



RELATÓRIO DE GESTÃO

PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL
DO EXERCÍCIO DE 2014

TRIBUNAL DE JUSTIÇA
DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



APRESENTAÇÃO

O Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo, 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 neste Relatório foram consolidadas pela Secretaria Geral, a partir dos dados enviados pelas respectivas Unidades.

Vitória, março de 2015.

Desembargador SÉRGIO BIZZOTTO PESSOA DE MENDONÇA
Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo - TJES

SUMÁRIO

1 – GESTÃO ORÇAMENTÁRIA DO PODER JUDICIÁRIO	6
1.1 – Elaboração da Proposta Orçamentária	6
1.2. – Da Execução Orçamentária	7
1.3 - Relatório De Gestão Fiscal	12
2 ✕ CENÁRIO FUTURO	14
3 – AÇÕES REALIZADAS DURANTE O EXERCÍCIO.....	16
3.1 – Escola da Magistratura - EMES	16
3.2 – Assessoria de Imprensa e Comunicação Social	16
3.3 – Assessoria de Segurança Institucional	19
3.4 – Secretaria de Infraestrutura	20
3.5 – Secretaria Judiciária	23
3.6 – Secretaria de Engenharia, Gestão Predial e Manutenção de Equipamentos	24
3.7 – Secretaria de Gestão de Pessoas	31
3.8 – Secretaria de Finanças e Execução Orçamentária	37
3.9 – Secretaria de Tecnologia da Informação	40
3.10 - Secretaria de Controle Interno	50

1 – GESTÃO ORÇAMENTÁRIA DO PODER JUDICIÁRIO

1.1 – Elaboração da Proposta Orçamentária

A proposta orçamentária do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo contempla duas unidades: Tribunal de Justiça e Fundo Especial. A unidade Tribunal de Justiça concentra principalmente as despesas de pessoal e seus encargos, além de auxílios e benefícios, tendo como contrapartida a fonte de receita do tesouro estadual.

A unidade Fundo Especial absorve as outras despesas de custeio e os investimentos, tendo como contrapartida recursos de arrecadação própria (Lei Complementar Estadual nº 219/01 e alterações posteriores).

Para composição das propostas orçamentárias de cada unidade, as áreas administrativas do Tribunal de Justiça, em meados de junho/julho de 2013, compuseram planilhas com as metas e intenções para o exercício de 2014, baseadas nos projetos sob responsabilidade de suas áreas.

Além das unidades administrativas, o espaço para participação de magistrados, servidores, entidades representativas e cidadãos em geral foi aberto via internet/intranet e via Caravana da Justiça, evento realizado em 2013 visando, entre outros, captar demandas para o orçamento do novo ano nas ruas e nos Fóruns da Justiça.

Baseadas na realidade de arrecadação do Fundo Especial e no valor indicativo de teto orçamentário repassado pelo Governo do Estado para a fonte tesouro, as propostas para 2014, analisadas e aprovadas pelo presidente do Tribunal de Justiça, foram assim compostas e sancionadas por lei:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	VALOR
Tribunal de Justiça	R\$ 882.152.634,00
Fundo Especial	R\$ 127.381.944,00

Comparativamente, o orçamento do ano de 2014 foi acrescido do percentual aproximado de 3% (três por cento) em relação a 2013. A seguir quadro demonstrativo da evolução 2013 – 2014.

ANO	UNIDADE GESTORA	VALOR ORÇADO (R\$)	TOTAL SUPLEMENTADO (R\$)	VALOR AUTORIZADO (R\$)
2013	TJ	823.575.802,00	60.000.000,00	883.575.802,00
	FUNEPJ	96.657.200,00	126.935.000,00	223.592.200,00
	TOTAL	920.233.002,00	186.935.000,00	1.107.168.002,00
2014	TJ	882.152.634,00	67.702.000,00	949.854.634,00
	FUNEPJ	127.381.944,00	60.454.508,00	187.836.452,00
	TOTAL	1.009.534.578,00	128.156.508,00	1.137.691.086,00

No decorrer do exercício ocorreram suplementações às unidades. No caso do Tribunal de Justiça, por duas vias: superávit financeiro do exercício anterior da própria unidade e anulações do Poder Executivo, visando, no primeiro caso, lastrear o pagamento de benefícios de pessoal, e no segundo, além de também conceder tal lastro, complementar necessidades previdenciárias.

