 Secretaria de Infraestrutura	23
6.5 Secretaria Judiciária.....	34
6.6 Secretaria de Engenharia, Gestão Predial e Manutenção de Equipamentos.....	42
6.7 Secretaria de Gestão de Pessoas.....	47
6.8 Secretaria de Finanças e Execução Orçamentária	53
6.9 Secretaria de Tecnologia da Informação	54
6.10 Secretaria de Controle Interno.....	60
7. Processos Distribuídos	66
8. Gestão de Precatórios no Exercício de 2018.....	68
9. Considerações Finais.....	70

1. PLANEJAMENTO E GESTÃO ORÇAMENTÁRIA

O planejamento orçamentário do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo novamente seguiu estruturado com base nas metas e projetos de despesa apresentados pelas áreas administrativas e judiciárias do Poder e nas demandas colhidas na internet por meio de espaço aberto para manifestação individual de magistrados e servidores, bem como de entidades representativas e cidadãos em geral.

Com a consolidação coordenada pela Assessoria de Planejamento, Orçamento e Gestão Estratégica e aprovada pela Presidência, a proposta orçamentária para o ano de 2018, órgão Poder Judiciário, dividiu-se novamente em duas unidades orçamentárias: Tribunal de Justiça (fonte tesouro estadual) e Fundo Especial do Poder Judiciário (fonte de arrecadação própria). O total proposto para a despesa se limitou ao quantum estimado de arrecadação para cada uma das unidades orçamentárias, sendo o limitador da unidade Tribunal de Justiça o teto apresentado pelo Poder Executivo em face da previsão de arrecadação anual do Estado, e da unidade Fundo Especial a estimativa de arrecadação direta do próprio Poder Judiciário para o ano.

A unidade Tribunal de Justiça permaneceu planejada tendo como direcionamento o subsídio às despesas com pessoal, inclusive seus benefícios, além das despesas relacionadas à capacitação.

A unidade Fundo Especial do Poder Judiciário, por sua vez, permaneceu estruturada para subsidiar todas as demais despesas correntes e de capital da Instituição.

Abaixo, o orçamento inicialmente aprovado, os créditos adicionais no decorrer do exercício (suplementações) e o orçamento autorizado final:

ORÇAMENTO ORIGINÁRIO	VALOR
Unidade Tribunal de Justiça	R\$ 990.717.494,00
Unidade Fundo Especial	R\$ 164.640.000,00
Total	R\$ 1.155.357.494,00

CRÉDITOS ADICIONAIS	VALOR
Unidade Tribunal de Justiça	R\$ 48.000.000,00
Unidade Fundo Especial	R\$ 77.721.000,00
Total	R\$ 125.721.000,00

ORÇAMENTO FINAL (ATUALIZADO)	VALOR
Unidade Tribunal de Justiça	R\$ 1.038.717.494,00
Unidade Fundo Especial	R\$ 242.361.000,00
Total	R\$ 1.281.078.494,00

As suplementações à unidade Tribunal de Justiça foram em parte originárias de superávit financeiro do exercício anterior da própria unidade (Decreto nº 362-S, de 27/03/2018, no valor de R\$ 17.000.000,00) e destinadas a cobrir algumas das despesas mensais com inativos (não consideradas de responsabilidade do IPAJM - Instituto de Previdência dos Servidores Estaduais, como auxílios e indenizações). As suplementações restantes foram de fonte do Poder Executivo: excesso de arrecadação (divisão do excedente da receita estadual) e/ou anulação de dotações, respectivamente nos montantes de R\$ 10.000.000,00 (Lei nº 10.927/2018, de 21/11/2018) e R\$ 21.000.000,00 (Lei nº 10.927/2018, de 21/11/2018 e Decreto nº 1851-S, de 21/12/2018), e foram destinadas à despesa de custeio e à complementação previdenciária (aporte).

As suplementações ao Fundo Especial (Decreto nº 363-S, de 27/03/2018, no valor de R\$ 55.221.000,00, e Decreto nº 1564-S, de 24/10/2018, no valor de R\$ 22.500.000,00) se realizaram exclusivamente via superávit financeiro do exercício anterior da própria unidade, e visaram recompor saldos para despesas inicialmente reduzidas da proposta orçamentária inicial e ainda e especialmente, cobrir o déficit de arrecadação ocorrido no decorrer do exercício.

Ainda se destacam, em ambas as unidades, movimentos de alteração orçamentária, sem impacto de crescimento (suplementação) no orçamento anual. No TJ: i) abertura de ação específica para pagamento do abono natalino a inativos e pensionistas (pontualmente ocorrido no mês de Dezembro), no valor de R\$ 1.800.000,00 (Decreto nº 1770-S, de 06/12/2018); ii) descentralização do valor do abono natalino destinado aos pensionistas, objetivando o pagamento pelo IPAJM via orçamento do TJ, no valor total de R\$ 348.349,20 (Atos TJES nºs 493 e 494, ambos de 07/12/2018). No FUNEPJ: iii) transferência de recursos da modalidade 90 (aplicação direta), para a modalidade 91 (transações financeiras entre entidades de um mesmo Ente Federativo), a fim de subsidiar convênio para utilização de mão de obra de apenados em regime semiaberto (TJES x Secretaria de Estado da Justiça/SEJUS) – Atos TJES nº 295, de 19/06/2018 e 319, de 19/07/2018.

2. EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. UNIDADE TRIBUNAL DE JUSTIÇA (FONTE TESOURO)

2.1.1. DESPESA

CATEGORIA DE DESPESA	AUTORIZADO FINAL (A)	VALOR EMPENHADO (B)	% (B/A)
Pessoal e Encargos Sociais	R\$ 912.539.297,00	R\$ 766.192.649,96	83,96%
Outras Despesas Correntes	R\$ 126.178.197,00	R\$ 102.154.799,63	80,96%
Despesas de Capital	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0,00%
TOTAL	R\$ 1.038.717.494,00	R\$ 868.347.449,59	83,60%

Notas:

- I. Em “Pessoal e Encargos Sociais” estão incluídos os movimentos de descentralização orçamentária para pagamento, pelo IPAJM, do abono natalino a pensionistas (R\$ 348.349,20).
- II. Em “Outras Despesas Correntes” estão incluídos auxílio alimentação, auxílio saúde, auxílio creche, auxílio moradia, vale transporte, ajuda de custo e despesas com capacitação.

POR PLANO ORÇAMENTÁRIO

PLANO ORÇAMENTÁRIO	AUTORIZADO FINAL	VALOR EMPENHADO	%
Capacitação e Treinamento (abrangendo todas as áreas)	R\$ 3.067.930,00	R\$ 283.579,32	9,24%
Folha Magistrados	R\$ 259.902.872,69	R\$ 241.000.086,56	92,73%
Folha Servidores – Regime Geral	R\$ 69.060.810,64	R\$ 67.425.983,17	97,63%
Folha Servidores – Regime Próprio	R\$ 606.087.589,40	R\$ 557.367.797,32	91,96%
Concessão de Abono a Inativos e Pensionistas	R\$ 1.800.000,00	R\$ 1.582.849,20	87,94%
Contribuição Previdenciária Complementar	R\$ 79.450.399,00	R\$ 0,00	0,00%
Auxílio Transporte	R\$ 227.129,78	R\$ 16.183,75	7,13%
Auxílio Alimentação Policiais Militares à Disposição do TJES	R\$ 670.970,27	R\$ 670.970,27	100%
Outros	R\$ 18.449.792,22	R\$ 0,00	0,00%
TOTAL	R\$ 1.038.717.494,00	R\$ 868.347.449,59	83,60%

Notas:

- I. No plano orçamentário “Concessão de Abono a Inativos e Pensionistas” estão incluídos os movimentos de descentralização orçamentária para pagamento, pelo IPAJM, do abono natalino a pensionistas (R\$ 348.349,20).
- II. No plano orçamentário “Outros”, de execução (empenho) 0,00%, estão incluídas dotações inicialmente programadas para reajustes em benefícios/auxílios (não efetivados), além de parte das suplementações ao orçamento destinadas a execução de despesas de custeio, também não realizadas.
- III. O plano orçamentário “Contribuição Previdenciária Complementar” não apresenta execução de empenho em face do movimento da despesa se efetivar de forma extraorçamentária. Considerando que a referida contribuição complementar atingiu o montante anual de despesa extraorçamentária de R\$ 136.433.660,69, e que destes,

R\$ 79.450.399,00 estavam consignados no orçamento aprovado, a execução orçamentária da unidade Tribunal de Justiça, para fins de resultado fidedigno, resultaria em **91,25%**, conforme a seguir demonstrado.

POR CATEGORIA DE DESPESA

(considerando o movimento de despesa extraorçamentário – contribuição previdenciária complementar)

CATEGORIA DE DESPESA	AUTORIZADO FINAL	VALOR EMPENHADO *incluído o movimento extra-orçamentário	%
Pessoal e Encargos Sociais	R\$ 912.539.297,00	R\$ 845.643.048,96	92,67%
Outras Despesas Correntes	R\$ 126.178.197,00	R\$ 102.154.799,63	80,96%
Despesas de Capital	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0,00%
TOTAL	R\$ 1.038.717.494,00	R\$ 947.797.848,59	91,25%

Notas:

- I. Em “Pessoal e Encargos Sociais” estão incluídos os movimentos de descentralização orçamentária para pagamento, pelo IPAJM, do abono natalino a pensionistas (R\$ 348.349,20).
- II. Em “Outras Despesas Correntes” estão incluídos auxílio alimentação, auxílio saúde, auxílio creche, auxílio moradia, vale transporte, ajuda de custo e despesas com capacitação.

POR PLANO ORÇAMENTÁRIO

(considerando o movimento de despesa extraorçamentário – contribuição previdenciária complementar)

PLANO ORÇAMENTÁRIO	AUTORIZADO FINAL	VALOR EMPENHADO *incluído o movimento extraorçamentário	%
Capacitação e Treinamento (abrangendo todas as áreas)	R\$ 3.067.930,00	R\$ 283.579,32	9,24%
Folha Magistrados	R\$ 259.902.872,69	R\$ 241.000.086,56	92,73%
Folha Servidores – Regime Geral	R\$ 69.060.810,64	R\$ 67.425.983,17	97,63%
Folha Servidores – Regime Próprio	R\$ 606.087.589,40	R\$ 557.367.797,32	91,96%
Concessão de Abono a Inativos e Pensionistas	R\$ 1.800.000,00	R\$ 1.582.849,20	87,94%
Contribuição Previdenciária Complementar	R\$ 79.450.399,00	R\$ 79.450.399,00	100,00%
Auxílio Transporte	R\$ 227.129,78	R\$ 16.183,75	7,13%
Auxílio Alimentação Policiais Militares à Disposição do TJES	R\$ 670.970,27	R\$ 670.970,27	100%
Outros	R\$ 18.449.792,22	R\$ 0,00	0,00%
TOTAL	R\$ 1.038.717.494,00	R\$ 947.797.848,59	91,25%

Notas:

- I. No plano orçamentário “Concessão de Abono a Inativos e Pensionistas” estão incluídos os movimentos de descentralização orçamentária para pagamento, pelo IPAJM, do abono natalino a pensionistas (R\$ 348.349,20).
- II. No plano orçamentário “Outros”, de execução/empenho no percentual de 0,00%, estão incluídas dotações inicialmente programadas para reajustes nos benefícios/auxílios (não efetivados), além de parte das suplementações ao orçamento destinadas a execução de despesas de custeio, também não realizadas.

- III. O plano orçamentário “Contribuição Previdenciária Complementar” apresenta execução de empenho no mesmo valor orçamentariamente aprovado, em que pese a execução se efetivar de maneira extraorçamentária.

Fundamental ainda ressaltar que do total de despesa orçamentariamente empenhada de **R\$ 868.347.449,59**, pequena parte, no valor de **R\$ 131.038,93**, encerrou o exercício financeiro registrada em **Restos a Pagar**, dependente, portanto, de concretização real no decorrer do ano de 2019: **R\$ 80.353,97** em restos a pagar processados/ liquidados e **R\$ 50.684,96** em restos a pagar não processados/ não liquidados, conforme divisão a seguir:

POR CATEGORIA DE DESPESA

CATEGORIA DE DESPESA	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	TOTAL	% SOBRE TOTAL EMPENHADO
Pessoal e Encargos Sociais	R\$ 76.664,47	R\$ 0,00	R\$ 76.664,47	0,01%
Outras Despesas Correntes	R\$ 3.689,50	R\$ 50.684,96	R\$ 54.374,46	0,05%
Despesas de Capital	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0,00%
Total	R\$ 80.353,97	R\$ 50.684,96	R\$ 131.038,93	0,02%

Notas:

- i) Em “Restos a Pagar Processados” estão registradas despesas referentes a passagens aéreas, serviços de treinamento/capacitação, hospedagens e contribuição previdenciária de pessoa física.
- ii) Em “Restos a Pagar Não Processados” estão registradas despesas referentes a passagens aéreas, contribuição previdenciária de pessoa física e pessoal requisitado.

POR PLANO ORÇAMENTÁRIO

PLANO ORÇAMENTÁRIO	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	TOTAL	% SOBRE TOTAL EMPENHADO
Capacitação e Treinamento (abrangendo todas as áreas)	R\$ 3.689,50	R\$ 50.684,96	R\$ 54.374,46	19,17%
Folha Magistrados	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0,00%
Folha Servidores – Regime Geral	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0,00%
Folha Servidores – Regime Próprio	R\$ 76.664,47	R\$ 0,00	R\$ 76.664,47	0,01%
Concessão de Abono a Inativos e Pensionistas	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0,00%
Contribuição Previdenciária Complementar	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0,00%
Auxílio Transporte	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0,00%
Auxílio Alimentação Policiais Militares à Disposição do TJES	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0,00%
Outros	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0,00%
TOTAL	R\$ 80.353,97	R\$ 50.684,96	R\$ 131.038,93	0,02%

Notas:

- i) Em “Restos a Pagar Processados” estão registradas despesas referentes a passagens aéreas, serviços de treinamento/capacitação, hospedagens e contribuição previdenciária de pessoa física.
- ii) Em “Restos a Pagar Não Processados” estão registradas despesas referentes a passagens aéreas, contribuição previdenciária de pessoa física e pessoal requisitado.

2.2. UNIDADE FUNDO ESPECIAL DO PODER JUDICIÁRIO (Fonte Própria)

2.2.1. RECEITA

A Previsão inicial de arrecadação da unidade FUNEPJ, que deu subsídio e contrapartida à despesa originalmente proposta e consolidada em orçamento, foi de R\$ 165.464.000,00. A efetiva execução da arrecadação, especialmente em face das receitas patrimoniais, foi bem inferior ao montante inicialmente estimado, conforme abaixo demonstrado, por tipo de receita orçamentária:

RECEITAS		PREVISÃO INICIAL	REALIZADO	DIFERENÇA
Receita Tributária	1 - Taxa de Fiscalização Atos Serviços Notariais; 2 - Custas e Emolumentos.	R\$ 82.314.000,00	R\$ 79.158.899,55	- R\$ 734.314,92
Receita Patrimonial	1 - Aluguéis; 2 - Depósitos Judiciais; 3 - Aplicação Financeira.	R\$ 66.206.000,00	R\$ 19.201.588,83	- R\$ 47.004.411,17
Receita de Serviços	1 - Serviços de Inscrição em Concursos; 2 - Selo de Fiscalização; 3 - Outros Serviços.	R\$ 1.251.000,00	R\$ 1.212.868,51	- R\$ 38.131,49
Outras Receitas Correntes	1 - Multas e Juros Contratuais; 2 - Outras Multas; 3 - Superávit Extrajudicial; 4 - Outras Receitas.	R\$ 14.869.000,00	R\$ 15.091.504,56	+ R\$ 222.504,56
TOTAL		R\$ 164.640.000,00	R\$ 114.664.861,45	- R\$ 49.975.138,55

A diferença significativa apresentada na arrecadação das receitas patrimoniais encontra fundamento na perda de força substancial de 2 (duas) das grandes receitas do FUNEPJ: “depósitos judiciais” e “aplicação financeira”. A perda da receita relativa aos “depósitos judiciais” encontra origem na alteração trazida pela Lei Complementar Federal nº 151/2015, a qual direcionou a conta única do Tesouro do Estado ou do Município 70% do valor atualizado dos depósitos judiciais das lides das quais fossem parte. Lembramos que a receita à disposição deste Poder Judiciário relativa aos depósitos judiciais é aquela advinda de parcela do *spread* bancário ou remuneração paga pelo banco que recebe o depósito, conforme previsto na Lei Estadual nº 8.386/2006. Na medida em que o montante de tais depósitos se reduziu, já que em grande parte transferido ao Estado ou ao Município, a receita do Fundo Especial (o *spread* bancário) passou a demonstrar a mesma linha de queda, agravada ainda mais pela redução acentuada da SELIC, taxa que remunera a aplicação dos depósitos judiciais (taxa básica de juros da economia, sistematicamente reduzida pelo Conselho de Política Monetária – COPOM):

Data	Taxa Anual SELIC
01/17	13,65%
02/17	12,90%
03/17	12,15%
04/17	12,15%
05/17	11,15%
06/17	10,15%
07/17	10,15%
08/17	9,15%

09/17	9,15%
10/17	8,15%
11/17	7,40%
12/17	7,40%
01/18	6,90%
02/18	6,90%
03/18	6,65%
04/18	6,40%
05/18	6,40%
06/18	6,40%
07/18	6,40%
08/18	6,40%
09/18	6,40%
10/18	6,40%
11/18	6,40%
12/18	6,40%

Nota: percentuais apurados via site www.portalbrasil.net, o qual utiliza dados básicos das tabelas publicadas pelo Portal do Banco Central do Brasil, tratando-os, entretanto, com algumas considerações divergentes, motivo pelo qual pode haver pequena variação nos dados.

2.2.2. DESPESA

Diante de tal cenário de arrecadação e em atendimento à determinação da Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2018 (Lei Estadual nº 10.700/2017), foi emitida ordem de limitação de empenho de despesa para a fonte 01 (arrecadação do ano), direcionando-se a despesa para a fonte de receita de superávit (decreto de suplementação). A execução da despesa ocorreu nos seguintes montantes e percentuais:

2.2.2.1. POR CATEGORIA DE DESPESA

CATEGORIA DE DESPESA	AUTORIZADO FINAL (A)	VALOR EMPENHADO (B)	% (B/A)
Outras Despesas Correntes	R\$ 219.053.840,00	R\$ 167.265.927,90	76,36%
Despesas de Capital	R\$ 23.307.160,00	R\$ 6.463.426,66	27,73%
TOTAL	R\$ 242.361.000,00	R\$ 173.729.354,56	71,68%

2.2.2.2 – POR PLANO ORÇAMENTÁRIO

PLANO ORÇAMENTÁRIO	AUTORIZADO FINAL	VALOR EMPENHADO	%
Comunicação	R\$ 382.902,00	R\$ 0,00	0,00%
Deslocamento Magistrados	R\$ 2.108.430,81	R\$ 751.952,98	35,66%
Deslocamento Servidores	R\$ 998.814,32	R\$ 403.852,93	40,43%
Engenharia – gestão predial e manutenção de equipamentos	R\$ 18.579.035,16	R\$ 9.168.960,69	49,35%
Engenharia – projeto, aquisição, construção e reforma de imóveis	R\$ 10.190.841,18	R\$ 1.442.440,78	14,15%
Estagiários Conciliadores	R\$ 1.517.473,00	R\$ 1.299.071,84	85,61%
Estagiários Graduação	R\$ 16.541.483,94	R\$ 16.169.671,85	97,75%
Estagiários Pós Graduação	R\$ 3.607.626,00	R\$ 2.840.505,15	78,74%
Eventos Institucionais	R\$ 96.530,73	R\$ 10.530,43	10,91%
Financeiro – locação de imóveis e apoio as atividades administrativas	R\$ 12.541.535,41	R\$ 11.140.802,58	88,83%
Gestão de Pessoas	R\$ 835.500,82	R\$ 133.865,10	16,02%

Gestão Documental	R\$ 2.915.015,60	R\$ 1.694.076,47	58,12%
Infraestrutura – aquisição de material de consumo	R\$ 14.581.414,00	R\$ 6.733.152,92	46,18%
Infraestrutura – aquisição e manutenção de bens permanentes	R\$ 2.652.702,24	R\$ 989.028,35	37,28%
Infraestrutura – serviços prestados por terceiros	R\$ 66.056.774,38	R\$ 52.083.681,32	78,85%
Infraestrutura – tributos e multas	R\$ 136.522,20	R\$ 67.953,18	49,77%
Juizados Infância e Juventude	R\$ 10.249,42	R\$ 0,00	0,00%
Juizados Cíveis e Criminais	R\$ 1.279.477,84	R\$ 1.279.477,84	100%
Remuneração Servidores Regime Próprio – indenização transporte	R\$ 22.712.000,00	R\$ 22.623.685,56	99,61%
Segurança Institucional	R\$ 41.932.557,99	R\$ 30.132.325,78	71,86%
Tecnologia da Informação – manutenção e aquisição de software, equipamentos e serviços de TI	R\$ 20.097.812,96	R\$ 13.807.669,17	68,70%
Tecnologia da Informação – soluções em TI	R\$ 2.586.300,00	R\$ 956.649,64	36,99%
TOTAL	R\$ 242.361.000,00	R\$ 173.729.354,56	71,68%

Notas:

- i) No plano orçamentário “Deslocamento de Magistrados” estão incluídas diárias, inclusive jurisdição estendida e passagens.
- ii) No plano orçamentário “Deslocamento de Servidores” estão incluídas diárias e passagens.