No caso do Fundo Especial, exclusivamente via superávit financeiro do exercício anterior da própria unidade, visando resgatar montantes inicialmente cortados da proposta, mas apontados como essenciais à realização dos projetos do ano pelas unidades administrativas:

TABELA COM AS SUPLEMENTAÇÕES

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	VALOR
Tribunal de Justiça	R\$ 67.702.000,00
Fundo Especial	R\$ 60.454.508,00

1.2. – Da Execução Orçamentária

1.2.1 – Unidade Tribunal de Justiça

Do total dos mais de 949 milhões e 854 mil reais autorizados na unidade, foram executados 87,32% (oitenta e sete vírgula trinta e dois por cento), se considerados os mais de 829 milhões e 391 mil reais empenhados orçamentariamente.

ASSIM SE DIVIDIU A EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO DA UNIDADE

CATEGORIA DE DESPESA	AUTORIZADO	VALOR EMPENHADO	%
Pessoal e Encargos Sociais	R\$ 801.325.654,00	R\$ 686.469.413,08	85,67%
Outras Despesas de Custeio	R\$ 148.528.980,00	R\$ 142.922.278,74	96,23%
TOTAL	R\$ 949.854.634,00	R\$ 829.391.691,82	87,32%

Considerados os valores liquidados, que atingem cerca de 824 milhões e 802 mil reais, a execução da unidade TJ não se reduz de forma significativa, passando a registrar 86,83% (oitenta e seis vírgula oitenta e três por cento) de realização.

A diferença entre o montante empenhado e o liquidado resultou no registro de 4 milhões e 589 mil reais de Restos a Pagar Não Processados, constatando-se a inscrição nos seguintes elementos:

- a) Pessoal requisitado de outros órgãos; e
- b) Contratos de substituição e locação de mão de obra.

Importante considerar, entretanto, que no orçamento autorizado, 39 milhões e 50 mil reais referem-se à contribuição previdenciária complementar, conta empenhada extraorçamentariamente na unidade. Considerando que tal contribuição complementar atingiu o montante anual de empenho extra de 96 milhões e 552 mil reais em 2014 e que destes, 39 milhões e 50 mil reais possuíam correspondente lastro orçamentário, a execução da unidade Tribunal de Justiça evolui para 91,43% (noventa e um vírgula quarenta e três por cento).

1.2.2 – Unidade Fundo Especial

1.2.2.1. Receita

A Previsão inicial de arrecadação da unidade, que deu subsídio ao seu orçamento originário, foi de 127 milhões e 381 mil reais.

A EXECUÇÃO ANUAL, POR TIPO DE RECEITA ORÇAMENTÁRIA

RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	REALIZADO	DIFERENÇA
Receita Tributária	R\$ 95.772.448,00	R\$ 69.812.701,47	- R\$ 25.959.746,53
Receita Patrimonial	R\$ 27.091.200,00	R\$ 41.997.974,01	+ R\$ 14.906.774,01
Receita de Serviços	R\$ 4.011.116,00	R\$ 1.424.502,25	- R\$ 2.586.613,75
Outras Receitas Correntes	R\$ 507.180,00	R\$ 536.261,44	+ R\$ 29.081,44
TOTAL	R\$ 127.381.944,00	R\$ 113.771.439,17	- R\$ 13.610.504,83

A diferença apresentada na arrecadação das receitas da unidade encontra fundamento nas seguintes constatações:

Na receita tributária, a previsão de arrecadação das custas processuais levou em consideração a alteração da legislação sobre a matéria (Lei Estadual nº 9.974/13), que estabeleceu novo valor a ser cobrado das partes pelos custos do andamento processual. No entanto, tendo em vista a atuação contrária da Ordem dos Advogados do Brasil e as inúmeras discussões sobre a questão, no decurso de 2014, nova alteração legislativa foi realizada, gerando uma significativa redução na primeira previsão de arrecadação das custas, que se concretizou a menor em cerca de 30 milhões de reais comparativamente ao valor inicialmente previsto. Na receita tributária parte de tal redução foi compensada pela melhora da receita vinculada ao repasse de percentuais de arrecadação dos cartórios não oficializados, conforme previsto em lei.