De tais valores empenhados, foram inscritos em **restos a pagar** ao final do exercício (despesa dependente, portanto, de real realização no decorrer do ano de 2019), R\$ 22.896.261,14, conforme quadro abaixo:

POR CATEGORIA DE DESPESA

CATEGORIA DE DESPESA	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	TOTAL	% SOBRE TOTAL EMPENHADO
Outras Despesas Correntes	R\$ 167.615,32	R\$ 19.862.740,79	R\$ 20.030.356,11	11,98%
Despesas de Capital	R\$ 125.368,30	R\$ 2.740.536,73	R\$ 2.865.905,03	44,34%
Total	R\$ 292.983,62	R\$ 22.603.277,52	R\$ 22.896.261,14	13,18%

POR PLANO ORÇAMENTÁRIO

PLANO ORÇAMENTÁRIO	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	TOTAL	% SOBRE TOTAL EMPENHADO
Comunicação	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0,00%
Deslocamento Magistrados	R\$ 32.763,19	R\$ 47.542,29	R\$ 80.305,48	10,68%
Deslocamento Servidores	R\$ 755,64	R\$ 69.249,76	R\$ 70.005,40	17,33%
Engenharia – gestão predial e manutenção de equipamentos	R\$ 12.146,00	R\$ 3.106.266,26	R\$ 3.118.412,26	34,01%
Engenharia – projeto, aquisição, construção e	R\$ 0,00	R\$ 680.155,85	R\$ 680.155,85	47,15%

reforma de imóveis				
Estagiários Conciliadores	R\$ 0,00	R\$ 106.084,86	R\$ 106.084,86	8,17%
Estagiários Graduação	R\$ 0,00	R\$ 1.394.635,36	R\$ 1.394.635,36	8,63%
Estagiários Pós Graduação	R\$ 0,00	R\$ 231.172,91	R\$ 231.172,91	8,14%
Eventos Institucionais	R\$ 0,00	R\$ 280,00	R\$ 280,00	2,66%
Financeiro – locação de imóveis e apoio as atividades administrativas	R\$ 14.824,17	R\$ 927.419,95	R\$ 942.244,12	8,46%
Gestão de Pessoas	R\$ 0,00	R\$ 1.339,44	R\$ 1.339,44	1,00%
Gestão Documental	R\$ 0,00	R\$ 578.658,37	R\$ 578.658,37	34,16%
Infraestrutura – aquisição de material de consumo	R\$ 35.764,51	R\$ 478.589,67	R\$ 514.354,18	7,64%
Infraestrutura – aquisição e manutenção de bens permanentes	R\$ 69.183,31	R\$ 137.141,90	R\$ 206.325,21	20,86%
Infraestrutura – serviços prestados por terceiros	R\$ 26.285,12	R\$ 5.558.707,29	R\$ 5.584.992,41	10,72%
Infraestrutura – tributos e multas	R\$ 0,00	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	2,94%
Juizados Infância e Juventude	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0,00%
Juizados Cíveis e Criminais	R\$ 3.900,00	R\$ 145.000,00	R\$ 148.900,00	11,64%
Remuneração Servidores Regime Próprio – indenização transporte	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0,00%
Segurança Institucional	R\$ 92.082,08	R\$ 4.679.014,23	R\$ 4.771.096,31	15,83%
Tecnologia da Informação – manutenção e aquisição de software, equipamentos e serviços de TI	R\$ 5.279,60	R\$ 4.114.136,62	R\$ 4.119.416,22	29,83%
Tecnologia da Informação – soluções em tecnologia da informação	R\$ 0,00	R\$ 345.882,76	R\$ 345.882,76	36,16%
TOTAL	R\$ 292.983,62	R\$ 22.603.277,52	R\$ 22.896.261,14	13,18%

3. PLANO PLURIANUAL DE APLICAÇÕES

O exercício de 2018 consolidou o terceiro ano do Plano Plurianual de Aplicações 2016/2019, planejamento de médio/longo prazo que apresenta as metas financeiras e físicas para 4 (quatro) anos. Os orçamentos anuais modificam tais metas quando necessário.

Os resultados físicos e financeiros do ano de 2018 estão disponibilizados na página da internet do Tribunal de Justiça, no link “Portal Transparência/Informações Orçamentárias.”

4. PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

O Planejamento Estratégico do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo para o período 2015/2020 – PE 2015-2020 foi instituído por meio da Resolução nº 10 de 26 de março de 2015. Compete a Assessoria de Planejamento, Orçamento e Gestão Estratégica a implantação e monitoramento.

Neste sentido, no ano de 2018 foram realizadas duas Reuniões de Avaliação da Estratégia - RAE, objetivando o acompanhamento do PE 2015-2020. Na pauta da primeira reunião foi incluída a apresentação dos resultados encaminhados ao Conselho Nacional de Justiça, por meio do questionário eletrônico “Avaliação da Estratégia Nacional – 2016/2017”, o qual ficou disponível entre os dias 11 de dezembro de 2017 e 8 de fevereiro de 2018 aos 90 tribunais que integram a Rede de Governança Colaborativa do Poder Judiciário.

Desta forma, foi publicado no Portal do CNJ o Relatório de Acompanhamento da Estratégia Nacional 2016-2017. O relatório apresentou a análise da execução da Estratégia Nacional no biênio 2016–2017 mediante a avaliação do grau de aderência aos Macrodesafios do Poder Judiciário, previstos na Resolução CNJ n. 198/2014. Ainda foram identificados os principais fatores que influenciaram a execução das Metas Nacionais no período. O Relatório pode ser acessado por meio do seguinte link: <http://www.cnj.ius.br/gestao-e-planejamento/estrategia-nacional-do-poder-judiciario-2015-2020/2016-2017>.

A segunda Reunião de Avaliação da Estratégia – RAE, durante o ano de 2018 deu início ao processo de revisão do Planejamento Estratégico 2015-2020. Dentre os fundamentos para a revisão estão: i) a necessidade de ampliação do Planejamento Estratégico para sanar a ausência de iniciativas claras relacionadas com todas as áreas do Poder Judiciário; ii) a necessidade de exclusão das iniciativas estratégicas que não serão executadas ou que perderam sentido em face do tempo transcorrido e ainda, iii) a necessidade do alinhamento obrigatório entre as iniciativas estratégicas e os Macrodesafios fixados na Estratégia Nacional 2015-2020.

Sobre este último aspecto, insta destacar que este E. Tribunal ao apresentar os seus resultados ressaltou junto ao CNJ este compromisso, objetivando incluir no Planejamento Estratégico as Ações/iniciativas que, embora não constassem formalmente do mesmo, estavam em andamento.

A revisão do Planejamento Estratégico respeitou a metodologia de sua concepção, conforme instalada no ano de 2015. O processo revisional foi iniciado formalmente no dia 10 de agosto de 2018 com a 1ª Reunião de Trabalho para a Revisão do Planejamento Estratégico, oportunidade em que participaram, o Excelentíssimo Senhor Desembargador Sergio Luiz Teixeira Gama, Presidente deste E. Tribunal e a Excelentíssima Senhora Desembargadora Janete Vargas Simões, presidente do Grupo de Trabalho Grupo de Trabalho para Acompanhar o Cumprimento das Metas Nacionais do CNJ. Participaram da reunião magistrados e servidores e, naquela oportunidade, foi aprovado o

cronograma de trabalho tendo sido definidas as seguintes atividades:

- Reuniões de magistrados e servidores para discussão e aprovação dos elementos de alteração do Planejamento Estratégico para o período 2015-2020;
- Análise e Compatibilização dos Macrodesafios propostos pelo Conselho Nacional de Justiça com os Objetivos Organizacionais descritos no Planejamento Estratégico vigente, a fim de possibilitar as alterações necessárias;
- Reunião da Comissão para discussão e aprovação das iniciativas estratégicas vinculadas aos objetivos estratégicos;
- Priorização dos Objetivos e Iniciativas Estratégicas que apresentam condições de serem concluídas até o ano de 2020;
- Reunião da Assessoria de Planejamento, Orçamento e Gestão Estratégica – APOGE com as áreas administrativas para validação das propostas de alteração;
- Elaboração da minuta de Resolução para aprovação da alteração do Planejamento Estratégico 2015-2020.

Insta destacar que as alterações foram pontuais e, neste sentido, não foram rediscutidas a Missão e Visão Institucional. Não obstante, foram incluídos os Valores organizacionais, complementando a diretriz da estratégica para a formulação do Planejamento Estratégico 2015-2020.

A alteração do Planejamento Estratégico foi submetida à apreciação da Presidência, objetivando a sua aprovação.

O processo de revisão do Planejamento Estratégico interrompeu a medição dos indicadores para as iniciativas em curso. Embora tenha sido realizada a identificação de alguns indicadores, entende-se que não fazia sentido a continuidade da medição, vez que todo o processo de planejamento estava sendo revisto.

Para o ano de 2019, estima-se a retomada do acompanhamento das iniciativas estratégicas em curso, objetivando a finalização das mesmas até o ano de 2020.

5. REVISÃO DE DADOS ESTATÍSTICOS ENCAMINHADOS AO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA

No exercício da coordenação do Núcleo de Processamento de Estatística, estabelecida pelo Ato Normativo 134/2016, a Assessoria de Planejamento, Orçamento e Gestão Estratégica realizou atividades relacionadas com a revisão dos dados encaminhados ao Conselho Nacional de Justiça e referentes ao segundo grau de jurisdição.

Notadamente a partir da última inspeção feita no TJES pela Corregedoria Nacional de Justiça, no ano de 2018, foram intensificados estudos para detectar os motivos pelos quais havia aparente inconsistência nos dados captados diretamente do Sistema de Segunda Instância. Foram verificadas fragilidades que mereceram pronto enfrentamento, quais sejam a ausência de alimentação e a alimentação incorreta (sem observar os movimentos padronizados) do sistema pelos Gabinetes de Desembargadores.

Neste sentido, em conjunto com a Secretaria de Tecnologia da Informação – STI – foram iniciados os

estudos dos fluxos e dos movimentos adequados, para a utilização pelos Gabinetes, Secretarias de Câmaras, Tribunal Pleno e Conselho de Magistratura e de acordo com o constante na Tabela Processual Unificada do CNJ. O que se objetiva é a padronização interna dos procedimentos adotados por ocasião da alimentação do sistema Segunda Instância de forma que todos os setores envolvidos se utilizem de uma linguagem única, capaz de possibilitar a necessária adequação com os movimentos disponibilizados pelo CNJ.

6. AÇÕES REALIZADAS DURANTE O EXERCÍCIO

6.1. ESCOLA DA MAGISTRATURA (EMES)

A Escola da Magistratura do Estado do Espírito Santo (EMES) foi criada pela Resolução TJES nº 04/85 de 20 de junho de 1985 (DJ de 22.06.85) e ratificada pela Resolução TJES nº 276/86.

Inicialmente, a EMES funcionava em regime de convênio com a Associação dos Magistrados do Estado do Espírito Santo (AMAGES). Contudo, no momento, a Escola da Magistratura é subordinada à Presidência do TJES, conforme estabelecido na Lei nº 566/10, que dispõe sobre a Reestruturação e Modernização da Estrutura Organizacional Administrativa deste Tribunal, sendo responsável pela capacitação e pelo aperfeiçoamento de Magistrados e Servidores para o exercício de suas funções no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo.

A EMES está situada no 1º andar do Prédio da Corregedoria Geral da Justiça do Estado Espírito Santo (CGJ-ES), na Avenida João Batista Parra, nº 320, Enseada do Suá, Vitória – ES. CEP: 29050-375.

Como cada vez mais se potencializam as demandas surgidas para o Poder Judiciário, as escolas judiciais alcançam importância estratégica dentro dos Tribunais, tendo em vista que são essenciais à consecução dos objetivos e metas estabelecidos com vistas à efetivação de uma justiça mais célere, efetiva e cidadã.

A EMES tem atuado de forma incisiva para o cumprimento de suas atribuições institucionais. Os cursos e eventos promovidos pela Escola são planejados levando sempre em consideração a especificidade do trabalho desenvolvido pelos diferentes profissionais dentro do Poder Judiciário. Assim, a atuação da escola condiz com o que determina a Constituição Federal Brasileira de 1988, que no Art. 39, § 2º, destaca que:

A União, os Estados e o Distrito Federal manterão escolas de governo para a formação e o aperfeiçoamento dos servidores públicos, constituindo-se a participação nos cursos um dos requisitos para a promoção na carreira, facultada, para isso, a celebração de convênios ou contratos entre os entes federados.

Da mesma forma, a escola também atende ao disposto na Emenda Constitucional nº 45/2004, no que se refere à oferta de cursos oficiais de preparação, aperfeiçoamento e promoção especificamente voltados para os Magistrados.

A EMES atua tanto na 1ª Instância (Comarcas) quanto na 2ª Instância (TJES). Assim, a jurisdição da EMES ocorre em todo o Estado do Espírito Santo, tendo em vista que os diversos cursos promovidos pela Escola atendem aos Magistrados e Servidores de todas as Unidades Judiciárias do Estado, inclusive as mais remotas.

Neste contexto, a escola promove ações formativas as mais diversas nos seguintes formatos:

- **Cursos de Formação Inicial:** São direcionados aos Servidores ou aos Magistrados. Atendem aos ingressantes no Poder Judiciário e têm por finalidade propiciar o conhecimento da estrutura do Poder Judiciário, das especificidades do serviço público, da conduta do servidor público e da integração do mesmo ao ambiente institucional;
- **Cursos de Aperfeiçoamento e Formação Continuada:** Promovem o constante aprimoramento, atualização e desenvolvimento humano e profissional dos Servidores e Magistrados. São ofertados pela EMES a partir do Levantamento de Necessidades de Treinamento (LNT) realizado periodicamente ou a partir de demandas específicas advindas dos mais diversos setores do Poder Judiciário.
- **Cursos de Vitaliciamento:** Têm por escopo preparar os Magistrados para se tornarem vitalícios na carreira.
- **Eventos (Palestras, Seminários, Colóquios, Workshops, etc.):** Objetivam discutir temas específicos e propor reflexões diversas dentro do Poder Judiciário e na sociedade.
- **Curso de Pós Graduação Lato Sensu em Processo Civil** – Iniciado em agosto de 2018, após o Credenciamento da EMES no Conselho Estadual de Educação (CEE-ES).

É importante destacar que os cursos de formação e aperfeiçoamento direcionados aos Magistrados são realizados sempre em consonância com as diretrizes estabelecidas pela Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados Ministro Sálvio de Figueiredo Teixeira (ENFAM), vinculada ao Superior Tribunal de Justiça (STJ). Da mesma forma, os cursos disponibilizados aos Servidores são realizados com base nas diretrizes estabelecidas pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ).

Para a viabilização de muitas das iniciativas destacadas, a EMES atua em parceria com outros órgãos, dentro de uma política de intercâmbio e de cooperação mútua didático-científica e cultural, visando à realização de interesses comuns e à otimização de ações formativas. Em 2018 a EMES realizou diversos cursos em parceria com outras instituições tais como a Associação dos Magistrados do Espírito Santo (Amages), a Associação dos Servidores do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo (Ajudes) e a Escola Nacional da Magistratura (ENM).

É fundamental ressaltar ainda que a EMES também tem ofertado cursos na modalidade a distância. A EaD tem permitido à EMES expandir a sua atuação no tocante à formação continuada de Magistrados e Servidores.

6.1.1. AÇÕES REALIZADAS

CURSOS/EVENTOS OFERECIDOS PARA ATENDIMENTO AOS SERVIDORES			
ESPECIFICAÇÃO DO CURSO/EVENTO	QUANTIDADE DE CURSOS/EVENTOS REALIZADOS EM 2018	CARGA HORÁRIA TOTAL	NÚMERO DE PARTICIPANTES
Curso de Formação Continuada de Servidores (Temáticas diversas)	98	939	3824*

*Incluindo participantes externos ao PJES (estudantes, advogados, servidores/funcionários de órgãos parceiros, etc.). Deve-se considerar que uma mesma pessoa pode ter participado de mais de um curso/evento ao longo do ano.

CURSOS/EVENTOS OFERECIDOS PARA ATENDIMENTO AOS MAGISTRADOS			
ESPECIFICAÇÃO DO CURSO/EVENTO	QUANTIDADE DE CURSOS/EVENTOS REALIZADOS EM 2018	CARGA HORÁRIA TOTAL	NÚMERO DE PARTICIPANTES
Curso de Formação Continuada de Magistrados (Temáticas diversas)	51	201,5	505**

**Deve-se considerar que um mesmo magistrado pode ter participado de mais de um curso/evento ao longo do ano.

Conforme já mencionado, a EMES realizou em 2018 diversas ações formativas de significativa importância para o aperfeiçoamento dos Magistrados e Servidores. Em seguida, estão destacadas algumas destas ações:

- **Seminário Direito Penal e Processo: Influências da Lava Jato** – Este importante Seminário foi realizado no dia 27/04/2018, por meio de parceria entre a Amages e a EMES. Contou com palestras dos Ministros Néfi Cordeiro, Reinaldo Soares e Rogério Schietti, todos do Superior Tribunal de Justiça (STJ).
- **Curso “The logocratic method and the virtues of legal reason”** - Esta ação formativa foi desenvolvida pelo Dr. Scott Brewer, professor da Harvard Law School, no período de 25 a 28/06/2018. Foi viabilizada por meio de parceria entre a EMES e a CGJ-ES.
- **Palestra “O CPC e os Procedimentos Especiais”** - ministrada pelo Dr. Fredie Souza Didier Jr. para marcar a abertura do Curso de Pós-Graduação Lato Sensu em Processo Civil, ofertado pela EMES a partir de agosto de 2018.
- **Palestras “Desafios quanto aos danos morais” e “Fundamentação da Sentença e Precedentes Judiciais”** - Ministradas pelos eminentes doutores Flávio Tartuce Silva e Nelson Nery Jr, respectivamente. Aconteceram em 13/08/2018.
- **Ciclo de Palestras “Juiz das garantias no CPP” e “Colaboração Premiada”** - estas importantes palestras foram ministradas por Daniela Nogueira Mota Comar e Rodrigo Capez, respectivamente, com a intermediação do Des. Fernando Zardini Antônio.
- **Seminário “Informações em Saúde: qualificando a demanda”** - com palestras de Gabrielli Fernandes Freitas, Luiz Augusto de Castro Fagundes Filho e Nathália Borba Raposo Pereira, todos gestores da Secretaria de Estado da Saúde (SESA).

- - Curso “Gestão de Unidade Judiciária: novas perspectivas na administração das atividades cartorárias – Esta relevante ação formativa foi realizada em duas turmas em 2018, sendo uma na Sede da EMES e outra no fórum de Vila Velha. Foi viabilizada por meio de parceria entre a Ajudes e a EMES, sendo docente o servidor Gustavo Michael Soares Monte Alto.

6.2. ASSESSORIA DE IMPRENSA E COMUNICAÇÃO SOCIAL

A Assessoria de Imprensa e Comunicação Social é setor vinculado diretamente à Presidência do Tribunal de Justiça do Espírito Santo e desenvolve uma política de comunicação conforme as diretrizes do Presidente e da Resolução nº 85/2009 do Conselho Nacional de Justiça.

As atividades da Assessoria de Imprensa e Comunicação Social são desenvolvidas por jornalistas profissionais que atuam na área da comunicação impressa, rádio e televisão, bem como por programador visual, fotógrafo, cinegrafista e editor de imagens.

As atribuições da unidade estão estabelecidas no artigo 22, da Resolução TJES nº 75/2011. E, o mais importante, é que a Assessoria de Imprensa e Comunicação Social cumpre rigorosamente seus trabalhos, procurando sempre avançar no que há de novo na área em que atua dentro do Poder Judiciário.