Na receita patrimonial, a previsão de arrecadação dos depósitos judiciais levou em consideração a média mensal realizada no correr do 1º semestre do exercício de 2013, no valor de aproximados 300 mil reais. No entanto, a taxa SELIC do ano de 2014 elevou a arrecadação mensal para montantes na ordem de 2 a 3 milhões de reais, o que gerou uma arrecadação anual a maior, em 2014, em cerca de 13 milhões de reais.

1.2.2.2. Despesa

Do total dos mais de 187 milhões e 836 mil reais aprovados na unidade, foram executa-

dos 59,01% (cinquenta e nove vírgula zero um por cento), se considerados os mais de 110 milhões e 850 mil reais empenhados.

EXECUÇÕES (VALORES EMPENHADOS)

ÁREAS	AUTORIZADO	VALOR EMPENHADO	%
Serviços Gerais (Zeladoria)	R\$ 41.694.422,50	R\$ 35.775.288,07	85,80%
Estagiários/Aluguéis dos Juizados Cíveis e Criminais	R\$ 6.211.080,00	R\$ 4.732.512,21	76,19%
Tecnologia da Informação	R\$ 42.914.957,60	R\$ 29.904.032,17	69,68%
Almoxarifado	R\$ 3.944.454,20	R\$ 2.696.187,21	68,35%
Segurança	R\$ 25.740.800,00	R\$ 15.720.714,41	61,07%
Estagiários/Aluguéis dos Juizados Infância e Juventude	R\$ 1.114.075,00	R\$ 631.878,37	56,72%
Escola Magistratura	R\$ 1.023.690,60	R\$ 587.717,56	57,41%
Patrimônio	R\$ 6.704.000,00	R\$ 2.950.343,57	44,01%
Engenharia	R\$ 37.732.669,13	R\$ 13.476.206,90	35,71%
Outros Aluguéis, Taxas, Passagem Aérea, Restituições, Estratégia, Comunicação, Cerimonial, Compras/Licitação, Serviço Social, Corregedoria, Concurso Público	R\$ 11.538.586,17	R\$ 3.191.428,76	27,66%
Secretaria Judiciária (organização arquivo, biblioteca e diário da justiça)	R\$ 9.217.716,80	R\$ 1.184.021,90	12,85%
TOTAL	R\$ 187.836.452,00	R\$ 110.850.331,13	59,01%

Considerados os valores liquidados, entretanto, que atingem cerca de 74 milhões e 410 mil reais, a execução da unidade Fundo Especial se reduz para 39,61% (trinta e nove vírgula sessenta e um por cento), demonstrando que a execução das liquidações e pagamentos de Restos a Pagar Não Processados durante o exercício de 2015 será a medida da real execução do ano de 2014.

FORAM OS SEGUINTES OS REGISTROS EMPENHADOS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS

UNIDADE	VALOR EMPENHADO	INSCRIÇÃO EM RP NÃO PROCESSADO	%
Engenharia	R\$ 13.476.206,90	R\$ 9.078.739,89	67,37%
Tecnologia da Informação	R\$ 29.904.032,17	R\$ 18.216.683,04	60,92%
Patrimônio	R\$ 2.950.343,57	R\$ 1.205.251,00	40,85%
Outros Aluguéis, Taxas, Passagem Aérea, Restituições, Estratégia, Comunicação, Cerimonial, Compras/Licitação, Serviço Social, Corregedoria, Concurso Público	R\$ 3.191.428,76	R\$ 592.981,93	18,58%
Segurança	R\$ 15.720.714,41	R\$ 2.515.315,86	16,00%
Secretaria Judiciária (organização arquivo e diário da justiça)	R\$ 1.184.021,90	R\$ 182.493,67	15,41%
Serviços Gerais (zeladoria)	R\$ 35.775.288,07	R\$ 4.363.855,35	12,20%
Almoxarifado	R\$ 2.696.187,21	R\$ 194.623,00	7,22%
Escola Magistratura	R\$ 587.717,56	R\$ 42.042,40	7,15%
Estagiários/Aluguéis - Juizados Infância e Juventude	R\$ 631.878,37	R\$ 8.020,53	1,27%
Estagiários/Aluguéis - Juizados Cíveis e Criminais	R\$ 4.732.512,21	R\$ 39.509,89	0,83%
TOTAL	R\$ 110.850.331,13	R\$ 36.439.516,56	32,87%

1.2.3 – Disponibilidade Financeira

A disponibilidade financeira equivale ao saldo da conta “caixa e equivalentes de caixa em moeda nacional”, também chamada de ativo financeiro.

Em 31/12/2014, o patrimônio do Órgão evidenciou uma Disponibilidade Financeira de R\$ 202.915.644,77. Deste total, 76,65% são representados por recursos do Fundo (FUNEPJ), enquanto 23,35% representam recursos do TJ.

No encerramento do exercício de 2013 essa Disponibilidade Financeira foi de R\$ 197.400.460,62, o que equivale dizer da ocorrência de uma variação positiva da ordem de 2,79% em relação ao ano de 2014.

OS DADOS ESTÃO DEMONSTRADOS NA TABELA A SEGUIR

UNIDADE GESTORA	DISPONIBILIDADE EM 2013 (R\$)		DISPONIBILIDADE EM 2014 (R\$)	
TJ	R\$ 48.328.419,89	(24,48%)	R\$ 47.375.014,37	(23,35%)
FUNEPJ	R\$ 149.072.040,73	(75,52%)	R\$ 155.540.630,40	(76,65%)
TOTAL	R\$ 197.400.460,62	(100,00%)	R\$ 202.915.644,77	(100,00%)

Apresentamos a seguir o superávit financeiro, que é definido como a diferença entre o ativo financeiro e o passivo financeiro (restos a pagar processados, não processados e demais obrigações financeiras).

O superávit financeiro apurado em 2014 foi de R\$ 160.077.884,64 (100%), que equivale a 21,28% a mais que o superávit obtido pelo Poder Judiciário em 2013.

Considerando que o superávit do FUNEPJ passou de R\$ 90.288.846,76 (68,4%) em 2013 para R\$ 118.372.399,24 (73,63%) em 2014, podemos concluir que o crescimento do superávit do Poder Judiciário se deve, principalmente, ao aumento do superávit do Fundo. Dados informados na tabela a seguir.

UNIDADE GESTORA	SUPERÁVIT EM 2013 (R\$)	SUPERÁVIT EM 2014 (R\$)
TJ	R\$ 41.703.979,45 (31,6%)	R\$ 42.398.485,64 (26,37%)
FUNEPJ	R\$ 90.288.846,76 (68,4%)	R\$ 118.372.399,24 (73,63%)
TOTAL	R\$ 131.992.826,21 (100,00%)	R\$ 160.077.884,88 (100,00%)

1.3 - Relatório De Gestão Fiscal

Em atendimento a Lei Complementar nº 101/2000, o Tribunal de Justiça elabora e publica quadrimestralmente o Relatório de Gestão Fiscal (RGF), sendo que, no primeiro e segundo quadrimestres somente é exigido o Demonstrativo da Despesa com Pessoal, e no terceiro quadrimestre faz-se necessária a publicação dos Demonstrativos de Despesa com Pessoal, da Disponibilidade de Caixa, dos Restos a Pagar e do Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal, ficando a Coordenadoria de Contabilidade responsável pela elaboração do RGF.

O Ato nº 159/2015, publicado no Diário da Justiça do dia 02/02/2015, apresenta o Relatório de Gestão Fiscal do terceiro quadrimestre.

Conforme o Anexo I do referido relatório (tabela abaixo), verifica-se que o limite com pessoal do Poder Judiciário, para o ano de 2014, ficou em 5,44%, abaixo do limite máximo de 6%, mas acima do limite de alerta de 5,4%.