6.2.1. AÇÕES REALIZADAS

NOME DO PROJETO	FINALIDADE DO PROJETO
Assessoria de Imprensa	<p>Em 2018, foram atendidas 1147 demandas de imprensa e publicados 914 textos jornalísticos no sítio do Tribunal de Justiça do Espírito Santo.</p> <p>As matérias versam sobre decisões judiciais de Juízes e Desembargadores, ações e projetos institucionais desenvolvidos pelo Poder Judiciário Estadual, entre outros assuntos que sejam de interesse da administração.</p> <p>Os releases também são enviados para a Assessoria de Comunicação do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), onde nossos textos, com reportagens institucionais, são publicados com frequência.</p> <p>Essas ações dão publicidade e visibilidade às decisões, ações e projetos do Poder Judiciário Estadual.</p>
Publicidade/Editoração	<p>Criação e desenvolvimento gráfico de campanhas, identidade visual, projetos gráficos, como cartilhas, relatórios, convites, entre outros.</p> <p>Também é de responsabilidade da Assessoria de Imprensa e Comunicação Social a criação e desenvolvimento gráfico da identidade visual de todas as publicações e eventos organizados e realizados pelo Poder Judiciário Estadual.</p>

	<p>Podemos destacar como produtos desenvolvidos pela Assessoria em 2018: Semanas da Justiça pela Paz em Casa; Fórum Nacional da Justiça Juvenil (Fonajuv) 2018, Cartilha da Comvides (Coordenadoria das Varas de Violência Doméstica e Familiar Contra a Mulher) "Violência doméstica é crime...", Ementários de Jurisprudência trimestrais, Convites para inaugurações, palestras e cursos; I Seminário de Saúde Mental e Justiça, Livreto sobre a Central de Apoio Multidisciplinar de Vitória, Encontro sobre Solução de Conflitos na Comarca de Mimoso do Sul, Filipeta Comvides "Ação Global", Evento sobre Entrega Voluntária em Bom Jesus do Norte e Guaçuí, Evento "Laços de Família" sobre alienação parental, Selo de comemoração dos 10 anos do Sistema de Informação e Gerência da Adoção e Acolhimento do Estado (SIGA/ES), Ações do Juizado Itinerante da Lei Maria da Penha nas Comarcas do estado, Evento "Mediação & Conciliação - É conversando que a gente se entende" do Nupemec, Convites para eventos da Corregedoria - CGJ-ES, Prêmio William Couto 2018, Apresentação em slides para a Revisão do Planejamento Estratégico e Identidade visual para o sistema de Mandados Judiciais Online.</p>
<p>Comunicação Interna</p>	<p>Informes referentes ao Judiciário e à carreira, que são imprescindíveis para magistrados, servidores e estagiários, são enviados por meio de um informativo eletrônico personalizado, denominado "Última Hora". Ao todo, em 2018, foram enviados 49 boletins.</p> <p>Orientações sobre o sistema de Anotações Financeiras para os servidores do PJES também ganharam um formato especial, em comunicação interna direcionada a todos os integrantes da Justiça Estadual. O material foi preparado a pedido da Coordenadoria de Pagamento de Pessoal/Secretaria de Gestão de Pessoas, para facilitar o acesso a informações sobre os procedimentos de créditos e débitos por magistrados e servidores.</p> <p>Em 2018, a Assessoria de Imprensa e Comunicação Social utilizou um aplicativo de mensagens instantâneas para a transmissão de informações curtas, rápidas e relevantes para magistrados, secretários e coordenadores do TJES.</p> <p>Por meio de listas de transmissão para desembargadores, juízes e servidores, que se mostraram muito eficientes, foram enviadas notas, informações técnicas, e notícias produzidas pelo setor. Durante o ano, foram direcionadas 50 mensagens para o grupo de desembargadores, 20 mensagens para o grupo de juízes e 21 mensagens para o grupo de servidores.</p>
<p>TV Justiça</p>	<p>Em 2018, a TV Justiça ES produziu um total de 44 vídeos, entre eles, entrevistas, reportagens, coberturas de eventos, registros de palestras e campanhas institucionais. Um dos é a divulgação de projetos do Judiciário capixaba. Além da parceria com a TV Justiça do STF, por meio do qual, são</p>

	<p>enviadas imagens e entrevistas de notícias do judiciário local para serem transmitidas no Jornal da Justiça, que possui amplitude nacional.</p>
Redes Sociais	<p>A Comunicação é responsável por alimentar e gerenciar todas as páginas do Poder Judiciário Estadual nas redes sociais. Durante o ano de 2018 foram feitas 355 postagens no Facebook, dando publicidade às decisões do PJES, além de informar sobre temas de relevância institucional e social.</p>
Campanhas	<p>Hoje, no Espírito Santo, existem aproximadamente 100 crianças acolhidas que já estão prontas para adoção. Desse total, 86% têm mais de 08 anos de idade, 49% fazem parte de grupos de irmãos e 23,5% possuem alguma necessidade especial. No entanto, a maioria das famílias interessadas em adotar uma criança ainda prefere crianças com menos de 6 anos de idade.</p> <p>Diante dessa realidade, o Tribunal de Justiça do Espírito Santo, por meio da Comissão Estadual Judiciária de Adoção (CEJA/ES), criou a campanha Esperando Por Você, na tentativa de mudar o futuro de crianças e adolescentes que estão há anos em instituições de acolhimento do Espírito Santo, esperando por uma família. Especificamente as crianças mais velhas, os grupos de irmãos ou aquelas que possuem alguma condição especial de saúde.</p> <p>Com o intuito de quebrar paradigmas e trazer um novo olhar, a campanha dá voz a esses meninos e meninas através de vídeos gravados pela equipe de comunicação do TJES. As imagens são sensíveis e positivas. As crianças brincam, mostram suas personalidades, revelam suas qualidades, habilidades, potencialidades e sonhos. Ou simplesmente cativam com um sorriso ou olhar.</p> <p>Em um ano e meio de campanha, 31 crianças já participaram. Ao todo, foram produzidos 22 vídeos. Somente em 2018, 12 crianças entraram na campanha e 08 vídeos foram produzidos, alguns com grupos de irmãos.</p> <p>Graças ao projeto, 07 dos participantes já estão vivendo com suas novas famílias. Todos tinham mais de 12 anos de idade.</p> <p>Desde que foram lançados, em maio de 2017, os vídeos já tiveram mais de 15 mil visualizações no Youtube. A CEJA já recebeu emails e telefonemas de mais de 20 estados do Brasil e também de brasileiros residentes na Espanha, Alemanha, Estados Unidos, Itália, Noruega, Tailândia, Inglaterra, Singapura, França e Japão.</p>

6.2.2. AÇÕES EM ANDAMENTO

NOME DO PROJETO	FINALIDADE DO PROJETO
Contratação de empresa para a realização do clipping	Informações sobre as atividades do PJES são publicadas a todo o momento e em diversas mídias. Assim, nem sempre é possível saber tudo o que é divulgado. Para um acompanhamento e tratamento rigoroso dessas informações se fez necessária a contratação de uma empresa especializada nesse tipo de compilação, cujo processo está em fase final de contratação (assinatura do contrato).
Aquisição de equipamentos para melhorias na editoração eletrônica	A fim de melhorar ainda mais a qualidade do trabalho desenvolvido e agilizar a criação, é necessária a aquisição de equipamento de digitalização de ilustrações e tratamento de imagens. O processo está em fase de preparação para licitação.
Assinatura de licenças de software para edição de vídeos	O processo está em fase de contratação pela Secretaria de Tecnologia da Informação. Após finalizado, as licenças serão geridas pela Assessoria de Imprensa e Comunicação Social, e trarão mais agilidade e qualidade para os vídeos, tanto informativos, como institucionais, produzidos pelo setor.

6.2.3. AÇÕES A SEREM REALIZADAS

NOME DO PROJETO	FINALIDADE DO PROJETO
Reformulação do ambiente de Intranet do sítio do Tribunal de Justiça do Espírito Santo	A adequação do layout da rede interna do sítio do TJES está entre as ações necessárias e previstas para tornar mais fácil o acesso às informações relevantes sobre o trabalho desenvolvido pelas unidades judiciárias, secretarias, coordenadorias e assessorias, assim como, às decisões que impactam no dia a dia dos integrantes do Órgão e facilitam a comunicação interna no âmbito do Judiciário Capixaba.

6.3. ASSESSORIA DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL

À Assessoria de Segurança Institucional compete realizar a segurança das instalações, bem como controlar o acesso de pessoas e veículos, em todos os prédios utilizados pelo Poder Judiciário, dentre outras atribuições, conforme prevê o art. 24, da Resolução TJES nº. 075/2011.

6.3.1. AÇÕES REALIZADAS NO EXERCÍCIO

NOME DO PROJETO	FINALIDADE DO PROJETO
Aquisição de Detectores de Metais Portáteis.	Adquirir equipamentos de detecção de metais portáteis para 30 (trinta) unidades judiciárias de médio e pequeno porte.
Aquisição de câmeras para gabinetes de desembargadores.	Aquisição de sistema de monitoramento de fluxo para antessalas de gabinetes de Desembargadores, Presidência e Vice-Presidência.
Expansão do Sistema de Videomonitoramento por Câmeras do PJES.	Adquirir sistema de videomonitoramento por câmeras para 18 (dezoito) novas unidades judiciárias.
Aquisição de Detectores de Metais do tipo Portal.	Adquirir 11 (onze) equipamentos de detecção de metais do tipo portal para 11 unidades judiciárias de médio porte.

6.3.2. AÇÕES EM ANDAMENTO

NOME DO PROJETO	FINALIDADE DO PROJETO
Expansão do serviço de monitoramento por alarmes	Instalação e monitoramento 24h de sistemas de alarmes para mais 14 (catorze) unidades judiciárias.
Elaboração de estudos preliminares para contratação de porteiros e vigilantes armados	Subsidiar a contratação de porteiros e vigilantes armados para atender todas as unidades judiciárias do PJES, considerando que os atuais contratos estão no último ano de vigência.
Aquisição de cancelas para unidades judiciárias do PJES	Aquisição de cancelas para os estacionamentos de 07 unidades judiciárias do PJES.

A fim de otimizar o procedimento de inspeção de metais nas unidades judiciárias do Poder Judiciário do Espírito Santo, a Assessoria de Segurança Institucional realizou a compra de 30 detectores de metais manuais e 11 detectores de metais do tipo portal. Deste modo, a execução do procedimento de inspeção de metais, previsto na Resolução TJES n.º31/2018, foi aprimorada em todas as unidades do Estado.

Em 2018, também foram adquiridos equipamentos de videoportaria para atender a Presidência, Vice-Presidência e alguns novos gabinetes de Desembargadores do Tribunal de Justiça. O objetivo

do sistema é reforçar a segurança do controle de acesso destas unidades, permitindo que os usuários da sala tenham visualização prévia dos visitantes que acessam os gabinetes.

No final do exercício 2018, a Assessoria de Segurança Institucional concluiu o projeto de expansão dos sistemas de monitoramento por câmeras para unidades de médio e pequeno porte. Esse projeto foi elaborado pela própria Assessoria de Segurança Institucional, durante o período de um ano, que resultou nas especificações técnicas dos equipamentos e soluções a serem implementadas. Em 2018, 18 (dezoito) novas unidades receberam o sistema de videomonitoramento por câmeras digitais, deste modo 40 (quarenta) unidades judiciárias, incluindo todas de grande e médio porte, estão sendo monitoradas pela Central de Monitoramento do Tribunal de Justiça, reforçando significativamente a segurança das unidades e reduzindo gastos com fiscalização dos contratos terceirizados.

Para o ano de 2019, a Assessoria de Segurança Institucional está trabalhando no projeto de ampliação das unidades monitoradas 24h com sistema de alarmes, prevendo a instalação do sistema em 14 (catorze) novas unidades judiciárias. Após a conclusão do projeto, todas as unidades judiciárias do PJES contarão com sistema de vigilância eletrônica.

Considerando que os contratos de portaria e vigilância armada estão em seu último ano de vigência, a ASI já iniciou o desenvolvimento dos Estudos Preliminares para elaboração dos Termos de Referência destas contratações conforme Instrução Normativa n.º05/2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão do Governo Federal. Os estudos terão como resultado a identificação precisa das demandas de segurança das unidades judiciárias do PJES, permitindo a aplicação dos recursos orçamentários e operacionais com a maior eficiência possível.

6.4. SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

A **Secretaria de Infraestrutura** é a unidade administrativa responsável pelas atividades referentes à aquisição (pesquisas de mercado, licitações e contratações diretas), controle, fornecimento e logística de materiais de consumo e permanentes; dos serviços de apoio (recebimento e expedição de correspondências); dos serviços de transporte; dos serviços de limpeza e copeiragem; dos serviços de reprografia; dos serviços de telefonistas; dentre outros.

Cabe, ainda, à Secretaria, a coordenação das metas e diretrizes propostas pela Administração do Poder Judiciário, o acompanhamento da execução do seu orçamento, organizando os planos de trabalho e cronogramas para a realização das atividades de sua competência e zelando pelo cumprimento dos prazos estipulados, dentre outras atribuições elencadas na Resolução TJES nº 75/2011.

É a estrutura da Secretaria de Infraestrutura:

SECRETARIA	COORDENAÇÃO	SEÇÃO
Secretaria de Infraestrutura	Coordenadoria de Suprimentos e Controle Patrimonial	<ul style="list-style-type: none">• Seção de Material de Consumo;• Seção de Patrimônio.
	Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos	<ul style="list-style-type: none">• Seção de Compras;• Seção de Contratação.
	Coordenadoria de Serviços Gerais	<ul style="list-style-type: none">• Seção de Transporte;• Seção de Zeladoria.

A **Coordenadoria de Compras, Licitação e Contratos** é responsável pelo processamento das aquisições de materiais e equipamentos e das contratações de serviços mediante processos licitatórios ou compras diretas (dispensas e inexigibilidades de licitação), bem como atividades correlatas. Para tanto, acompanha e executa os processos desde a fase de coleta de preços, com a finalidade de apurar os preços praticados no mercado, até a fase da contratação em si.

Essa Coordenadoria também apoia a Comissão Permanente de Licitação (CPL) no processamento das licitações realizadas, nas modalidades concorrência, tomada de preço e convite, bem como orienta seus membros sempre quando solicitado.

Importante ressaltar que o Coordenador(a), em contratações diretas, verifica a compatibilidade da solicitação, por meio de manifestação fundamentada, com base nos artigos 24 e 25 da Lei 8.666/93.

Compete, por fim, a aludida Coordenadoria, apresentar, por informação o orçamento mais vantajoso em contratações diretas; controlar banco de dados contendo informações de fornecedores interessados em trabalhar com o Poder Judiciário; manter atualizado as informações relativas à contratação direta, nos termos do art. 24, incisos I e II da Lei nº 8.666/93; auxiliar a Seção de Contratação e Seção de Compras; acompanhar o cadastro de empresas declaradas inidôneas ou suspensas pelo Poder Público e a relação de empresas sancionadas pelo TJ; auxiliar a Coordenação na elaboração de projeto básico relacionado à sua área de atribuição; gerir os contratos referentes às atividades sob sua responsabilidade; apresentar relatórios periódicos de todos os serviços executados à Coordenação; informar ao superior hierárquico qualquer irregularidade relacionada às Seções.

A **Coordenadoria de Compras, Licitação e Contratos** se divide em:

- **Seção de Compras:** que tem a atribuição de realizar a pesquisa de preço de mercado para as aquisições/contratações e Registro de Preços, com a consequente elaboração de planilha com preços referenciais; a instrução e formalização das contratações diretas, seja por dispensa ou inexigibilidade, inclusive locação/aquisição de imóveis, realizando a devida negociação dos valores, quando necessário, com a juntada de toda a documentação das empresas e dos imóveis, bem como o gerenciamento dos contratos e atas de competência da própria Seção.
- **Seção de Contratação:** que compete à elaboração de editais de licitações e as minutas de contratos, aditivos, Atas de Registro de Preços, Chamamentos Públicos e Convênios (exceto

relacionados a pessoal); elaboração e publicação no Diário da Justiça e em Jornal de grande circulação de: avisos de licitação, avisos de homologação, avisos de contratação direta (inexigibilidade e dispensa), avisos de anulação/suspensão de licitações, resumos de Contratos/Atas de RP/Aditivos/Convênios/Rescisões; o lançamento das informações de obras e serviços de engenharia no sistema Geo-Obras, do TCE-ES; a alimentação do Portal da Transparência com as informações relativas às licitações concluídas, Atas de Registro de Preços, Chamamentos Públicos e celebração de contratos/convênios/instrumentos congêneres; o gerenciamento do procedimento administrativo relacionado às adesões e caronas à Atas de Registro de Preços; elaboração de relatórios bimestrais acerca de todas as licitações e contratações diretas realizadas; Inserção de penalidades às empresas Contratadas no sistema Compras.net, CEIS da AGU e na Intranet; constante atualização das minutas de Editais conforme recomendações recebidas de: Assessoria Jurídica, CNJ, TCU, TCEES, Governo do Estado, Jurisprudências, etc; apoio aos Pregoeiros e à Comissão Permanente de Licitação; eventual auxílio à Seção de Compras em processos de cotação de preço; atuação através de seus servidores como integrante administrativo em procedimentos de contratação da área de TI; além de outras atribuições.

A **Coordenadoria de Suprimento e Controle Patrimonial**, composta pela Seção de Material de Consumo e Seção de Patrimônio, tem como missão assegurar o fornecimento de materiais de consumo e permanentes, necessários ao funcionamento das unidades organizacionais do Poder Judiciário do Espírito Santo, oferecendo condições para a prestação jurisdicional, bem como coordenar e supervisionar a gestão de bens móveis e imóveis visando à efetiva organização e controle, através de processos de regularização, doações e inventários periódicos. Divide-se em:

- **Seção de Material de Consumo:** compete operacionalizar os procedimentos de abastecimento de material de consumo por meio da realização de compra, recebimento, estocagem e distribuição; receber, conferir, cadastrar, armazenar, distribuir e dar baixa no material de consumo; controlar a reposição do estoque; atender as solicitações formuladas via requisição de material online (e-GAP); realizar visita técnica às Comarcas, quando necessário, para desenvolvimento dos trabalhos; gerir as atas de registro de preços dos bens de consumo; desenvolver demais atividades correlatas.
- **Seção de Patrimônio:** compete manter arquivada documentação dos bens imóveis utilizados pelo Poder Judiciário Estadual, emitindo "Termo de Responsabilidade" aos ocupantes de imóvel utilizado pelo Poder Judiciário Estadual; elaborar projeto básico e/ou termo de referência, bem como gerenciar contrato de aquisição e/ou ata de registro de preços de bens permanentes, exceto equipamentos de informática; controlar solicitação e entrega de material permanente integrante de ata de registro de preço, bem como as entregas de materiais permanentes; realizar visita técnica às Comarcas, quando necessário, para desenvolvimento dos trabalhos; desenvolver demais atividades correlatas previstas na Resolução nº 75/2011 deste Poder Judiciário.

A **Coordenadoria de Serviços Gerais** possui como atribuições o planejamento, coordenação, controle e supervisão dos projetos e serviços inerentes à área de transporte; a conservação e limpeza das instalações do Poder Judiciário e outros serviços de apoio como mensageria, reprografia, telefonista,

chaveiro, carimbos, copa e cozinha, paisagismo e água mineral, visando a proporcionar aos servidores, magistrados e jurisdicionados um ambiente adequado, fazendo assim, que seus trabalhos tenham um resultado mais eficaz. Divide-se em:

- Compete à **Seção de Transporte** o controle e supervisão dos projetos inerentes à área; realizar vistorias periódicas em veículos; programar manutenções preventivas; fazer controle diário de veículos e motoristas; gerenciar a distribuição da frota e abastecimento dos veículos, dentre outras.
- A **Seção de Zeladoria**, por sua vez, dentre as atribuições previstas na Resolução nº 075/2011 deste Poder, coordena os serviços de limpeza geral das edificações do Poder Judiciário Estadual, incluindo pátio externo, jardim, estacionamento e outros; coordena os serviços de telefonistas; controla a distribuição de chaves; realiza a coleta do lixo; controla a agenda das salas de sessões; zela pela manutenção das dependências das copas; controla a reposição de água mineral; realiza o controle de utilização de copiadoras.

6.4.1 – AÇÕES REALIZADAS NO EXERCÍCIO

Coordenadoria de Suprimento e Controle Patrimonial

FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE CONSUMO			
DESCRIÇÃO	QUANTIDADE 2016	QUANTIDADE 2017	QUANTIDADE 2018
Atendimento de requisições de materiais de consumo pelo Almoarifado (RDM Online)	5.669 requisições atendidas	5.039 requisições atendidas	5.027 requisições atendidas

VISITA TÉCNICA ÀS UNIDADES ADMINISTRATIVAS			
DESCRIÇÃO	ATENDIMENTO ATÉ 2016	ATENDIMENTO ATÉ 2017	ATENDIMENTO ATÉ 2018
Demandas de visitas técnicas	90,23% atendidas	97,07% atendidas	97,76% atendidas

A **Seção de Patrimônio**, desde o ano de 2012, vem realizando visitas técnicas às unidades administrativas e judiciárias, objetivando identificar as reais necessidades de bens permanentes. Das 71 unidades existentes (69 Comarcas, Tribunal e Corregedoria), 63 foram visitadas, devendo-se considerar que devido às medidas de economia implantadas pela Administração do TJES no ano de 2016, a área deixou de realizar novas visitas técnicas.