DESPESA COM PESSOAL	DESPESAS EXECUTADAS	
	JANEIRO/2014 à DEZEMBRO/4	
	LIQUIDADAS (a)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS b)
DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)	687.326.880,86	1.120.940,25
Pessoal ativo	686.208.522,05	260.891,03
Pessoal inativo e pensionistas		
Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização (§ 1º do art. 18 Da Lrf)	1.118.358,81	860.049,22
DESPESAS NÃO COMPUTADAS (§ 1º do art. 19 da LRF) (II)	46.402.326,42	-
Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária Decorrentes de Decisão Judicial		
Despesas de Exercícios Anteriores	46.402.326,42	
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados		
DESPESA LIQUIDA COM PESSOAL (III) = (I - II)	640.924.554,44	1.120.940,25
DESPESA TOTAL COM PESSOAL- DTP (IV) = (III a + III b)	642.045.494,69	
APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL	VALOR	
RECEITA CORRENTE LIQUIDA - RCL (V)	11.798.288.649,28	
% do DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP sobre a RCL (VI) = (IV/V)*100	5,44%	
LIMITE MÁXIMO (incisos I, II e III. art. 20 da LRF) - 6%	707.897.318,96	
LIMITE PRUDENCIAL (parágrafo único. art. 22 da LRF) – 5,7%	672.502.453,01	
LIMITE DE ALERTA (inciso II do § 1º do art. 59 da LRF) – 5,4%	637.107.587,06	

Fonte: despesas fonte: sigefes- sistema de gestão das finanças públicas do espírito santo

Receitas: os dados da receita corrente líquida foram fornecidos pela secretaria de estado da fazenda em 22/01/2014, por meio eletrônico.

Notas:

Item 1 - durante o exercício, somente as despesas liquidadas são consideradas executadas. No encerramento do exercício, as despesas liquidadas inscritas em restos a pagar não processados são também consideradas executadas. Dessa forma, para maior transparência, as despesas executadas estão segregadas em:

A) despesas liquidadas, consideradas aquelas em que houve a entrega do material ou serviço, nos termos do art. 63 Da lei nº 4.320/64;

B) despesas empenhadas, mas não liquidadas, inscritas em restos a pagar não processados, consideradas liquidadas no encerramento do exercício, por força do inciso ii do art. 35 Da lei nº 4.320/64.

Item 2 - não incluído no montante da despesa com pessoal o valor da complementação previdenciária (aporte), considerando o entendimento do conselho nacional de justiça (cnj) prolatado no pedido de providência nº 0001738-04.2010.2.00.0000, Bem como em cumprimento ao entendimento do tribunal de contas deste estado, conforme manifestação registrada na decisão plenária tc nº 006/2001 e resolução nº 189/03.

Item 3 - para apuração do valor das despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização, com base no § 1º do art. 18 Da Lrf, foi considerado apenas como substituição de mão de obra o quantitativo de postos de trabalho correspondente ao quantitativo de servidores do quadro de pessoal efetivo do órgão com atribuições/funções correspondentes (cargos em vias de extinção, ainda sem a correspondente vacância), conforme parecer consulta nº 035/2005 - tribunal de contas do estado do espírito santo. A metodologia de cálculo se baseou no custo do posto de trabalho do contrato terceirizado, sendo:

A) motoristas : considerado o contrato cuja função se iguala à dos motoristas efetivos (analista judiciário i – função agente de segurança), sendo computado o salário de 18 motoristas totalizando o valor mensal de r\$ 73.305,90.

B) telefonistas do exercício de 2014 considerado o contrato de maior valor para a função correspondente ao cargo efetivo de auxiliar judiciário – função comunicação, sendo computado o salário de 04 telefonistas totalizando o valor mensal de r\$ 12.512,52.

Obs: os valores liquidados apresentados na conta orçamentária 339034 diferem do valor apresentado no relatório de gestão fiscal, no período de setembro e outubro/2014 devido a ajustes orçamentários efetuados, conforme demonstrado no razão da conta contábil 332410100.