Considerando-se o levantamento acumulado, constatou-se a necessidade de fornecimento de 18.553 bens permanentes padrões para atender os locais visitados. No entanto, foram resolvidas, até o final de 2018, o total de 18.138 demandas identificadas, ou seja, o equivalente a 97,76% do total de demandas acumuladas para os locais visitados.

Os Fóruns (e as demais unidades judiciárias) ainda não visitados também foram atendidos pontualmente, da forma convencional, ou seja, apenas os materiais de maior urgência, não incluídos no percentual deste indicador de atendimento.

FORNECIMENTO DE MATERIAIS PERMANENTES NOVOS			
DESCRIÇÃO	QUANTIDADE 2016	QUANTIDADE 2017	QUANTIDADE 2018
Bens permanentes fornecidos	4.096 bens	3.643 bens	4.968 bens

A Seção de Patrimônio forneceu às unidades administrativas e judiciárias 4.968 bens permanentes novos em 2018.

Também foram fornecidos e movimentados vários bens permanentes em boas condições de uso e atualizadas as localizações físicas de diversos bens patrimoniais no Inventário 2018, conforme volume de movimentações descrito abaixo:

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE 2016	QUANTIDADE 2017	QUANTIDADE 2018
Bens movimentados no ano	122.214 bens	16.107 bens	162.687 bens

AValiaÇÃO DE BENS MÓVEIS		
DESCRIÇÃO	QUANTIDADE 2016	QUANTIDADE 2017
Avaliação bens patrimoniais	2.283 bens	2.582 bens
Bens inservíveis: baixa/doação	1.976 bens	2.441 bens
Bens bons para uso	307 bens	141 bens

Foi criada a Comissão para Avaliação e Alienação de Bens Móveis do PJES visando a avaliação dos bens permanentes com vistas à implantação do leilão de bens móveis neste Poder Judiciário - Processo SEI TJES nº 7000484-67.2018.8.08.0000.

Os bens em desuso e inservíveis foram todos recolhidos e acondicionados no galpão da Seção de Patrimônio em Serra/ES, no aguardo do processo de leilão, portanto, o Setor de Doações da Seção de Patrimônio não autuou processos em 2018.

OUTRAS AÇÕES IMPLEMENTADAS

- Execução do inventário geral de bens permanentes móveis em 2018, presencialmente, pela Comissão Permanente de Inventário do PJES;
- Desenvolvimento e implantação do módulo Almoxarifado no sistema e-Gap, em substituição ao sistema Smarapd e RDM Online (pedidos).

GESTÃO DE ATAS E CONTRATOS

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE CONTRATADA EM 2016	QUANTIDADE CONTRATADA EM 2017	QUANTIDADE CONTRATADA EM 2018
Seção de Material de Consumo	46 atas de RP 1 contrato (SMARAPD)	66 atas de RP 1 contrato (SMARAPD)	92 atas de RP 1 contrato (SMARAPD)
Seção de Patrimônio	36 atas de RP	40 atas de RP	81 atas de RP
TOTAL	83 ATAS/CONTRATOS	107 ATAS/CONTRATOS	174 ATAS/CONTRATOS

Foram licitados registros de preços de materiais de consumo e permanentes, através de Pregões Eletrônicos, bem como renovado o contrato, até 31/01/2019, com a empresa Smarapd para fornecer sistema administrativo ao Almoxarifado. Em 2018, foram formalizados 173 (cento e setenta e três) atas de registro de preços e 1 (um) contrato, sob gestão da Seção de Material de Consumo e Seção de Patrimônio e supervisão da Coordenadoria de Suprimento e Controle Patrimonial da Secretaria de Infraestrutura do Tribunal de Justiça.

COMISSÕES ESPECIAIS DE TRABALHO

Comissão Permanente de Inventário – Ato nº 206/2018 da Presidência, publicado no e-Diário de 07/11/2018. Presidente da Comissão: Gustavo Gonçalves Biazi;

Comissão para Avaliação de Bens Móveis – Ato nº 435/2018 da Presidência, publicado no e-Diário de 08/10/2018. Presidente da Comissão: Marcos Calasans Silva;

Comissão para Recebimento Provisório de Bens Doados pelo CNJ ao TJES – Ato nº 385/2018 da Presidência, publicado no e-Diário de 11/09/2018. Presidente da Comissão: Maria Bernadette dos Santos Quinamo.

NORMAS DO PJES - UTILIZADAS NO CONTROLE PATRIMONIAL

NORMA	DATA DA PUBLICAÇÃO: RESUMO DO ASSUNTO
Resolução nº 75/2011	e-Diário de 13/12/2011: novas competências dos setores administrativos do TJES.
Resolução nº 20/2018	e-Diário de 28/06/2018: altera os artigos 61, 69 e 111 (bens imóveis) da Resolução nº 75/2011.
Ato Normativo nº 103/2012	e-Diário de 13/09/2012: metodologia de avaliação e reconhecimento de bens inservíveis no PJES.
Ato Normativo nº 70/2018	e-Diário de 05/04/2018: atividades do inventário e movimentação de bens no Patrimônio Online.
Ato Normativo nº 75/2018	e-Diário de 11/04/2018: validação do termo de responsabilidade eletrônico com login e senha.
Ato Normativo nº 163/2018	e-Diário de 08/10/2018: pedido eletrônico de bens permanentes centralizada no Patrimônio Online.
Ato Normativo nº 205/2018	e-Diário de 07/11/2018: depreciação, amortização e metodologia patrimoniais e contábeis do PJES.

MINUTA do Ato Normativo	7003940-25.2018.8.08.0000 – assinatura eletrônica do termo de responsabilidade de bem imóvel.
NP TJES Nº 04.01	Disponível na intranet: avaliação e baixa de bens móveis.
NP TJES Nº 04.02	Disponível na intranet: elaboração de inventários periódicos.
NP TJES Nº 04.03	Disponível na intranet: escrituração, registro e cessão de imóveis utilizados.
NP TJES Nº 04.04	Disponível na intranet: pagamento de tributos relativos a imóveis utilizados.
NP TJES Nº 04.05	Disponível na intranet: controle de materiais de consumo.
NP TJES Nº 04.06	Disponível na intranet: rotinas de gestão dos materiais de patrimônio.

COORDENADORIA DE SERVIÇOS GERAIS

FROTA DE VEÍCULOS

A Seção de Transportes contou em 2018 com 78 (setenta e oito) veículos próprios e 84 (oitenta e quatro) veículos pertencentes à empresa terceirizada, que foi contratada, sob o regime de locação, para disponibilizar veículos visando aos deslocamentos dos serventuários da Justiça e de seus colaboradores, bem como para o transporte de materiais e equipamentos destinados às diversas unidades do Poder Judiciário.

No ano de 2018 realizamos a mudança das instalações do Fórum Cível de Serra, Arquivo Geral, Patrimônio, Juizados Especiais de Viana, Arquivo de Aracruz e Fórum de Mimoso do Sul.

MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA EM 2018

CONTRATOS	POSTOS DE TRABALHO CONTRATADOS
Motoristas, Ajudantes e Supervisor	128
Limpeza 2ª Instância e Administrativo	61
Limpeza das Comarcas	264
Copeiragem	21
Telefonistas	23
Operadores de Máquina Copiadora	11

PRINCIPAIS DIFICULDADES ENCONTRADAS NA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- Limitada quantidade de recursos humanos, para atuarem nas mais diversas atividades afetas a esta Coordenadoria, dificultando a execução das metas estipuladas;

OUTRAS AÇÕES IMPLEMENTADAS

- Redução no quantitativo de postos de trabalho nos contratos de terceirização de mão de obra;
- Aquisição de veículo para transporte de pessoas com necessidades especiais para atendimento de serviços;
- Alteração da forma de contratação de serviços de manutenção de veículos, por meio de contratação de gerenciamento dos serviços, buscando tornar os procedimentos mais eficientes, reduzindo despesas;
- Alteração nas rotas e ciclos de entregas de bens permanentes e almoxarifado, visando a otimização dos serviços de transporte de cargas para os Fóruns.

COORDENADORIA DE COMPRAS, LICITAÇÃO E CONTRATOS

No ano de 2018, as atividades realizadas pela **Seção de Compras** de pesquisa de preços de mercado para fins licitatórios, análises de vantajosidade e procedimentos pertinentes para contratação direta, sejam por dispensa ou inexigibilidade de licitação, negociações de locação de imóveis, totalizaram 299 (duzentos e noventa e nove) processos/ expedientes.

A unidade, em razão de ser o primeiro contato direto com o mercado (futuros e pretensos contratados), consegue detectar como o mercado está trabalhando com determinado objeto e, consequentemente, orientar e sugerir a unidade demandante melhores formas da contratação.

Vale ressaltar que a Seção de Compras é constantemente demandada no sentido de apoio e orientação para planejamento de contratação de diversas unidades administrativas.

Acrescente-se ainda que a aludida unidade também, sempre que solicitada, auxilia a Seção de Contratação e a Coordenadoria de Compras, Licitação e Contratos, bem como dá o suporte necessário na pesquisa, estudos e elaboração das Normas de Procedimentos do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo.

A seguir, tabela correspondente que demonstra o fluxo de processos e expedientes concluídos na Seção de Compras durante o exercício referido:

NORMA	ASSUNTO	QUANTIDADE
NP nº 01.01	Licitação	166
NP nº 01.02	Dispensa e inexigibilidade de licitação (exceto incisos I, II e IV do art. 24 da Lei nº 8.666/93)	34
NP nº 01.03	Dispensa de licitação (incisos I e II do art. 24 da Lei nº 8.666/93)	1
NP nº 01.04	Contratação por registro de preços (execução da ARP)	53
NP nº 01.05	Contratação emergencial (inciso IV do art. 24 da Lei nº 8.666/93)	3
NP nº 01.06	Aditivo contratual/ Apostilamento	36
NP nº 09.01	Contratação TI.	4
NP nº 10.01	Curso Capacitação (Part. de Servidores em Eventos de Capacitação)	2
TOTAL DE PROCESSOS/EXPEDIENTES:		299

Ainda tramitaram na Seção de Compras, para cotação de preços, processos referentes a ressarcimento de valores a empresas detentoras de contratos de manutenção com reposição de peças. Para estes processos, aplica-se, normalmente, a NP 01.01, por analogia.

Notas:

1. No PJ/ES, as Normas de Procedimentos aplicáveis aos trabalhos da Secretaria de Infraestrutura estão reunidas em **Sistema de Compras, Licitações, Contratos, Convênios (exceto de pessoal) e instrumentos congêneres, disponíveis na intranet (<http://www.tjes.jus.br/publicacoes/normas-de-procedimentos-intranet/>)**;
2. A pesquisa de preços de mercado é realizada em conformidade com o art. 2º; Instrução Normativa nº 5, de 27 de junho de 2014, do MPOG, art. 2º, alterada em parte pela Instrução Normativa nº 7, de 29 de agosto de 2014 (<http://www.comprasgovernamentais.gov.br/paginas/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-no-5-de-27-de-junho-de-2014>), alinhada com entendimento do TCU (Acórdão 2816/2014 e Acórdão 555/2005);
3. O preço estimado, a metodologia utilizada pela Seção para elaboração do Formulário III (NP 01) com resultados da pesquisa de preços de mercado é a Estatística Descritiva com utilização da distribuição normal da probabilidade para a determinação do campo de arbítrio. O indicador estatístico empregado na validação do *preço referencial* é o *Coefficiente de Variação (CV)*, que exprime a dispersão dos preços utilizados no cálculo, em relação ao seu valor médio. A literatura estatística sugere um CV de até 25%. Assim, se $CV \leq 25\%$ o preço referencial será a *média*. Se $CV > 25\%$, o preço de referência será a *mediana* dos valores apresentados. Assim, alguns itens podem ter seus preços referenciais calculados pela *média* e outros pela *mediana*.
4. As dispensas decorrentes de contratação de cursos/instrutores processadas pela NP 10.01 NP e 09.01 estão contabilizadas na NP 01.02.

Ademais, importante ressaltar que todos os procedimentos realizados pela Seção de Compras são analisados e validados pela Coordenadoria de Compras Licitação e Contratos.

No ano de 2018, a **Seção de Contratação** realizou diversas atividades relacionadas às suas atribuições, tais como, elaboração de minutas de editais, contratos, convênios, termos aditivos, entre outros.

Os servidores da referida Seção ainda atuaram efetivamente em processos de contratações relacionados à área de tecnologia da informação, em atendimento à NP 09.01.

Vale ressaltar que a Seção de Contratação também é constantemente demandada no sentido de apoio e orientação para a realização de contratações de diversas unidades administrativas.

Acrescente-se ainda que aludida unidade também, sempre que solicitada, auxilia a Seção de Compras na realização de eventuais pesquisas de mercado, bem como realiza estudos e atualização das Normas de Procedimentos do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo.

A seguir, tabelas e gráficos correspondentes que demonstram o fluxo de processos e expedientes concluídos na Seção de Contratação durante o exercício referido:

ELABORAÇÃO DE MINUTAS	
Editais	107
Contratos	58
Aditivos	74
Chamamentos Públicos	05
Atas de Registro de Preços	114
Convênios	20
TOTAL:	378

RESUMOS PUBLICADOS	
Editais (licitações / Chamamentos Públicos)	107
Contratações Diretas	88
Atas de RP	119
Aditivos	76
Contratos	65
Convênios	25
Total:	480

LICITAÇÕES REALIZADAS			
MODALIDADE		QUANTIDADE	NORMA DE PROCEDIMENTO
Pregão	Na forma Eletrônica	94	01.01
	Na forma Presencial	04	01.01
Tomada de Preços		03	01.01
Concorrência		01	01.01
Convite		00	01.01

Notas:

- I. As modalidades “Concorrência”, “Tomada de Preços” e “Convite” foram realizadas pela Comissão Permanente de Licitação, a qual é diretamente vinculada à Presidência;
- II. Para a modalidade de pregão eletrônico é utilizado o portal de Compras Governamentais, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

PENALIDADES APLICADAS	
TIPO DE PENALIDADE	QUANTIDADE DE EMPRESAS PENALIZADAS
Advertência	02
Multa	28
Suspensão temporária	04
Impedimento	08

OUTRAS ATIVIDADES

- Elaboração de base de dados para controle de contratações contendo informações desde 2014 sobre Processo de contratação, modalidade, Data, Lotes, Itens, CATMAT/CATSER, Descrição do Item, Unidade, Quantidade Mínima, Quantidade Máxima, Preço unitário (R\$), Demandante, Gestor, Início de Vigência, Fim da Vigência;
- Metodologia de distribuição justa e equânime de processo entre os servidores da Seção de Compras, com o objetivo de imprimir maior celeridade no desenvolvimento das atividades realizadas pela referida unidade;
- Padronização das minutas dos editais, com sua disponibilização na intranet, visando à agilidade na instrução dos processos de forma a dar maior eficiência e efetividade nas tarefas internas;
- Criação da rotina de elaboração de relatórios semanais, os quais servirão como forma de controle da produtividade, focando na tramitação dos processos e incentivo ao alcance das metas traçadas pela gestão.

6.4.2 – AÇÕES A SEREM REALIZADAS

- Realização de treinamento para os servidores, para melhorar a gestão dos contratos e, consequentemente, otimizando a execução dos mesmos;
- Programa de Educação e Sensibilidade de Utilização Sustentável de Recursos Materiais – Programa vinculado ao Planejamento Estratégico.
- Água e esgoto: Reduzir o consumo de água;
- Combustível: Reduzir o consumo de combustível;
- Veículos e deslocamentos: Reduzir os gastos com aquisição de veículos e deslocamentos
- Limpeza: Revisão do pagamento do adicional de insalubridade para os contratos de serviços de limpeza;
- Gestão adequada dos resíduos: adequar-se à política dos 5R's (Repensar, Reduzir, Reutilizar, Reciclar e Reusar), visando à redução do consumo e o combate ao desperdício, além da correta destinação do resíduo gerado.
- Implantar o sistema de agendamento de veículos para transporte de pessoas, buscando reduzir os deslocamentos.
- Implantar o sistema de logística de materiais objetivando otimizar o transporte de cargas diversas por todo o Estado.
- Contratação de transporte de passageiros por intermediação de aplicativo, com objetivo redução de custos fixos com deslocamentos de veículos oficiais.

Além disso, em parceria com a Secretaria de Tecnologia da Informação, para os exercícios seguintes, a Coordenadoria de Compras, Licitação e Contratos almeja a implantação de Sistema de Gestão Centralizada dos Procedimentos Licitatórios, de Registro de Preços, do Cadastro de Fornecedores, do Catálogo de Materiais, das Compras Diretas e do Controle de Penalidades aplicadas no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo, com os seguintes objetivos:

- Permitir consulta ao processo de compra informando em que fase do processo licitatório ela se encontra;
- Registrar os processos licitatórios, identificando: número do processo, objeto, a modalidade de licitação e datas do processo;
- Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de Licitação, registrando a Habilitação, Proposta Comercial e emitindo Mapa Comparativo de Preços;
- Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor, produto/serviço ou número do processo;
- Disponibilizar gráficos de compras por modalidades de licitações e materiais adquiridos e consumidos por período;
- Conter classificação/definição das melhores propostas;
- Conter possibilidade de emissão de relatórios de indicadores de trabalhos resolvidos.

6.5. SECRETARIA JUDICIÁRIA

A Secretaria Judiciária foi criada por meio da Lei Complementar nº 566/2010 – Lei de Reestruturação e Modernização da Estrutura Organizacional Administrativa do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo. Referida norma subordinou diretamente, a esta Secretaria, Coordenadorias com as respectivas Seções e outras Seções autônomas, conforme se demonstra:

SECRETARIA	COORDENAÇÃO	SEÇÃO
Secretaria Judiciária	Coordenadoria de Gestão da Informação Documental.	<ul style="list-style-type: none"> • Seção de Biblioteca; • Seção de Arquivo; • Seção de Edição e Publicação.
	Coordenadoria de Protocolo, registro e Distribuição.	<ul style="list-style-type: none"> • Seção de Protocolo
	Coordenadoria de Taquigrafia	<ul style="list-style-type: none"> • Seção de Plantão e Mandados; • Seção de Contadoria Judicial.

À Secretaria Judiciária compete dirigir e coordenar os procedimentos relativos à protocolização, informação e distribuição de processos e expedientes, tramitação e sessões de julgamento, além de coordenar, orientar e uniformizar a execução dos serviços administrativo-judiciários dos órgãos subordinados, dentre outras atribuições descritas no art. 49 da Resolução nº 075/2011.

Conta, atualmente, com dois servidores em suas instalações: a Secretária Judiciária e uma Analista Judiciária – Especialidade Administração. E, em virtude do Ato Normativo nº 092/2015, com a vacância dos cargos de Chefia da Seção de Contadoria Judicial e da Seção de Plantão e Mandados, a Secretária Judiciária acumulou tais funções.

São suas coordenadorias:

A Coordenadoria de Protocolo, Registro e Distribuição que compete a protocolização (registro no sistema de gerenciamento de processos de segunda instância) de todos os documentos físicos que tramitam nesta Corte, com a devida inclusão de classe e assunto, em conformidade com as tabelas processuais unificadas do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, bem como a vinculação de guias de custas, quando existentes, e o seu respectivo encaminhamento à Unidade destinatária.

A **Coordenadoria de Taquigrafia** é o setor responsável por taquigrafar todas as sessões de julgamento e audiências em segundo grau de jurisdição. A unidade encontra-se relativamente organizada, embora o número de servidores seja deficitário, sendo este o grande problema enfrentado pelo Setor, comprometendo a qualidade do serviço apresentado, principalmente no tocante ao cumprimento de prazos.

A **Coordenadoria de Gestão Documental** e suas respectivas Seções (Seção de Arquivo, Seção de Biblioteca e Seção de Edição e Publicação), como já informado, estão diretamente ligadas à Assessoria Especial da Presidência do Egrégio Tribunal de Justiça ficando responsável por dar efetividade às diligências realizadas pela Comissão Permanente de Avaliação Documental – CPAD – através do Ato Normativo nº 260/2014 de 11 de dezembro de 2014, prorrogado pelo Ato Normativo nº 079/2015 de 14 de maio de 2015.

6.5.1. AÇÕES REALIZADAS NO EXERCÍCIO

A Secretaria Judiciária controla, diretamente, como gestor, os processos administrativos referentes ao **Vale-Cidadão (11.455 vales-transportes entregues em 2018)**, e a **tradução de documentos** em processos com assistência judiciária gratuita, inclusive com previsão orçamentária para tal fim. Por força de determinação da Presidência deste Poder Judiciário passou a gerir também as solicitações de pagamentos de **peritos judiciais**, diversos de médicos, em processos com assistência judiciária gratuita deferida. No ano de 2016, recebeu **06 (seis)** processos referentes ao pagamento de tradutores e **79 (setenta e nove)** referentes ao pagamento de honorários periciais.