2 **☒** CENÁRIO FUTURO

Merecendo atenção na área de planejamento e orçamento, o Poder Judiciário iniciou, em 2014, a revisão de seu planejamento estratégico.

Por meio do contrato nº 035/2014, unidade Fundo Especial, a empresa Brainstorming Assessoria de Planejamento e Informática Ltda atua, desde Setembro de 2014, na prestação de serviços de capacitação de servidores do Poder Judiciário na elaboração do Planejamento Estratégico, com base nos cenários prospectivos pelo método Grumbach.

Ao final de 2014, cerca de 40% (quarenta por cento) das atividades planejadas na contratação já se encontravam executadas, incluindo os subsídios base de elaboração do norte da estratégia e o realinhamento da cultura organizacional, avançando-se na governança em razão do modelo participativo utilizado na metodologia aplicada para a revisão do Planejamento. Diversas unidades da Instituição, de primeira e segunda instância, se encontram representadas no Núcleo de Sistematização, atuante em todas as etapas do processo de revisão via workshops, em regra quinzenais.

Liderado pelo Grupo de Controle, composto pela Assessoria de Planejamento, Orçamento e Gestão Estratégica e por servidores das áreas de Tecnologia da Informação, Engenharia, Controle Interno, Gestão de Pessoas, Estatística e Secretaria de Câmara, o trabalho é diariamente executado.

Com a finalização dos trabalhos, estimada para Junho de 2015, espera-se que o Poder Judiciário esteja dotado de ferramenta de gestão capaz de responder aos desafios de forma sinérgica e sistêmica, além de atender à Resolução nº 198, de 1º de Julho de 2014, do Conselho Nacional de Justiça.

O início do novo planejamento estratégico coincidirá com o início do novo Plano Plurianual de Aplicações, já que este último, a ser também confeccionado em 2015, iniciará sua vigência em 2016, sendo de inúmeras e grandes realizações a perspectiva para os próximos exercícios, que devem contemplar orçamentos alinhados aos novos rumos.

Baseado ainda nas iniciativas já delineadas pela atual presidência, o funcionamento do

Escritório de Projetos também aponta como perspectiva no novo cenário, a ser consolidado tão logo o novo Planejamento esteja direcionando as atividades, ações e projetos da Instituição e definindo suas prioridades, e o Tribunal de Justiça consiga estruturar meios humanos e técnicos para um funcionamento atuante e alinhado do Escritório.

3 – AÇÕES REALIZADAS DURANTE O EXERCÍCIO

3.1 – Escola da Magistratura - EMES

A Escola da Magistratura do Estado do Espírito Santo tem como principal objetivo a preparação, o aperfeiçoamento e a especialização de magistrados e servidores do Poder Judiciário Estadual.

3.1.1 – Atividades Realizadas

- 121 Cursos realizados para servidores;
- 9 Cursos de formação continuada para Magistrados;
- 9 Eventos e 45 cursos para formação inicial de Magistrados.

3.1.2 – Atividades Futuras

- 45 Cursos para servidores previstos em cronograma até o mês de Agosto de 2015;
- 17 Cursos de formação inicial para Magistrados.

3.2 – 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.

3.2.1 – Atividades Realizadas

- Comunicação Interna: Reformulação do Sítio do poder Judiciário do Estado do Espírito Santo; Envio de todos os informes, referentes ao Judiciário e à carreira, são enviados por meio de informativo eletrônico personalizado;
- Publicidade/Editoração: Criação e desenvolvimento gráfico das Campanhas “Va-

mos Conversar Sobre Adoção”, “Recadastramento de Servidores 2014”, “Seja bem-vindo”, “Sou Doador”; e dos Eventos “Encontro Nacional do Sistema Socioeducativo”, “Seminário Violência Doméstica”, “Adoção Amar Cuidar, Formação em valores Humanos”, “Curso de formação Inicial para Magistrados”, “Seminário Justiça de Transição, Seminário Administração Judiciária”, “Abraço Forte”, “Diversidade Étnica na Justiça”, “Cantata de Natal 2014”, e Solenidade de Convênio e Lançamento da cartilha “Conhecendo a Lei Maria da Pena”. Além de divulgação do Juizado Itinerante da Lei Maria da Pena e da criação da identidade visual do Planejamento Estratégico do TJES. Elaboração dos projetos gráficos e editoração das Cartilhas Conhecendo a Lei Maria da Pena e Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), do Catálogo de Telefones do TJES e das Comarcas, de Livreto da Central de Apoio Multidisciplinar e da Revista Ementário de Jurisprudência, com edição trimestral.