Recebe e encaminha para o órgão julgador competente deste Egrégio Tribunal de Justiça as decisões do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal relativas a recursos interpostos – no exercício de 2018 foram **2.669 decisões do STJ e 515 decisões do STF**.

Coordena projetos de interesse conjunto das unidades judiciárias deste Tribunal de Justiça, como foi o caso da criação do Grupo de Trabalho para realização de mutirão junto à Coordenadoria de Protocolo, Registro e Distribuição, a implantação do Alvará Eletrônico em Segundo Grau; bem como auxilia a Secretaria de Tecnologia de Informação no desenvolvimento e melhoria de sistemas informati-

zados referentes à atividade fim deste Tribunal de Justiça como foi o caso, por exemplo, da distribuição de processos no sistema informatizado durante os plantões de Segundo Grau, atendendo a uma determinação do Conselho Nacional de Justiça. Atualmente, trabalha junto a STI no suporte para a implantação do SEI no TJES, bem como em melhorias do Sistema de 2º Grau.

Por força do Ato nº 04/2016, passou também a organizar e publicar a escala de plantão dos Desembargadores mensalmente e das Secretarias de Câmaras anualmente.

Por fim, cumpre destacar que a Secretaria Judiciária integra Grupos de Trabalho e Comissões junto a este Poder Judiciário Estadual e atua na intermediação entre a Secretaria Geral e as Câmaras deste Egrégio Tribunal de Justiça.

À Seção de Protocolo, vinculada à Coordenadoria de Protocolo, Registro e Distribuição, compete a protocolização (registro no sistema de gerenciamento de processos de segunda instância) de todos os documentos físicos que tramitam nesta Corte, com a devida inclusão de classe e assunto, em conformidade com as tabelas processuais unificadas do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, bem como a vinculação de guias de custas, quando existentes, e o seu respectivo encaminhamento à Unidade destinatária.

Segundo levantamento da Secretaria de Tecnologia da Informação, foram protocolizadas pela Seção de Protocolo, no exercício de 2018, **64.046** petições de juntada, **9.854** petições iniciais e **20.084** expedientes, totalizando **93.984** documentos protocolizados, um acréscimo de **5.774** petições, se considerarmos o número total de **88.210** do ano de 2017.

Apenas a título informativo, o quantitativo mencionado acima abrange tão somente os documentos protocolizados pela Seção de Protocolo especificamente, não abarcando as demais Unidades desta Corte que possuem acesso ao registro de protocolos ou protocolos realizados pela Primeira Instância e remetidos a esta Corte (como, por exemplo, Agravos de Instrumento ou documentos administrativos de servidor).

Em média, são **425 documentos** protocolados diariamente. No ano de 2018, objetivando a melhoria no atendimento aos cidadãos, foi estabelecido mais um horário de entrega de documentos durante a tarde, aumentando de dois, para três horários. Assim, todos os documentos, exceto aqueles que protocolizados após as 17h, são encaminhados aos respectivos destinatários no mesmo dia; os demais são encaminhados nas primeiras horas do expediente forense do dia útil seguinte.

Atualmente, a unidade encontra-se relativamente organizada, não obstante a necessidade de acréscimo no quadro de servidores com condições de desempenhar as atividades inerentes ao Setor, diante da demanda, pois conta com apenas três servidores, todos Analistas Judiciários – 01 – uma servidora se afastou para aposentadoria em dezembro/2018.

Com a necessidade do Poder Judiciário Estadual de reduzir os gastos com pessoal, adequando-se à Lei de Responsabilidade Fiscal, no dia 02 de junho de 2015, por meio do Ato Normativo nº 092/2015, cessaram-se as designações de servidores que ocupavam função gratificada e alguns cargos comissionados neste e. Tribunal de Justiça; dentre eles a de Chefe de Seção do Protocolo o que trouxe uma dificuldade gerencial, uma vez que o chefe hierarquicamente superior passou a acumular funções atribuídas à área, bem como houve a redução de uma força de trabalho na Seção.

No ano de 2018, a Seção de Protocolo assumiu o trabalho do Protocolo Expresso, que antes era desempenhado por servidor da Assessoria de Segurança Institucional, passando a ter mais uma atividade, resultando ainda mais na redução de sua força de trabalho, uma vez que é necessário deslocar um estagiário para ficar exclusivamente aguardando na entrada do Tribunal os interessados em utilizar o protocolo expresso.

Passou o setor também por uma grande reforma estrutural no ano de 2018, trazendo melhores condições de trabalho aos servidores e estagiários que ali desempenham suas funções.

A distribuição é realizada por meio dos sistemas informatizados do Egrégio Tribunal de Justiça, sob o comando da Secretaria de Tecnologia da Informação, cabendo aos servidores da Unidade apenas operá-lo.

As atividades iniciam-se com o recebimento das petições iniciais, quando referentes a ações e/ou recursos de competência originária do Tribunal de Justiça, e com os processos que chegam em grau de recurso das Comarcas do Estado.

Atualmente, a distribuição de processos judiciais está rigorosamente em dia, resultado das medidas adotadas pela administração, tais como a numeração manual das petições iniciais pelas Câmaras, Certidão negativa *online*, Grupo de Trabalho formado para realização de mutirão quando necessário, além do empenho dos servidores localizados na Unidade.

Uma das dificuldades enfrentada é a multiplicidade de sistemas informatizados utilizados pelo Poder Judiciário (EJUD, PROJUDI, SIEP, EPROCESS, Segunda Instância), sendo que, em alguns deles (PROJUDI e SIEP), não há a comunicação de dados, acarretando uma demora desnecessária para o registro e distribuição dos processos. Problema este que já é de conhecimento da Secretaria de Tecnologia e Informação deste Tribunal de Justiça, mas o qual ainda não foi solucionado.

Quanto ao número deficitário de servidores, a situação não se alterou. Hoje, o Setor conta com apenas **14 servidores** para distribuir/redistribuir um volume de mais de **2.642 processos** por mês, sendo que, destes servidores, **03** já estão no gozo do abono permanência, estando aptos a se aposentarem a qualquer momento. No exercício 2018 foram **31.707** processos que passaram por aquele Setor para distribuição ou redistribuição, quase **2.000** processos a mais do que no exercício anterior. Apenas processos originários de Segundo Grau foram **11.060 processos** distribuídos conforme planilha a seguir:

Processos Originários de Segundo Grau Distribuídos pelo TJES	
Habeas Corpus	3.113
Mandado de Segurança	401
Reclamação	19
Agravo de Instrumento	6.241
Outros	1286
TOTAL	11.060

A Coordenadoria de Taquigrafia é o setor responsável por taquigrafar todas as sessões de julgamento e audiências em segundo grau de jurisdição. A unidade encontra-se relativamente organizada, embora o número de servidores seja deficitário, sendo este o grande problema enfrentado pelo Setor, comprometendo a qualidade do serviço apresentado, principalmente no tocante ao cumprimento de prazos.

A Coordenadoria de Taquigrafia conta hoje com o quadro de 39 (trinta e nove) taquígrafas, sendo que, deste número, apenas 14 (quatorze) estão em atividade naquele local de trabalho – 05 (cinco) estão à disposição em outros locais (Arquivo, EMES, Assessoria de Comunicação, Colégio Recursal e TCES) e 20 (vinte) cargos estão vagos em face de aposentadorias. Destaca-se que, dessas 14 (quatorze) taquígrafas que estão efetivamente desempenhando suas atividades no Setor, 05 (cinco) estão no gozo de abono permanência, podendo se afastar a qualquer momento, sendo que duas destas se afastarão no exercício de 2019, em face do PAI 2.

Além dos cargos de taquígrafos, a Coordenadoria conta com 01 (um) Agente Judiciário que elabora serviços de encaminhamento de processos às Câmaras e Gabinetes dos Desembargadores e outros serviços; 01 (um) analista judiciário – Direito (deficiente visual) que coopera nas transcrições dos áudios das sessões de julgamento e 03 (três) estagiários.

Destaca-se, ainda, que com o Ato Normativo nº 092/2015, cessaram-se as designações de nove servidoras que ocupavam a função gratificada de Taquígrafo Revisor. Essa função é muito importante porque, além da revisão de diversos trabalhos, essas servidoras atendem às solicitações dos Desembargares/Assessores e auxiliam também às Secretárias de Câmaras, com notas taquigráficas. São as responsáveis por todos os trabalhos das Câmaras e são servidoras mais experientes, enquanto que as taquígrafas executam apenas os trabalhos nas sessões, em forma de rodízio, com posterior digitação, sendo primordial a análise pelas revisoras.

Durante o Exercício/2018, a Coordenadoria de Taquigrafia executou tarefas em **30.730 processos**, conforme se observa da tabela abaixo, com lançamentos no sistema de Segunda Instância, elaborou notas taquigráficas em inúmeros pedidos de vista; em audiências em Ação Penal, Medidas Protetivas; Processos Administrativos e outros, além de partes Administrativas em todas as sessões.

ÓRGÃO JULGADOR	NÚMERO DE JULGADOS
CONSELHO	156
PLENO	447
1ª CÍVEL	3.484
2ª CÍVEL	4.730
3ª CÍVEL	5.448
4ª CÍVEL	5.376
1ª CRIMINAL	5.696
2ª CRIMINAL	4.772
CRIMINAIS REUNIDAS	262
1º GRUPO CÍVEIS	164
2º GRUPO CÍVEIS	195
TOTAL:	30.730
Sessões, PAD, Aud Pub.	400

MÊS/2017	TOTAL DE MANDADOS DISTRIBUÍDOS
Janeiro	100
Fevereiro	151
Março	220
Abril	253
Maiο	216
Junho	221
Julho	227
Agosto	267
Setembro	262
Outubro	206
Novembro	239
Dezembro	149
TOTAL:	2511

A Seção de Plantão e Mandados conta hoje com 01 (uma) servidora efetiva, TECNICA JUDICIÁRIA – sem especialidade, e 01 (uma) estagiária da área de Direito e coordena as atividades de 18 (dezoito) Oficiais de Justiça localizados neste Tribunal.

Com a necessidade do Poder Judiciário Estadual de reduzir os gastos com pessoal, adequando-se à Lei de Responsabilidade Fiscal, no mês de junho de 2015, cessou-se a designação da Chefia de Seção o que trouxe uma dificuldade gerencial, pois a Seção em voga desenvolve uma importante atividade junto aos órgãos judiciais deste Tribunal de Justiça, com demandas diárias específicas e recorrentes.

Esta seção está diretamente ligada à área fim deste Órgão, sem orçamento próprio. Porém, está acompanhando os impactos de arrecadação decorrentes da Lei de Custas Judiciais, Leis nº 9.974/2013 e 10.178/2014, bem como responsável pelos cálculos das custas judiciais e despesas postais de processos de competência originária deste Tribunal de Justiça, consoante Resolução nº 71/2015.

A Seção funciona hoje com 03 (três) servidores efetivos, sendo um Analista Judiciário 02–Contabilidade e dois Analistas Judiciais 01 (com curso técnico em contabilidade), além de duas estagiárias da área de Direito, estando devidamente organizada.

Com a necessidade do Poder Judiciário Estadual de reduzir os gastos com pessoal, adequando-se à Lei de Responsabilidade Fiscal, no mês de junho de 2015, cessou-se a designação da Chefia de Seção o que trouxe uma dificuldade gerencial, pois a Seção em voga desenvolve uma importante atividade junto aos órgãos judiciais deste Tribunal de Justiça, com demandas diárias específicas e recorrentes na área de contabilidade.

Durante o exercício de 2018, **6.282 (seis mil, duzentos e oitenta e dois)** processos passaram por aquele Setor, sendo calculadas custas no montante de **R\$ 451.320,01** (quatrocentos e cinquenta e um mil, trezentos e vinte reais e um centavo).

Mês	Custas Calculadas	Entrada de Processos – STI
Janeiro	50.035,34	463
Fevereiro	62.363,16	442
Março	54.595,00	692
Abril	22.398,82	406
Mai	40.536,48	554
Junho	35.195,20	441
Julho	25.907,18	544
Agosto	51.766,35	697
Setembro	30.802,09	559
Outubro	30.034,98	570
Novembro	36.337,40	489
Dezembro	11.348,01	425
Total:	R\$ 451.320,01	6.282

A Coordenadoria de Gestão da Informação Documental possui vinculadas a ela: a Seção de Edição e Publicação (Diário da Justiça e Gráfica), a Seção de Arquivo (englobando todos os arquivos do Estado) e a Seção de Biblioteca, além ser o responsável pelo Centro de Memória e o Espaço Cultural do TJES.

Também continua sofrendo o impacto com a perda das Chefias das suas Seções sendo as atividades absorvidas pelo Coordenador, trazendo uma dificuldade gerencial, até porque uma das Seções (arquivo) se localiza em prédio distinto do que o que está instalada a Coordenadoria.

Algumas atividades se destacaram no exercício de 2018, quais sejam:

- Inauguração do novo Arquivo geral do Poder Judiciário Estadual, localizando na Rodovia ES 010, Km 4, em Jardim Limoeiro, no município de Serra, objetivando centralizar o local de arquivamento dos processos dos Juízos da Grande Vitória, otimizando a guarda dos documentos e diminuindo custos com locação de alugueis isolados. Além disso, foi encerrado o contrato com a TDA, empresa contratada para a guarda dos processos de Vila Velha, restando numa economia de mais de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) por mês.



- Conclusão do projeto de unificação dos arquivos da Grande Vitória — Vitória, Serra, Cariacica, Vila Velha, Viana, realizando a mudança e organização de todos os arquivos das comarcas de Vitória, Serra, Vila Velha, Viana e Cariacica no novo Arquivo Geral, inclusive com lançamento no sistema informatizado de arquivamentos e desarquivamentos.
- Publicação de **63** editais de descarte de agravos de instrumento, conforme Ato Normativo Conjunto nº 13/2014 e de **06** editais de eliminação de processos de Juizados Especiais, conforme Resolução nº 56/2015. Ações essas que contribuíram para organização e ajustes de espaços dos arquivos das comarcas e sendo o material descartado encaminhado à reciclagem, sendo a verba revertida para Associação de catadores de lixos e instituições sociais cadastradas, conforme resolução nº 56/2015 e recomendação nº 37 do CNJ e orientações do Proname.

Formulário do Plano de Logística Sustentável do Judiciário	2018												ANUAL
	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	
9. GESTÃO DE RESÍDUOS													
9.1 Dpa Destinação de papel (Kg)	450	2.600	1.100	1.500	2.500	1.200	3.650	500	2.200	1320	1.345	2.653	
Total (Kg)	450	2.600	1.100	1.500	2.500	1.200	3.650	500	2.200	1.320	1.345	2.653	21.018,00

- Visitas para mapear a situação de gestão documental nos fóruns, orientando a gestão dos arquivos utilizando a Resolução nº 56/2015 de descarte de processos, evitando que se aluguem imóveis desnecessariamente – foi feito o mapeamento de todos os municípios do Estado;
- Tendo em vista orientações do CNJ e do Proname (Programa Nacional de Gestão documental e Memória do Poder Judiciário) continuou-se o trabalho de recolher materiais e processos históricos para o acervo do Centro de Memória do Poder Judiciário por todas as Comarcas do Estado;
- O centro de Memória em parceria com a Assessoria de Cerimonial nas visitas guiadas tem recebido todas as quintas feiras estudantes de curso superior ou ensino médio e fundamental, para um breve passeio pela história do Poder Judiciário;
- O Espaço Cultural do Tribunal de Justiça do Espírito Santo recebeu, durante o ano de 2018, obras de mais de 20 artistas capixabas, seja na arte da aquarela, esculturas, fotografias e na parte de artes de um modo geral;
- A Coordenadoria de Gestão da Informação Documental, através do Ato Normativo nº 153/2017, passou a exercer a função de unidade executiva do Sistema Eletrônico de Informações – SEI, sob a supervisão do Comitê Deliberativo e atuou durante todo o exercício junto às unidades administrativas deste Tribunal de Justiça auxiliando na utilização do sistema, trazendo mais publicidade e eficiência aos atos administrativos deste Poder Judiciário;

- Atualização do acervo da “Biblioteca Des. Homero Mafra”, com aquisição de aproximadamente 250 livros novos que estão à disposição dos usuários.

A Secretaria Judiciária tem desempenhado suas funções, visando sempre o seu aprimoramento, agindo com dedicação e transparência, para assim melhor atender ao interesse público e aos cidadãos em geral, apesar de todo o cenário de dificuldades econômica e financeira pelo qual atravessa o País e que atingiu diretamente este Poder.

Desta forma, ao encerrar as atividades do exercício de 2018, reitera seu compromisso de prestar com eficiência seus serviços, visando contribuir para o cumprimento da função social do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo junto à sociedade.

6.6. SECRETARIA DE ENGENHARIA, GESTÃO PREDIAL E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS

A essa Secretaria compete planejar, pesquisar, analisar, fiscalizar, vistoriar e organizar os serviços de obras, reformas e manutenções de edificações e de equipamentos, bem como demais atribuições previstas no art. 59, da Resolução nº. 75/2011.

De acordo com o Planejamento Estratégico 2015 – 2020, definido para este egrégio Tribunal de Justiça e aprovado através da Resolução nº 10/2015, o principal objetivo desta Secretaria é “Reformar e ampliar unidades do Poder Judiciário, baseado em plano de obras até 2020”. Alinhado a esse objetivo, a Secretaria de Engenharia está diretamente relacionada com o projeto, também definido no Planejamento Estratégico 2015 – 2020, “Elaborar e implementar programa de adequação das unidades à legislação e às regras do CNJ, baseado no plano de obras até 2020”.

Esta Secretaria é composta por 3 (três) Coordenadorias, descritas a seguir:

Secretaria	Coordenação	Seção
Secretaria de Engenharia, Gestão Predial e Manutenção de Equipamentos	Coordenadoria de Projetos	<ul style="list-style-type: none"> • Seção de Análise e Composição de Custos; • Seção de Desenvolvimento de Projetos.
	Coordenadoria de Gestão Predial e Manutenção de Equipamentos	
	Coordenadoria de Fiscalização	

6.6.1 – AÇÕES REALIZADAS NO EXERCÍCIO

NOME DO PROJETO	FINALIDADE DO PROJETO
Construção do muro do Fórum de Itarana.	Obra de construção de muro de contenção e tratamento das trincas do salão do júri do Fórum de Itarana.
Construção de nova Subestação de Marataízes.	Substituir subestação atual que não comporta mais a carga necessária.

Implantação de cisterna no Fórum de Viana.	Resolver o problema de falta de água no Fórum.
Contratação da obra de gradil ao redor dos geradores no Tribunal de Justiça.	Trazer mais segurança aos equipamentos.
Locação de imóvel para abrigar as novas instalações do Fórum de Mimoso do Sul.	Proporcionar melhorias nas condições de trabalho e de atendimento ao público, bem como atender a legislação, normas técnicas e regras do CNJ.
Locação de imóvel para abrigar as novas instalações do Arquivo Geral de Vitória.	Proporcionar local para abrigar o arquivo dos Fóruns da Grande Vitória, reduzindo custo de locação de imóveis para arquivo.
Remanejamento de diversas varas entre os andares do prédio do Fórum Cível de Vitória.	Redistribuição de espaços com aumento de área para o funcionamento das varas.
Manutenção Predial no Fórum de Presidente Kennedy.	Reparo de infiltrações.
Manutenção Predial no Fórum de Pinheiros.	Substituição total do telhado e das caixas d'água.
Manutenção Predial no Fórum de Piúma.	Reparos em instalações elétricas.
Manutenção Predial no Fórum de Santa Leopoldina.	Pintura na fachada.
Manutenção Predial no Fórum de Colatina.	Substituição parcial do telhado.
Manutenção Predial no Fórum de Ibirapu.	Substituição parcial do telhado.
Manutenção Predial no Fórum de Rio Novo do Sul.	Substituição de piso do cartório, substituição de esquadrias deterioradas e pintura geral.
Execução de projetos para construção do Fórum de Alegre.	Construção do novo Fórum.
Contratação do projeto de impermeabilização da Cobertura do Tribunal de Justiça.	Reparo de infiltrações.
Reforma no 2º andar do Fórum Criminal da Serra.	Redistribuição de espaços com aumento de área para o funcionamento das varas.

6.6.2 – AÇÕES EM ANDAMENTO

NOME DO PROJETO	FINALIDADE DO PROJETO
Execução de projeto para substituição do cercamento do Fórum de Linhares e parte do cercamento do Tribunal de Justiça.	Promover a segurança do imóvel e adequação do imóvel às exigências da Prefeitura, respectivamente.
Contratação da obra para construção do Fórum de Alegre.	Construção do novo Fórum.
Projeto de reforma geral da cobertura do Fórum da Prainha.	Reforma geral da cobertura para reparo de infiltrações.
Execução de projetos para modernização de elevadores no Tribunal de Justiça, Fórum de	Promover a modernização dos equipamentos que estão apresentando muito defeito.

Serra, Ed. Jerônimo Monteiro (F. Vitória).	
Contratação de projetos para modernização de elevadores dos Fóruns de Vitória (Cível e Criminal).	Promover a modernização dos equipamentos que estão apresentando muito defeito.
Manutenção de portões automáticos dos Fóruns – 2ª Etapa.	Manutenção de motores de portões automáticos em algumas Comarcas.
Execução do projeto de impermeabilização da Cobertura do Tribunal de Justiça.	Reparo de infiltrações.
Contratação de serviços de impermeabilização para caixas d'água e cisternas do Tribunal de Justiça, Fórum de Vitória, Corregedoria e Fórum de Cachoeiro de Itapemirim.	Substituição das impermeabilizações existentes, tendo em vista que as mesmas estão comprometidas.
Reforma no térreo, 1º, 3º e 4º andar do Fórum Criminal da Serra.	Redistribuição de espaços com aumento de área para o funcionamento das varas e demais setores.
Locação de imóvel para abrigar a 2ª vara da Infância e Juventude da Serra.	Proporcionar melhorias nas condições de trabalho e de atendimento ao público, bem como atender a legislação, normas técnicas e regras do CNJ.
Obra de acessibilidade de João Neiva.	Promover a acessibilidade na edificação com a reforma de sanitários, calçada e muros do Fórum da comarca de João Neiva, bem como a substituição do quadro geral de baixa tensão (QGBT) e do padrão de energia elétrica.
Obra no muro de contenção do Fórum de Guarapari.	Obra de demolição, reconstrução e reforço de muro de contenção do Fórum de Guarapari.
Contratação de projeto de reforço estrutural em um pilar no Fórum de Vila Velha – Boa Vista.	Reforço do pilar P149 entre a garagem e 2º pavimento.
Elaboração de projeto preliminar Arquitetônico do Complexo do Fórum de Vitória (Criminal, Cível e Ed. Fundações).	Reforma geral das 3 edificações para adequação do imóvel às exigências do CNJ.
Elaboração de orçamento para contratação de substituição do piso do salão do Júri no Fórum Criminal de Vitória.	Melhorar as condições do ambiente implantando a acessibilidade no local.
Elaboração de projeto arquitetônico do Tribunal de Justiça para regularização da edificação na Prefeitura e Bombeiros (PRE).	Conseguir o certificado de conclusão de obra, aprovação do Corpo de Bombeiros e o alvará de funcionamento.
Elaboração de projetos de marcenaria.	Atendimento de pedidos de móveis modulares, novos móveis de salão do Júri e recepção de entrada do TJ e do Fórum de Vila Velha – Prainha.
Regularização do projeto dos edifícios localizados no terreno da Corregedoria junto à PMV.	Conseguir o certificado de conclusão de obra, aprovação do Corpo de Bombeiros e o alvará de funcionamento.

6.6.3 – AÇÕES A SEREM REALIZADAS

NOME DO PROJETO	FINALIDADE DO PROJETO
Contratação da obra de reforma geral do prédio cedido pela União que fará parte da nova estrutura do Fórum de Vitória.	Aumentar a área disponível para o Fórum Cível com o intuito de redistribuir e acomodar definitivamente as varas do Fórum.
Contratação do projeto de Reforço Estrutural do Fórum de Baixo Guandu.	Resolver problema de fundação.
Contratação de projetos para a climatização da Central Multidisciplinar de Vila Velha.	Promover a climatização das salas.
Contratação de projetos para reforço do piso no subsolo do Tribunal de Justiça.	Executar o reforço do piso do subsolo do prédio do Tribunal de Justiça para abrigar áreas administrativas, visto que o projeto inicial prevê apenas garagem.
Execução de projetos para reforma da cobertura do Fórum de Vila Velha – Prainha.	Substituição de toda cobertura do imóvel com a inclusão do sistema de proteção de descargas atmosféricas (SPDA).
Contratação do projeto de Construção de nova Subestação no Tribunal de Justiça.	Substituir subestação atual que não comporta mais a carga necessária.
Construção de 03 celas no Fórum de Vila Velha – Boa Vista.	Disponibilizar local adequado e atendendo as orientações do CNJ, para os presos aguardarem as audiências das varas Criminais.
Manutenção Predial no Fórum de Vila Velha	Pintura geral e reparo de infiltrações.
Manutenção Predial no Fórum de Ibirapu.	Reparo no telhado.
Manutenção Predial no Fórum de Vila Velha – Infância e Juventude.	Pintura geral e reparo em infiltrações.
Manutenção Predial no Fórum de Cariacica.	Reparo de infiltrações na fachada.
Manutenção Predial no Fórum de Santa Leopoldina.	Reparo de infiltrações e pintura interna.
Manutenção Predial no Fórum de Conceição do Castelo.	Substituição de esquadrias e pintura.
Manutenção Predial no Fórum de Cachoeiro de Itapemirim.	Criação de barreira física contra pombos.
Manutenção Predial no prédio da antiga Infância e Juventude de Vitória para devolução do imóvel à União.	Pintura geral e instalação de novo telhado.
Manutenção Predial no Fórum de Muniz Freire.	Substituição de portas e pintura.
Estudo para construção de nova edificação para atender setores administrativos e varas de Vitória no terreno da Corregedoria.	Devolução de imóveis locados, bem como adequação das áreas para proporcionar melhores condições de trabalho.
Contratação de programa de orçamentação.	Facilitar e tornar célere a elaboração de orçamentos e reduzir o risco de erros de planilha.
Contratação de programa de cálculo estrutural.	Ter um software para elaboração de projetos estruturais.

Elaboração de projeto para reforço e reforma geral de Baixo Guandu.	Reforço estrutural e atendimento do plano de obras.
---	---

Foram desenvolvidos diversos chamamentos públicos, laudos de avaliação e elaboração de normas de procedimentos. São eles:

CHAMAMENTOS PÚBLICOS	
NOME DA ATIVIDADE	FINALIDADE
Chamamento Público para prospecção de mercado.	Locação de Imóvel para abrigar o Arquivo da Comarca de Cachoeiro de Itapemirim – 3ª tentativa.
Chamamento Público para prospecção de mercado.	Locação de Imóvel para abrigar a 2ª Vara da Infância e Juventude da Serra.
Chamamento Público para prospecção de mercado.	Locação de Imóvel para abrigar o Arquivo da Comarca de Domingos Martins.
Chamamento Público para prospecção de mercado.	Locação de Imóvel para abrigar o Arquivo da Comarca de Iconha.
Chamamento Público para prospecção de mercado.	Locação de Imóvel para abrigar o Arquivo da Comarca de João Neiva.
Chamamento Público para prospecção de mercado.	Locação de Imóvel para abrigar o Arquivo da Comarca de Linhares.

LAUDOS DE AVALIAÇÃO	
NOME DA ATIVIDADE	FINALIDADE
Laudo de avaliação.	Concessão onerosa de uso para o BANESTES no Fórum de Linhares.
Laudo de avaliação.	Concessão onerosa de uso para o BANESTES no Fórum Cível da Serra.
Laudo de avaliação.	Concessão de Uso – Ed. Jerônimo Monteiro – Vitória/ES.
Laudo de avaliação.	Renovação de aluguel de imóvel que abriga os Juizados Especiais Criminais de Vitória – JECRIM.
Laudo de avaliação.	Concessão onerosa de uso para o SICCOB no Fórum de Serra.
Laudo de avaliação.	Concessão onerosa de uso para o SICCOB no Fórum de Vitória.
Laudo de avaliação.	Locação de Imóvel para abrigar a 2ª Vara da Infância e Juventude da Serra.
Laudo de avaliação.	Concessão onerosa de uso para o SICCOB no Fórum de Colatina.
Laudo de avaliação.	Concessão onerosa de uso de espaço para agência bancária para o Fórum Cível da Serra.
Laudo de avaliação.	Cessão onerosa de espaço para cantina no Fórum de São Mateus.

Laudo de avaliação.	Cessão onerosa de espaço para cantina no Fórum de Guarapari.
Laudo de avaliação de bem imóvel para fins Contábeis.	Regularização de terreno do Fórum da Comarca de Mimoso do Sul.
Laudo de avaliação de bem imóvel para fins Contábeis.	Regularização de terreno do Fórum da Comarca de Alegre.

6.7. SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

A Secretaria de Gestão de Pessoas, unidade administrativa do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo, subordinada à Secretaria-Geral, tem suas atribuições definidas na forma do art. 91 da Resolução TJ/ES nº 075/2011.

Integram a Secretaria de Gestão de Pessoas: a Coordenadoria de Recursos Humanos, a Coordenadoria de Pagamento de Pessoal e a Coordenadoria de Serviços Psicossociais e de Saúde e suas Seções respectivas.

A Secretaria de Gestão de Pessoas é composta pelas seguintes Coordenadorias e Seções:

SECRETARIA	COORDENAÇÃO	SEÇÃO
Secretaria de Gestão de Pessoas.	Coordenadoria de Pagamento de Pessoal	<ul style="list-style-type: none"> Seção de Análise, Preparação e Conferência de Dados. Seção de Processamento de Folha de Pagamento.
	Coordenadoria de Recursos Humanos	<ul style="list-style-type: none"> Seção de Estágio Probatório e Movimento de Servidor. Seção de Legislação e Benefícios. Seção de Registro Funcional de Servidor. Seção de Registro Funcional de Magistrado. Seção de Seleção e Acompanhamento de Estágio.
	Coordenadoria de Serviços Psicossociais	<ul style="list-style-type: none"> Seção de Saúde. Seção de Serviços Psicossociais.

Um dos princípios da Secretaria de Gestão de Pessoas é realizar uma boa gestão dos elementos que compõem a organização. Para isto, são desenvolvidas ações que colaboram para o crescimento da instituição e do próprio profissional, visando uma evolução contínua, onde todos contribuem para um ambiente de eficiência e eficácia.

Nesse sentido se tem buscado ampliar conhecimentos, habilidades e atitudes para com os nossos colaboradores, promovendo meios para motivá-los.

As pressões do mundo do trabalho e os avanços científicos e tecnológicos aumentaram as demandas de relações interpessoais saudáveis e colaborativas, pautando-se em equipes com grande diversidade humana.

A Secretaria de Gestão de Pessoas procura aplicar modelos de gestão adequados às oportunidades e desafios.

No exercício de 2018, assim como no exercício de 2017, trabalhou-se estruturando, sistematizando e gerenciando as rotinas, aplicando ferramentas de desenvolvimento de pessoas, por meio de capacitações e treinamentos visando a qualificação e o desenvolvimento das competências profissionais desejadas pela organização.

Procurou-se traçar um plano de gestão de pessoas alinhado à estratégia organizacional.

As Coordenadorias, como unidades integrantes da Secretaria de Gestão de Pessoas tiveram importante papel na coordenação, organização, controle e supervisão dos projetos realizados pela área.

6.7.1 – AÇÕES REALIZADAS NO EXERCÍCIO

A Secretaria de Gestão de Pessoas, com a Coordenadoria de Pagamento de Pessoal, unidade administrativa responsável pela análise, preparação e conferência de dados que possuem repercussão financeira para servidores, magistrados, juízes leigos, estagiários e PM'S definiu como prioridade para o ano de 2018 a transferência da folha de servidores inativos ao Instituto de Previdência dos Servidores do Estado do Espírito Santo – IPAJM, órgão responsável pela gestão do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores do Estado do Espírito Santo.

Assim, foi dada maior celeridade, em conjunto com a Coordenadoria de Recursos Humanos, à migração de dados e encaminhamento dos processos de aposentadoria ao órgão gestor de previdência. Em dezembro de 2018, 70%(setenta por cento) das ações abrangidas pelo projeto já haviam sido realizadas.

A previsão é que no mês de julho de 2019 a Folha de Servidores Inativos passe para a gestão do IPAJM.

Outro projeto importante a ser abordado se refere a regulamentação do procedimento de consignação em folha de pagamento de servidores e magistrados instituído através da Resolução nº 23/2018.

Com a edição de Resolução específica para tratar do assunto, obteve-se uma definição mais objetiva dos tipos de consignações (compulsória, facultativa por prazo determinado, por prazo indeterminado e de longo prazo), bem como se definiu a prioridade de descontos em caso de ausência de margem, critérios para melhoria no credenciamento da consignatária, redução do ressarcimento das consignatárias pelas despesas com processamento de 0,5 para 0,15%.

Considerando o papel da Administração Pública na construção de uma sociedade mais inclusiva, a Secretaria de Gestão de Pessoas apresentou Minuta de Resolução a fim de regulamentar no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo a concessão de jornada especial de trabalho ao servidor que tenha cônjuge, filho ou dependente com deficiência, a qual foi aprovada pelo egrégio Tribunal Pleno, conforme Resolução nº 026/2018, publicada em 03/07/2018.

Assim, foi normatizado o benefício da jornada especial de trabalho ao servidor que tenha cônjuge, filho ou dependente com deficiência, que corresponderá à redução de sua jornada de trabalho para 20(vinte) horas semanais.

Com vistas à melhoria da gestão e distribuição dos recursos humanos no Poder Judiciário, foram realizados estudos e encaminhada proposta de alteração para atualizar a distribuição da força de trabalho dos estagiários regulamentada através da Resolução nº 07/2016, alterada pela Resolução nº 13/2016 ao egrégio Tribunal Pleno, observando-se critérios semelhantes aos estabelecidos pela Resolução nº 219/16 do Conselho Nacional de Justiça.

Ainda falando em melhorias na gestão de recursos humanos, foi alterada a Resolução nº 036/2015 que regulamenta o Programa de Serviço Voluntário no Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo, visando um melhor registro, controle e fiscalização daqueles que prestam serviços voluntários nas unidades deste Poder.

Projeto de grande importância realizado no exercício de 2017 diz respeito à distribuição da Força de Trabalho, conforme as diretrizes estabelecidas pela Resolução nº 219/2016 do Conselho Nacional de Justiça. Assim sendo, foram realizados estudos que culminou com a publicação da Resolução nº 16/2017, a qual procurou estabelecer e aplicar parâmetros objetivos de distribuição de força trabalho, vinculados à demanda de processos judiciais, com garantia de estrutura mínima nas unidades da área-fim.

O projeto encontra-se aguardando julgamento pelo egrégio Conselho da Magistratura das impugnações apresentadas em face da Lista de Antiguidade formalizada através do Edital nº 001/2017 desta Secretaria de Gestão de Pessoas para implementação. Os recursos foram interpostos no decurso do exercício de 2018 e encaminhados à egrégia Presidência, que manteve o entendimento firmado encaminhando-os ao Conselho da Magistratura.

Assim sendo, esta Secretaria se encontra aguardando o transitado em julgado, para a imediata implementação da remoção para preenchimento das Unidades Judiciárias, considerando previsão contida na Resolução nº 16/2017.

Suntuoso projeto que se iniciou na Secretaria de Gestão de Pessoas no exercício de 2018 foi a implantação de Sistema Informatizado que atenda de modo satisfatório a Secretaria.

Esta é uma demanda antiga, de grande necessidade para a área, uma vez que são utilizados diversos sistemas que não se comunicam entre si.

Assim, foi firmada parceria com a Prodest e a Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos para utilização do Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos do Espírito Santo – SIARHES utilizado pelo Poder Executivo do Estado do Espírito Santo.

O projeto será efetuado em 3 fases:

Fase 1 – Implantação da Folha de Pagamento de forma centralizada;

Fase 2 – Recuperação de dados históricos de servidores e descentralização das rotinas de alimentação do SIARHES;

Fase 3 – Informatização e automação de processos para gestão de pessoal;

A previsão é que a folha de pagamento de Janeiro de 2019 seja gerada pelo SIARHES.

Outros dois projetos iniciados no exercício de 2018 se referem ao levantamento de informações para atendimento às determinações contidas no eSocial – Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas e na Instrução Normativa nº 43/2017 que determina a remessa da folha de pagamento mensal por meio do Sistema CidadES.

A Coordenadoria de Serviços Psicossociais e de Saúde, por sua vez, deu continuidade ao Programa de Preparação para Aposentadoria (PPA), direcionado aos servidores e magistrados que estão próximos a encerrar suas atividades laborais, visando trabalhar a qualidade de vida e o bem-estar social nos períodos pré e pós aposentadoria.

Neste projeto são formados grupos compostos por servidores e magistrados com o objetivo de realizar trabalhos envolvendo temas como saúde, gestão financeira, projeto de vida, questões funcionais, entre outros. É também realizado o acompanhamento individual dos participantes por assistentes sociais e psicólogos da equipe da Coordenadoria de Serviços Psicossociais e de Saúde.

No ano de 2018, foi formado um grupo na Grande Vitória contemplando um total de 26 (vinte e seis) servidores, além do acompanhamento individualizado de 30 (trinta) servidores que se afastaram para aposentadoria ao longo do ano.

Foi realizado também o monitoramento dos participantes dos grupos de PPA(Programa de Preparação para Aposentadoria) de 2017, visando acompanhar o processo pós aposentadoria.

Além disto, ainda na área de sua atuação a Coordenadoria de Serviços Psicossociais e de Saúde, desenvolve continuamente o “Programa de Acompanhamento ao Trabalhador” – PAT, por meio do qual é realizado o monitoramento dos afastamentos para a própria saúde dos servidores, oferecendo acompanhamento psicossocial e de enfermagem para aqueles acometidos por adoecimentos que requerem afastamentos mais longos, selecionados de acordo com as categorias de doenças mais recorrentes. Os servidores são atendidos e acompanhados pela equipe técnica da Coordenadoria durante o processo de afastamento, recebendo orientações e auxílio no processo de retorno ao trabalho.

Em alusão ao Dia Mundial da Saúde comemorado no dia 07 de abril, foi realizado um evento na sede do Tribunal de Justiça, estruturado em estandes de atendimento com a realização de teste de glicemia capilar, aferição de pressão arterial, verificação de peso/altura e circunferência abdominal, com o objetivo de identificar fatores de risco para doenças crônicas, além de alertar sobre hábitos saudáveis de vida. Esta ação de saúde atingiu um público de aproximadamente 150 pessoas, entre magistrados, servidores, estagiários e público local.

Importante ressaltar que ações como essas são necessárias e contribuem para definição de políticas de gestão de pessoas, subsidiando a tomada de decisões da Secretaria, proativa e preventivamente.

6.7.2 – INFORMAÇÕES ADICIONAIS

FORÇA DE TRABALHO DO PJES	
DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
1. Cargos Efetivos Ocupados (1.1 + 1.2)	2.838
1.1. Primeira Instância	2.398
1.2. Segunda Instância (considerando o quadro suplementar, exceto os optantes, pois estão considerados no item 4)	440
2. Cargos Comissionados Ocupados (2.1 + 2.2)	690
2.1. Primeira Instância	448
2.2. Segunda Instância	242
3. Servidores Estabilizados (3.1 + 3.2)	38
3.1. Primeira Instância	22
3.2. Segunda Instância	16
4. Optantes do Regime Jurídico Único (4.1 + 4.2)	11
4.1. Primeira Instância	02
5.2. Segunda Instância	09
TOTAL GERAL DE CARGOS OCUPADOS (1 + 2 + 3 + 4):	3.578

CARGOS COMISSIONADOS	QUANTIDADE	%
1. Ocupados (1.1 + 1.2)	690	71,28
1. Ocupados exclusivamente por comissionados	594	61,36
2. Ocupados por servidores efetivos	96	9,92
2. Vagos	278	28,72
TOTAL DE CARGOS COMISSIONADOS (1 + 2):	968	100

Atualmente existem no Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo **968 (novecentos e sessenta e oito)** cargos em comissão (considerando varas instaladas e não instaladas), dos quais **278** (duzentos e setenta e oito) estão vagos e **690** (seiscentos e noventa) estão ocupados.

Entre os **690** (seiscentos e noventa) cargos comissionados ocupados, **96** (noventa e seis) são ocupados por servidores efetivos e **594** (quinhentos e noventa e quatro) são ocupados por servidores exclusivamente comissionados.

Por outro lado, considerando todos os cargos comissionados existentes, independente de estarem ocupados ou não, encontramos a seguinte distribuição: 28,72% vagos e 71,28% ocupados. Dos cargos ocupados, 9,92% são exercidos por servidores efetivos e 61,36% por servidores exclusivamente comissionados.

REDUÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO	
DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
Servidores cedidos	09
Afastados aguardando aposentadoria	243
Afastados para trato de interesses particulares	18
Licenciados para mandado classista	10
Licenciados para tratamento da própria saúde	09
Licença maternidade	25

AUMENTO DA FORÇA DE TRABALHO	
DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
Servidores requisitados de outros órgãos para atuarem na 2ª Instância	5
Servidores requisitados de outros órgãos para atuarem na 1ª Instância	57

MAGISTRADOS E SERVIDORES INATIVOS	
DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
Magistrados Inativos	117
Servidores Inativos	823

Ressalte-se que os dados acima descritos foram extraídos no dia 13/02/2019, com data de corte 31/12/2018.

6.7. SECRETARIA DE FINANÇAS E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A Secretaria de Finanças e Execução Orçamentária é o órgão financeiro central do Poder Judiciário, o qual se incumbem das atribuições definidas nos artigos 105 a 112 da Resolução nº 75/2011, dentre elas:

- Desenvolvimento de atividades de planejamento em auxílio à Assessoria de Planejamento e Orçamento.
- Organização, direção e controle das funções financeiras;
- A administração financeira, abrangendo os sistemas de gestão orçamentária, financeira e de contabilidade;
- Controle de recursos do Fundo Especial do Poder Judiciário

SECRETARIA	COORDENAÇÃO	SEÇÃO
Secretaria de Finanças e Execução Orçamentária	Coordenadoria de Contabilidade	<ul style="list-style-type: none">• Seção de Escrituração, Análise Contábil e Análise Patrimonial;• Seção de Tomadas e Prestação de Contas.
	Coordenadoria de Execução Orçamentária e Financeira	<ul style="list-style-type: none">• Seção de Empenho e Escrituração da Despesa;• Seção de Tesouraria;• Seção de Controle de Contratos e Convênios.

6.8.1 – AÇÕES REALIZADAS NO EXERCÍCIO

- Elaboração de formulários e procedimentos no SEI – Sistema Eletrônico de Informações;
- Início da elaboração de Normas de Procedimentos de acordo com o novo fluxo de documentos após implantação do SEI;
- Elaboração de cronograma para a inclusão de todos os processos de pagamento no SEI;
- Publicação diária das receitas orçamentárias de todas as Unidades Gestoras do PJES;
- Estudos e reuniões visando à implantação do EFD-Reinf;
- Adequação e redução do valor da proposta orçamentária e das concessões às reais necessidades das unidades do Poder Judiciário, efetivando-se a integração entre o planejamento das unidades e o orçamento do Poder Judiciário.
- Adequação às normas vigentes para elaboração e publicação do Relatório de Gestão Fiscal.

- Elaboração e distribuição de rotinas no âmbito da Secretaria de Finanças e Execução Orçamentária, em razão do reduzido número de servidores;
- Publicação de informações alusivas à gestão orçamentária e financeira no Portal Transparência conforme Resolução do Conselho Nacional de Justiça;
- Estudo dos aspectos orçamentários e contábeis pertinentes aos gastos com softwares, especialmente em relação ao seu reconhecimento, mensuração, avaliação e evidenciação.
- Apresentação de propostas para elaboração/atualização de atos normativos e normas de procedimentos relativos ao suprimento de fundos e cartão alimentação.
- Elaboração de manual para realização dos procedimentos relativos ao suprimento de fundos no Sistema Eletrônico de Informações (SEI).
- Orientação às áreas administrativas visando à preparação de relatórios gerenciais relativos à execução orçamentária e financeira e à gestão patrimonial do Tribunal;
- Elaboração trimestral do relatório gerencial Foco em Resultado ao Secretário Geral visando subsidiar decisões relativas à utilização de recursos financeiros previstos e à disponibilidade de caixa;
- Acompanhamento da disponibilidade financeira com a consequente programação de desembolso;
- Elaboração dos relatórios anuais da execução orçamentária, financeira e patrimonial e sua publicação;
- Acompanhamento e o controle da arrecadação das receitas judiciais e extrajudiciais;
- Controle dos contratos, convênios, acordos e instrumentos congêneres, relativos ao Tribunal;
- Elaboração de cálculo do montante financeiro a ser mensalmente repassados ao Instituto de Previdência dos Servidores do Estado do Espírito Santo;

6.9. SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

A essa Secretaria compete assegurar a definição de normas e padrões na área de informática, em consonância às normas do CNJ em Tecnologia da Informação, assegurar o atendimento às demandas de desenvolvimento, aquisição, integração e manutenção dos sistemas administrativos e judiciais, bem como o desenvolvimento, implantação e manutenção das páginas de Internet/Intranet do PJES, dentre outras atribuições previstas no art. 77, da Resolução nº. 075/2011.

Atualmente esta Secretaria está estruturada da seguinte forma:

SECRETARIA	COORDENAÇÃO	SEÇÃO
Secretaria de Tecnologia da Informação	Coordenadoria de Desenvolvimento	<ul style="list-style-type: none"> ● Seção de Projetos Jurídicos; ● Seção de Projetos; ● Seção de Intranet e Internet.
	Coordenadoria de Suporte e Manutenção	<ul style="list-style-type: none"> ● Seção de Suporte; ● Seção de Telecomunicações; ● Seção de Atendimento (Help Desk); ● Seção de Instalação e Manutenção; ● Seção de apoio à Inspeção e Correição; ● Seção de Infraestrutura de Sistemas; ● Seção de Segurança da Informação.

6.9.1. AÇÕES REALIZADAS NO EXERCÍCIO DE 2018

NOME DO PROJETO	FINALIDADE DO PROJETO
Contratação de links de dados da rede Metro-ES	Adesão ao anel de comunicação metropolitana por fibra óptica, administrado pela Prodest, trazendo aumento da capacidade e redução de custos para o PJES.
Contratação de serviços de rede de dados (link de dados)	Instalação de novos circuitos de dados para atender todas as localidades do PJES, propiciando o acesso aos sistemas corporativos e à internet
Migrações de banco de dados	Realizadas as migrações dos bancos de dados dos sistemas SIGA e PROJUDI para o banco de dados ORACLE.
Contratação de solução de proteção de borda	Contratação de sistema unificado de proteção de borda, incluindo transferência de conhecimento, serviços de monitoramento, instalação, projeto de customização, garantia e treinamento para atender o Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo.
Aquisição de Token e certificado digital	Expiração dos certificados digitais dos magistrados e servidores do PJES. Expiração da validade dos certificados A1 dos servidores WEB do PJES.

Contratação de manutenção de servidores de rede	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assistência técnica e manutenção corretiva dos servidores de rede utilizados para hospedar os sistemas do Poder Judiciário.
Contratação de manutenção de Notebooks	Suprir as necessidades de serviços e materiais de reposição para o parque de notebooks utilizado no PJES.
Contratação de manutenção de equipamentos diversos (Ativos TI), com materiais de reposição.	Suprir a necessidade dos serviços de manutenção e compra de material para manutenção corretiva dos equipamentos, tais como computadores, impressoras, scanners e monitores.
Contratação de serviços de telefonia móvel	Atender as necessidades de telefonia móvel dos plantões judiciários.
Contratação de suporte técnico para os produtos Symantec	Contratação de suporte original do fabricante para as ferramentas antivírus e antispam em uso no PJES.
Contratação de manutenção de centrais telefônicas	Garantir o funcionamento do Sistema de Telefonia de todas as localidades do PJES.
Contratação de consultoria para metodologia de software	Padronização dos métodos e processos de desenvolvimento e manutenção de software.
Contratação de suporte técnico de produtos Novell	Manter suporte técnico dos diversos produtos Novell em uso no PJES, tais como: correio eletrônico (e-mail), gerenciamento de identidades, controle de acesso, acesso a rede corporativa.
PJe	<p>O Comitê de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação - CGTIC/TJES de forma orquestrada com o Comitê Gestor do Processo Judicial Eletrônico – PJe e em parceria com a Secretaria de Tecnologia da Informação, na presente gestão, conduziu a estratégia de ampliação do PJe Capixaba perante os Juizados Especiais Cíveis, as Varas de Execuções Fiscais Estaduais e Municipais e Turmas Recursais.</p> <p>Cumprе ressaltar que, atualmente, o sistema PJe está em operação em 99 (noventa e nove) unidades judiciárias, com suporte às seguintes competências: Execuções Fiscais Estaduais e Municipais, Juizados Especiais Cíveis, Turmas Recursais e Falência e Recuperação Judicial.</p>

Parcerias com outras Instituições	<p>Com o propósito de ampliar as entregas de projetos de TI, o PJES firmou parcerias com outras Instituições. A propósito, cumpre destacar as seguintes entregas realizadas:</p> <p><u>Prodest</u>: Redução de custo e melhoria de capacidade dos links de comunicação;</p> <p><u>Banestes</u>: Disponibilização de funcionalidades para abertura de conta judicial e emissão de extratos pelo próprio magistrado e/ou servidor judiciário, a partir dos sistemas do TJES; Emissão de "Alvará Eletrônico", permitindo a movimentação de recursos em contas judiciais por meio de transferências eletrônicas entre contas judiciais, de conta judicial para conta-corrente/poupança, ou ainda por meio de ordens de pagamentos eletrônica em favor do beneficiário (em fase de concepção e elaboração de cronograma).</p>																													
Gerenciamento de Serviços de TI	<p>Números relativos à Central de Serviços de TI, que trata dos processos de cumprimento de requisições e gerenciamento de incidentes.</p> <table border="1" data-bbox="638 739 1372 1467"> <thead> <tr> <th></th> <th>SITUAÇÃO SET/2017 (TOTAL)</th> <th>SITUAÇÃO EM 2018 (TOTAL)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Chamados</td> <td>28.723</td> <td>44.613</td> </tr> <tr> <td>Média Mensal</td> <td>3.590</td> <td>3.718</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">1º Nível (Atendimento telefônico)</td> </tr> <tr> <td>Tempo médio da solução</td> <td>2h18min</td> <td>3h35m</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">2º Nível (Atendimento presencial)</td> </tr> <tr> <td>Tempo médio da solução</td> <td>5h06min</td> <td>10h29m</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" data-bbox="646 1500 1364 1971"> <thead> <tr> <th>PESQUISA DE SATISFAÇÃO DO ASSYST</th> <th>2018 (Máximo de 5,0)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Como você avalia a qualidade geral do atendimento da Central de Serviços de TI?</td> <td>4,65</td> </tr> <tr> <td>Como você avalia a qualidade e clareza da comunicação da Central de Serviços de TI ?</td> <td>4,65</td> </tr> <tr> <td>Como você avalia a precisão e resolução de problemas no atendimento?</td> <td>4,61</td> </tr> </tbody> </table>		SITUAÇÃO SET/2017 (TOTAL)	SITUAÇÃO EM 2018 (TOTAL)	Chamados	28.723	44.613	Média Mensal	3.590	3.718	1º Nível (Atendimento telefônico)			Tempo médio da solução	2h18min	3h35m	2º Nível (Atendimento presencial)			Tempo médio da solução	5h06min	10h29m	PESQUISA DE SATISFAÇÃO DO ASSYST	2018 (Máximo de 5,0)	Como você avalia a qualidade geral do atendimento da Central de Serviços de TI?	4,65	Como você avalia a qualidade e clareza da comunicação da Central de Serviços de TI ?	4,65	Como você avalia a precisão e resolução de problemas no atendimento?	4,61
	SITUAÇÃO SET/2017 (TOTAL)	SITUAÇÃO EM 2018 (TOTAL)																												
Chamados	28.723	44.613																												
Média Mensal	3.590	3.718																												
1º Nível (Atendimento telefônico)																														
Tempo médio da solução	2h18min	3h35m																												
2º Nível (Atendimento presencial)																														
Tempo médio da solução	5h06min	10h29m																												
PESQUISA DE SATISFAÇÃO DO ASSYST	2018 (Máximo de 5,0)																													
Como você avalia a qualidade geral do atendimento da Central de Serviços de TI?	4,65																													
Como você avalia a qualidade e clareza da comunicação da Central de Serviços de TI ?	4,65																													
Como você avalia a precisão e resolução de problemas no atendimento?	4,61																													

	<table border="1"> <tr> <td>Como você avalia a cortesia e profissionalismo no atendimento?</td> <td>4,72</td> </tr> <tr> <td>Como você avalia o prazo de resolução do atendimento?</td> <td>4,55</td> </tr> </table>	Como você avalia a cortesia e profissionalismo no atendimento?	4,72	Como você avalia o prazo de resolução do atendimento?	4,55
Como você avalia a cortesia e profissionalismo no atendimento?	4,72				
Como você avalia o prazo de resolução do atendimento?	4,55				
Sistema eletrônico de Execução Unificado (SEEU)	Sistema eletrônico de Execução Unificado, desenvolvido pelo CNJ, foi implantado no PJES por equipe multidisciplinar, liderada pela Coordenadoria das Varas Criminais e de Execuções Penais e apoiada pela STI, com o cadastro aproximado de 40 mil processos, permitindo o controle informatizado da execução penal e das informações relacionadas ao sistema carcerário.				
Sistema do Banco Nacional de Monitoramento de Prisões (BNMP 2.0).	O Banco Nacional de Monitoramento de Prisões, cujo objetivo é controlar o cumprimento de ordens de prisão e soltura em âmbito nacional e em tempo real, foi alimentado pela força tarefa liderada pela Coordenadoria das Varas Criminais e de Execuções Penais, tendo suporte da STI.				
Novas Funcionalidades/Sistemas	<p>Integração de Segundo Grau na Certidão Negativa On-line;</p> <p>Término Taxonomia: adequação das tabelas de movimentos, conforme o padrão do CNJ, no Tribunal de Justiça do Espírito Santo. Sua implantação no Segundo Grau, e ainda, a realização de treinamentos.</p> <p>Viabilizado o controle de processos distribuídos em plantões do 2º grau de jurisdição possibilitando rastreabilidade e emissão de relatórios dos atos proferidos durante o plantão.</p>				
Estrutura Normativa de Segurança da Informação	A STI trabalhou em normativos de Segurança da Informação que foram publicados este ano, notadamente, na Política de Segurança da Informação (PSI), Norma de Controle de Acesso e de Utilização de Recursos de TI.				
Contratação de suporte técnico para o filtro de conteúdo web	Contratação de serviço de suporte técnico (atualização tecnológica e assistência técnica) para o filtro de conteúdo web em uso no PJES.				
Contratação de internet móvel	A contratação para fornecimento de modems 3G/4G foi prorrogada por um período de 12 (doze) meses através de aditivo contratual.				
Mudanças das Unidades Judiciárias	Acompanhamento e implantação de infraestrutura de TIC nas novas localidades do PJES, tais como o Fórum Cível da Serra, 1º Juizado Especial Cível de Viana e do Fórum de Mimoso do Sul.				

6.9.2 – AÇÕES EM ANDAMENTO

NOME DO PROJETO	FINALIDADE DO PROJETO
Contratação de solução de monitoramento de datacenter	Reduzir o tempo de interrupção de sistemas críticos e consequente indisponibilidade de serviços de TI.
Contratação de suporte e manutenção para servidor de armazenamento de dados	Evitar a interrupção de sistemas corporativos causada por falhas de hardware na solução de armazenamento.
Substituição de computadores em uso no PJES	Aquisição/Outsourcing de computadores para atender a necessidade de substituição dos equipamentos atualmente em uso, que se encontram no final do ciclo de vida.
Instalação de solução de proteção de borda	A solução fornecida pela empresa contratada no ano de 2018 passará por um projeto para customização e instalação de forma à atender a demanda e especificidade da rede de dados do Poder Judiciário do Espírito Santo.
Contratação de solução de videoconferência e colaboração agendada ou instantânea.	Aquisição de solução de videoconferência e colaboração agendadas ou instantâneas, com áudio e vídeo em alta definição, capaz de gravar e enviar o áudio após a reunião, incluindo versões para desktop ou mobile; bem como transmissão da área de trabalho ou de aplicativos, ferramentas de desenho e quadro branco virtual para compartilhar em tela, visando atender às necessidades do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo – PJES.
Contratação de suporte técnico para o software Veritas NetBackup	Contratação de suporte original do fabricante do produto Veritas NetBackup, que é um software responsável pela administração de cópias de segurança, já licenciado e em uso no PJES.
<i>Outsourcing</i> de impressão e de digitalização	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão e digitalização, caracterizados como “ <i>outsourcing</i> de impressão e de digitalização”, com fornecimento de equipamentos de impressão e reprografia digitais, novos e de primeiro uso, monocromáticos e policromáticos, em linha de fabricação, compreendendo, ainda, a entrega/instalação e assistência técnica (mão de obra e reposição de peças, partes ou componentes necessários), fornecimento de todo o suprimento necessário (cartuchos de toner, revelador, fusor, cilindro, dentre outros, exceto o papel) e gerenciamento do sistema de impressão.
Aquisição de ferramentas e materiais de reposição de TI	Aquisição de material para reposição, diagnóstico e manutenção de equipamentos e da infraestrutura de Tecnologia da Informação.
Implantação de telefonia Voip	Projeto piloto de utilização de telefonia Voip, com o objetivo de redução de custos e melhorias de tecnologia e administração da infraestrutura de telefonia do PJES. Atualmente o projeto contempla 250 linhas instaladas em 7 (sete) localidades da Serra, Vitória e Fundão.

6.9.3. AÇÕES A SEREM REALIZADAS

NOME DO PROJETO	FINALIDADE DO PROJETO
Certificados digitais	Elaboração de ata de registro de preços para aquisição de certificados digitais de acordo com as necessidades do PJES.
Atualização do correio eletrônico	Atualização da solução de correio para versão mais atual (Groupwise 2018).
Aquisição de peças para servidores de rede	Aquisição de placa controladora HBA (Host Bus Adapter) e memória RAM (Random Access Memory) para servidores de rede
Contratação de suporte e manutenção de switches de rede	Contratação de suporte e manutenção para switches de rede da marca Extreme que suportam a rede de dados do PJES.
Aquisição de switches SAN	Aquisição de storage area network switch (SAN) para interligação dos servidores de armazenamento de dados do PJES.
Atualização de ferramenta de gerenciamento de desktops (ZenWorks)	Atualização da ferramenta responsável por gerenciar, atualizar e distribuir aplicações no parque de computadores do PJES.

6.10. SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

Em obediência aos ditames legais e em cumprimento ao estabelecido pela Resolução nº 86/2009¹ do Conselho Nacional de Justiça, este egrégio Tribunal de Justiça instituiu, em dezembro/2009, o Núcleo de Controle Interno, por meio da Resolução TJES nº 47/2009, mais tarde denominada Secretaria de Controle Interno, com a entrada em vigor da Lei Complementar nº 566/2010 – Lei de Reestruturação e Modernização do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo – em 31 de dezembro de 2011.

A Secretaria de Controle Interno é unidade administrativa diretamente subordinada à Presidência deste egrégio Tribunal de Justiça e conta, para cumprimento de suas atribuições, com 02 (duas) Coordenadorias: Coordenadoria de Acompanhamento e Gestão e Coordenadoria de Auditoria.

SECRETARIA	COORDENAÇÃO
Secretaria de Controle Interno	Coordenadoria de Acompanhamento e Gestão

¹ Dispõe sobre a organização e funcionamento de unidades de controle interno nos Tribunais.

Ocupam os cargos de Secretário de Controle Interno, Coordenador de Acompanhamento e Gestão e Coordenador de Auditoria, os servidores José Adriano Pereira, Simone Caliman Rangel e Frederico de Sá Magalhães, respectivamente.

As atribuições da Secretaria de Controle Interno e de suas Coordenadorias foram estabelecidas no Capítulo XII, arts. 36 a 41 da Resolução TJES nº 75/2011, de 17 de fevereiro de 2011.

6.10.1. AÇÕES REALIZADAS NO EXERCÍCIO

Como resultado do exercício das competências institucionais conferidas à Secretaria de Controle Interno por meio da Resolução TJES nº 075/2011 e, em cumprimento ao previsto no Plano Anual de Atividades de Auditoria e Controle, as atividades desenvolvidas pela Secretaria de Controle Interno e suas Coordenadorias, durante o ano de 2018, concentraram-se no apoio à implementação de controles internos, na gestão do Portal Transparência do Poder Judiciário e na realização de auditorias, cujos objetos foram definidos levando-se em conta os aspectos relacionados à relevância estratégica, materialidade, fragilidade de controles, legalidade e criticidade.

Como ações de acompanhamento e gestão, salienta-se a atuação preventiva, consubstanciada no acompanhamento das normas de procedimentos produzidas pelas diversas unidades administrativas do Tribunal de Justiça, assim como do envio de “alertas” à Gestão do TJES acerca das modernas técnicas de gestão e exigências legais/regulamentares aplicáveis.

AUDITORIAS

No exercício de 2018 foram instauradas as seguintes auditorias:

- Auditoria de folha de pagamento: Contribuição Previdenciária do Regime Geral de Previdência Social – RGPS;
- Auditoria Coordenada do Conselho Nacional de Justiça: Sistema de Governança de Tecnologia da Informação;
- Auditoria de obras, com objetivo de verificar a regularidade do recebimento das obras e serviços de engenharia;
- Auditoria de teto constitucional;
- Auditoria em contratos de serviços prestados por terceiros – em andamento.

Além dos procedimentos formais de auditoria, foram realizadas fiscalizações no âmbito da Coordenação da Auditoria. Dentre elas:

- Análise do 1º aditivo contratual da obra do muro de contenção e tratamento de trincas do salão do júri do Fórum de Itarana;
- Análise do 1º aditivo contratual da obra de demolição do muro de contenção de 5 (cinco) metros, com sua reconstrução, e reforço do muro de contenção de 3 (três) metros do Fórum de Guarapari;
- Análise do 1º aditivo contratual da obra de reforma de sanitários, calçada e muros, bem como, substituição do quadro geral de baixa tensão (QGBT) e do padrão de energia elétrica do Fórum de João Neiva;
- Vistoria na obra de demolição do muro de contenção de 5 (cinco) metros, com sua reconstrução, e reforço do muro de contenção de 3 (três) metros do Fórum de Guarapari;
- Finalização da vistoria na obra de reforma geral do Fórum de Guarapari;
- Fiscalização e coordenação da inserção de informações no Sistema Informatizado de Controle de Obras Públicas (GEO OBRAS) no âmbito do judiciário estadual;
- Acompanhamento da folha de pagamento: Férias prêmio.

Como resultado das ações supracitadas, foram apontados, por meio de Relatório de Auditoria, após análise/avaliação, achados (ou inconsistências), dos quais resultaram recomendações, cuja finalidade principal é a adoção de medidas que visem à eficiência, eficácia e efetividade da gestão administrativa do Tribunal de Justiça.

ANÁLISE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL (PCA)

Por força das competências regimentais da Secretaria de Controle Interno, foram executadas ações de análise das peças integrantes da Prestação de Contas Anual de 2017, de modo a subsidiar a elaboração do parecer conclusivo desta unidade de controle, peça integrante do processo de Prestação de Contas do Tribunal de Justiça, encaminhado à Corte de Contas Estadual, conforme disposições contidas na Instrução Normativa TCE nº 43/2017.

Destaca-se, ainda, a manutenção, por esta unidade de controle, do Rol de Responsáveis do TJES, objetivando seu encaminhamento à Corte de Contas.

ANÁLISE DO RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL

Consiste na Análise dos Relatórios de Gestão Fiscal, produzidos pela unidade competente, durante o exercício de 2018, em cumprimento às exigências da Resolução TCE/ES nº 261/2012, combinada com a Lei nº 4.320/64 e Lei Complementar 101/2000 (LRF).

FORTALECIMENTO DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

A partir da Resolução TJES nº 21/20142, restou estabelecido o “Manual de Rotinas e Procedimentos de Controle do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo”, que conta com cerca de 80 (oitenta) normas de procedimentos, produzidos pelas diversas unidades administrativas do Tribunal de Justiça, com o apoio desta unidade de controle interno.

No que tange ao fortalecimento do sistema de controle interno, destacam-se as ações relativas nova formatação das normas de procedimentos publicadas na Intranet do PJES, cuja metodologia baseia-se na geração de fluxos dos processos, utilizando-se da ferramenta gratuita “Bizagi”.

Em 2018, foram criadas, revisadas e publicadas na Intranet todas as Normas de Procedimentos (NP) que integram o Sistema de Transparência do Poder Judiciário Estadual, quais sejam:

NP Nº	TÍTULO	DATA DE ATUALIZAÇÃO
NP 03.01	Publicação Anual da Frota de Veículos do PJES	03/07/2018
NP 03.02	Publicação dos Dados da Execução Orçamentária e Financeira	03/07/2018
NP 03.03	Publicação de Informações sobre Pessoal	03/07/2018
NP 03.04	Publicação de Informações sobre Licitações, Chamamentos Públicos, Contratações Diretas e Empresas Penalizadas	03/07/2018
NP 03.05	Publicação da Relação dos Empregados de Empresas Contratadas	03/07/2018
NP 03.08	Publicação de Informações Gerais no Portal Transparência	11/07/2018

Ademais, foram elaboradas ou reformatadas as novas normas de procedimentos:

- NP 00 – Norma das Normas;
- NP 01.08 – Sanções Administrativas;
- NP 01.09 – Leilão de Bens Móveis.

GESTÃO DO PORTAL TRANSPARÊNCIA

Durante o exercício, esta Secretaria de Controle Interno participou, efetivamente, na gestão do Portal Transparência do PJES, promovendo, dentre outras, as seguintes atividades:

- Monitoramento e publicação de conteúdos no Portal Transparência do Poder Judiciário, nos prazos previstos em lei/regulamentação específica;

² Define o Plano de Ação para Implantação do Sistema de Controle Interno no âmbito administrativo do TJES.

- Acompanhamento e publicação, no Portal Transparência do Poder Judiciário, de relatórios criados pela Resolução nº 102 do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), em consonância com o disposto no Ato Normativo TJES nº 058/2012.

MONITORAMENTO DAS RECOMENDAÇÕES E ACOMPANHAMENTO DA GESTÃO

No intuito de monitorar as providências adotadas após recomendações expedidas pela Secretaria de Controle Interno, foi emitido o "Relatório de Monitoramento das Recomendações de Auditoria 1/2018", processo SEI nº 7003572-16.2018.8.08.0000, abrangendo 09 processos de auditorias realizados em exercícios anteriores e 50 recomendações emitidas.

ACOMPANHAMENTO DO INVENTÁRIO PATRIMONIAL DO PJES

Com o propósito de atender a determinação do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo (TCE-ES), constante no "item 2" do Acórdão TC-2005/2015, prolatada no Processo TC-3078/2014, referente à Prestação de Contas Anual, foi realizado o acompanhamento dos trabalhos relativos ao inventário patrimonial do PJES, por meio do monitoramento do cronograma de atividades, prazos e responsáveis para conclusão do inventário patrimonial do Poder.

ACOMPANHAMENTO DAS DETERMINAÇÕES DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE EXTERNO (CNJ E TCE/ES)

Esta unidade de controle interno, em sede de acompanhamento das recomendações e determinações dos órgãos de controle externo, aplicáveis ao PJES, atuou no sentido de alertar à Presidência quanto aos prazos e responsabilidades, como por exemplo:

- Resposta ao Conselho Nacional de Justiça – CNJ acerca da implementação da Resolução CNJ nº 215/2015;
- Acompanhamento dos limites impostos pela Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF;
- Acompanhamento de Decisões e Acórdãos do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo – TCE/ES, por determinação da Presidência do PJES.

Além disso, em observância às determinações constantes em decisão Plenária do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) no processo de Acompanhamento de Cumprimento de Decisão nº 0201047-40.2009.2.00.0000, esta Secretaria realizou, durante o ano de 2018, as seguintes atividades:

- Elaboração do Plano de Auditoria de Longo Prazo (PALP) – 2018/2021 e do Plano Anual de Atividades de Auditoria e Controle – 2018;
- Elaboração do Plano de Capacitação dos servidores localizados na Secretaria de Controle Interno para o exercício de 2018.

PARTICIPAÇÃO NO CECI E NO CTPCC

Com a instituição do Conselho Estadual de Controle Interno (CECI) pelo Decreto nº 1.050-S, do Poder Executivo Estadual, esta Secretaria de Controle vem participando, na condição de membro, das reuniões e decisões do referido Conselho, as quais objetivam, principalmente, a integração e o fortalecimento das unidades de controle internos dos órgãos e Poderes do Estado do Espírito Santo.

Em 2018, a Secretaria de Controle Interno passou a integrar o Conselho de Transparência Pública e Combate à Corrupção do Estado do Espírito Santo (CTPCC), que tem por finalidade sugerir e debater medidas de aperfeiçoamento dos métodos e sistemas de controle e incremento da transparência na gestão da administração pública, estratégias de combate à corrupção e à impunidade.

IMPLANTAÇÃO DO SERVIÇO DE ALERTA

Em 2018, a Secretaria de Controle intensificou a atividade de emissão do Serviço de Alerta à Gestão, cujo objetivo é manter a Administração do TJES informada acerca das mudanças na legislação/regulamentação aplicável ao TJES, propondo melhorias de processos e serviços afetos.

Nesse sentido, foram expedidos 24 (vinte e quatro) alertas:

ALERTA Nº	DESCRIÇÃO DO ALERTA
ALERTA 01	Portaria nº 003 – R, de 22/02/2018, da Secretaria de Estado de Economia e Planejamento
ALERTA 02	Análise dos atos de designação de gestor de contratos do TJES, de forma a cumprir os requisitos previstos no Acórdão TC-1121/2017- Plenário
ALERTA 03	Publicação no Portal Transparência, das contratações diretas mensais realizadas pelo TJES
ALERTA 04	Cientificar as unidades competentes das orientações estabelecidas pela da Decisão Normativa TC-001/2018, de 29/05/2018
ALERTA 05	Revisão dos conteúdos publicados no Portal Transparência acerca de Contratos
ALERTA 06	Revisão dos conteúdos publicados no Portal Transparência relativo aos convênios e Instrumentos congêneres, na forma da NP 03.07
ALERTA 07	Provimento CNJ nº 71/2018, o qual dispõe sobre o uso do e-mail institucional pelos membros e servidores do Poder Judiciário, dentre outros.
ALERTA 08	Resolução TCE/ES nº 318/2018, que estabelece normas e procedimentos sobre a organização, baixa e atividades de administração patrimonial, no âmbito daquela Corte de Contas.
ALERTA 09	Decreto nº 4.289-R, de 27/07/2018, que dispõe sobre normas e procedimentos para licitações na modalidade pregão, na forma eletrônica
ALERTA 10	Portaria STN nº 549, de 07/08/2018, a qual estabelece regras acerca da disponibilização das informações e dos dados contábeis, orçamentários e fiscais no exercício de 2019, em atendimento ao § 2º do art. 48 da LRF
ALERTA 11	Instrução Normativa TC N° 43/2017, que regulamenta o envio de dados e informações relativas à folha de pagamento de pessoal, por meio de sistema informatizado CidadES
ALERTA 12	Necessidade de análise e atualização das normas de procedimentos, de forma a contemplar as mudanças trazidas pela legislação/regulamentação específica e pela implementação do Sistema Eletrônico de Informação - SEI, dentre outras
ALERTA 13	Portaria Normativa 00049/2018-1, que regulamenta o trâmite procedimental da concessão de suprimento de fundos no âmbito do TCE/ES
ALERTA 14	Instrução Normativa CNJ nº 72//2018, que regulamenta, no âmbito daquele Conselho, a proposição e o gerenciamento de projetos institucionais.
ALERTA 15	Publicação das Resoluções CNJ 260 e 265/2018, que objetiva garantir o acesso à informação previsto na Lei de Acesso à Informação (LAI)

ALERTA 16	Lei Federal nº 13.726/2018, com objetivo de instituir critérios para racionalização de atos e procedimentos administrativos e instituir o “Selo de Desburocratização e Simplificação”.
ALERTA 18	Instrução Normativa nº 43/2018, que dispôs sobre as férias de servidores, no âmbito do CNJ
ALERTA 19	Provimento CNJ nº 75/2018, que estabelece que as unidades jurisdicionais deverão dispor de equipamentos necessários à transmissão de voz e imagens em tempo real, haja vista a implementação do Sistema Nacional de Videoconferência
ALERTA 20	Portaria CNJ nº 122/2018, que institui as competências da Secretaria Especial de Programas, Pesquisas e Gestão Estratégica – SEP
ALERTA 21	Portaria CNJ nº 118, de 02/10/2018, que estabelece nova denominação para a Secretaria de Controle Interno daquele Conselho e unidades vinculadas
ALERTA 23	Instrução Normativa TC 47, de 3/10/2018, relativa a regulamentação do envio de dados e informações, por meio de sistema informatizado, ao TCEES.
ALERTA 24	Portaria Normativa 00058/2018-9, que dispõe sobre a política de utilização de serviço de transporte terceirizado de passageiros, no âmbito daquela Corte de Contas.

A atividade visa, ainda, tratar, preliminarmente, questões relevantes, atuando de forma preventiva, além de propiciar uma melhor organização e gestão de informações.

Ressalta-se que o resultado dos trabalhos servirá como base para o planejamento de futuras auditorias.

OUTRAS ATIVIDADES DE CONTROLE PREVENTIVO.

A seguir, monitoramento das sugestões de melhoria propostas pela Coordenadoria de Acompanhamento e Gestão, resultantes de atividade de controle:

- Acompanhamento da Implantação do e.Esocial no PJES;
- Acompanhamento dos trabalhos relativos a desoneração da folha de pagamento (Cumprimento do Acórdão TCU nº 2859/2013, conforme Ofício nº 0445052/2018, da lavra da Secretaria Geral do Conselho Nacional de Justiça - CNJ);
- Acompanhamento o Planejamento Estratégico do PJES e de seu processo de revisão 2018.
- Análise da gestão na arrecadação do FUNEPJ;
- Análise de processos de devolução de saldo da conta vinculada, conforme Resolução 98/2009 do CNJ;
- Análise e proposição de ajustes no Manual de Compras Sustentáveis do PJES.

7 – PROCESSOS DISTRIBUÍDOS, SENTENCIADOS E BAIXADOS NO EXERCÍCIO.

No exercício de 2018, o Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo distribuiu 398.337 processos, o que representa um decréscimo de 1,8% no número de processos distribuídos quando comparado com o exercício de 2017, conforme demonstrado na tabela abaixo:

Quantidade de Processos Distribuídos					
Grupo de Classes	ANO		Percentual por Ano		Variação (2018/2017)
	2017	2018	2017	2018	
Cartas	67.858	68.753	16,7%	17,3%	-1,3%
Conhecimento	266.330	266.422	65,6%	66,9%	0,0%
Execuções	54.419	46.184	13,4%	11,6%	17,8%
Inquéritos	17.084	16.978	4,2%	4,3%	0,6%
Total	405.691	398.337	100,0%	100,0%	1,8%

A quantidade de processos sentenciados no exercício de 2018 foi de 389.498, representando um aumento de 5,6% quando comparado com o exercício de 2017, conforme demonstrado na tabela abaixo:

Quantidade de Processos Sentenciados					
Grupo de Classes	ANO		Percentual por Ano		Variação (2018/2017)
	2017	2018	2017	2018	
Cartas	225	282	0,1%	0,1%	25,3%
Conhecimento	295.424	309.766	80,1%	79,5%	4,9%
Execuções	69.451	75.283	18,8%	19,3%	8,4%
Inquéritos	3.702	4.167	1,0%	1,1%	12,6%
Total	368.802	389.498	100,0%	100,0%	5,6%

No exercício de 2018, o Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo teve um total de 482.162 processos baixados, o que representa um acréscimo de 14,3% no número de processos baixados quando comparado com o exercício de 2017, conforme demonstrado na tabela abaixo:

Quantidade de Processos Baixados					
Grupo de Classes	ANO		Percentual por Ano		Variação (2018/2017)
	2017	2018	2017	2018	
Cartas	4.114	3.957	1,0%	0,8%	-3,8%
Conhecimento	337.514	385.359	80,0%	80,0%	14,2%
Execuções	69.915	83.080	16,6%	16,6%	18,8%
Inquéritos	10.333	9.766	2,4%	2,4%	-5,5%
Total	421.876	482.162	100,0%	100,0%	14,3%

8 - GESTÃO DOS PRECATÓRIOS NO EXERCÍCIO DE 2018

Considerando o fim do exercício de 2018, a Assessoria de Precatórios elaborou um relatório com os principais dados referentes à Gestão de Precatórios, conforme informações que seguem:

I- RELAÇÃO DOS ENTES QUE ESTÃO SUBMETIDOS AO REGIME ESPECIAL DE PAGAMENTO DE PRECATÓRIOS, SEUS RESPECTIVOS ACERVOS (TJES, TRT17 E TRF2) E VALORES TRANSFERIDOS AO TRIBUNAL DE JUSTIÇA, REFERENTE AO EXERCÍCIO 2018:

MUNICÍPIO	ACERVO CONSOLIDADO PARA JANEIRO 2018	VALOR A SER DEPOSITADO 2018	VALOR DA PARCELA MENSAL PARA 2018	COBRANÇA REALIZADA COM BASE NO ACERVO/RCL/ACORDO
Alto Rio Novo	4.091.004,90	1.363.668,30	113.639,03	ACERVO
Baixo Guandu	4.619.227,77	1.539.742,59	128.311,88	ACERVO
Boa Esperança	473.523,46	157.841,15	48.524,87	1,5% DA RCL
Cariacica	18.458.847,44	6.152.949,15	680.000,00	ACORDO
Guaçuí	7.905.218,11	2.635.072,70	220.000,00	ACORDO
Guarapari	22.274.883,64	7.424.961,21	618.746,77	ACERVO
Mantenópolis	237.171,22	237.171,22	27.809,42	1% DA RCL
Muqui	2.251.066,35	750.355,45	62.529,62	ACERVO
São Mateus	2.019.643,02	2.019.643,02	233.333,33	1% DA RCL
Serra	54.868.150,44	18.289.383,48	1.524.115,29	ACERVO
Viana	4.731.089,40	1.577.029,80	131.419,15	ACERVO
Vila Velha	98.727.974,27	32.909.324,76	2.742.443,73	ACERVO

OBS: OS ACERVOS DAS ENTIDADES DEVEDORAS PODEM SER CONSULTADOS ATRAVÉS DO LINK ABAIXO: [HTTP://WWW.TJES.JUS.BR/PRECATORIOS/CONSULTAS/LISTAS-DE-PRECATORIOS/](http://www.tjes.jus.br/precatorios/consultas/listas-de-precatorios/)

II – RELAÇÃO DOS ENTES SUBMETIDOS AO REGIME COMUM DE PAGAMENTO, CONFORME ART.100 DA CF/88:

ENTES REGIME COMUM ESTADO AFONSO CLAUDIO ALEGRE ALFREDO CHAVES ANCHIETA ARACRUZ BARRA DE SÃO FRANCISCO BREJETUBA CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM CASTELO COLATINA CONCEIÇÃO DA BARRA CONCEIÇÃO DO CASTELO

DIVINO DE SÃO LOURENÇO
GOVERNADOR LINDENBERG
IBATIBA
IBITIRAMA
IRUPI
ITAPEMIRIM
IÚNA
JAGUARÉ
JERÔNIMO MONTEIRO
JOÃO NEIVA
LINHARES
MARATAÍZES
MARECHAL FLORIANO
MARILÂNDIA
MIMOSO DO SUL
MUCURICI
MUNIZ FREIRE
NOVA VENÉCIA
PANCAS
PEDRO CANÁRIO
PINHEIROS
PIÚMA
PONTO BELO
RIO NOVO DO SUL
SANTA MARIA DE JETIBÁ
SANTA TERESA
SÃO DOMINGOS DO NORTE
SÃO GABRIEL DA PALHA
VARGEM ALTA
VITÓRIA
INSS
IPAJM INSTITUTO JERÔNIMO MONTEIRO
IPAMV - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA

OBS: OS ACERVOS DAS ENTIDADES DEVEDORAS PODEM SER CONSULTADOS ATRAVÉS DO LINK ABAIXO:
[HTTP://WWW.TJES.JUS.BR/PRECATORIOS/CONSULTAS/LISTAS-DE-PRECATORIOS/](http://www.tjes.jus.br/precatorios/consultas/listas-de-precatorios/)

III – ENTES DEVEDORES QUE TIVERAM PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO DE BLOQUEIO INSTAURADO; ENTES QUE NÃO REALIZARAM PAGAMENTO NO EXERCÍCIO DE 2018, NA FORMA DO ART. 33, DA RESOLUÇÃO Nº 115/2010 DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA:

ENTE DEVEDOR	VALOR	Nº PRECATÓRIOS	Procedimento bloqueio
BARRA DE SÃO FRANCISCO	494.865,50	02	aberto procedimento administrativo nº 2019.00.067.489 para bloqueio de valores.
BREJETUBA	119.554,22	02	aberto procedimento administrativo nº 2019.00.067.453 para bloqueio de valores.
IBATIBA	290.602,62	07	aberto procedimento administrativo nº 2017.00.043.174 para bloqueio de valores.
MIMOSO DO SUL	64.039,93	03	aberto procedimento administrativo nº 2019.00.067.338 para bloqueio de valores.
MUCURICI	325.769,23	41	aberto procedimento administrativo nº 2019.00.067.541 para bloqueio de valores.

PONTO BELO	42.008,16	01	aberto procedimento administrativo nº 2019.00.067.365 para bloqueio de valores.
------------	-----------	----	---

A Assessoria de Precatórios vem cumprindo rigorosamente o preceituado na E.C. 62/2009, exigindo dos entes públicos os repasses financeiros estipulados, conforme o Regime de pagamento que cada ente está submetido, com o objetivo de liquidação dos precatórios inscritos em seu acervo.

9 – CONSIDERAÇÕES FINAIS

O presente Relatório de Gestão buscou abordar os aspectos de natureza orçamentária, financeira, fiscal, operacional e patrimonial do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo, permitindo à Corte de Contas Estadual e à população em geral tenham obter informações úteis e relevantes que possibilitem a avaliação, de forma ampla, da conformidade e desempenho dos atos de gestão praticados, evidenciando os resultados dos programas desenvolvidos no âmbito deste egrégio Tribunal de Justiça.