- TV Justiça: Retomada da parceria com a TV Justiça, do STF, com o envio de reportagens para o Jornal da Justiça a preparação de reportagens especiais para os diversos programas da rede. Ao todo foram produzidos 234 vídeos pela TV Justiça/ES.
- Redes Sociais: Em janeiro de 2014, houve o início das atividades do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo – PJES nas redes sociais – Facebook, Twitter e Instagram - em caráter experimental. Em setembro, o Facebook e Twitter ganharam uma nova linha editorial, com postagens diárias e esquematizadas. Durante o ano de 2014 foram produzidas sete séries fixas para Facebook e Twitter além de postagens independentes com conteúdo informativo, quatro postagens diárias de matérias do site do TJES e cobertura de eventos. Totalizando uma média de cinco postagens por dia. O Instagram é usado para informar sobre campanhas e projetos do TJES, além da cobertura de eventos no Palácio da Justiça.

3.2.2 – Atividades em Andamento

- Desde 2014, a Assessoria de Imprensa e Comunicação do TJES tem contribuído para a construção do Planejamento Estratégico do Poder Judiciário do Espírito Santo 2015/2020;
- Todos os trabalhos permanentes de assessoria de imprensa, inserção nas redes so-

ciais, comunicação interna e produção de reportagens e conteúdo em vídeo continuam em desenvolvimento;

- Na área de publicidade/editoração estão em andamento os trabalhos de renovação da identidade visual da Escola da Magistratura do Espírito Santo (Emes), a reestruturação do sítio do TJES na internet, e o desenvolvimento da Campanha Economizar: Tem jeito Sim! e dos eventos 1ª Jornada Científica do Fórum dos Assistentes Sociais e Psicólogos do TJES e 3ª Reunião dos Gestores de Precatórios.

3.2.3 – Atividades Futuras

- Assessoria de Imprensa: A Assessoria de Imprensa e Comunicação do TJES planeja, em 2015, treinar 60 pessoas (Desembargadores, Juízes Coordenadores, Assessores da Presidência e Secretários do TJES) em técnicas de concessão de entrevistas, através de cursos de Midia Training; preparar projeto que garanta o treinamento contínuo de magistrados através dos cursos de Midia Training; e editar e Imprimir Revista Institucional sobre o Poder Judiciário e Relatório Final de Gestão.
- Comunicação Interna: Em 2015 será lançada a Campanha e-mail para todos, a fim de promover melhor aproveitamento de todos os canais de comunicação junto ao público interno. O informativo eletrônico Última Hora ganhará uma nova versão e um compilado com as notícias mais importantes será enviado semanalmente para o e-mail dos servidores.
- Publicidade/Editoração: Em 2015, foi criada a Cartilha Virtual “Você sabe o que é Pirataria?”, que traz informações sobre software pirata, com definição e responsabilização. E também será lançada a Campanha e-mail para todos, a fim de conscientizar e orientar os servidores sobre a utilização do correio eletrônico institucional e outros canais de comunicação interna.
- TV Justiça: A TV Justiça ES iniciou no dia 06 de janeiro o programa Justiça Capixaba, que exibe, através do Portal na Internet, as ações e atividades desenvolvidas pelo TJES. Em fevereiro estreia mais um produto: Se Liga na Justiça, destinado às mídias sociais sobre temas de interesse da população. Nele, magistrados vão orientar a

população como proceder nos casos em que necessitam da atuação da Justiça. Entre os projetos a serem desenvolvidos em 2015 estão: adquirir equipamentos que permitam transmitir ao Vivo as Sessões do Tribunal Pleno do Tribunal de Justiça do ES, e iniciar os estudos e projetos que permitam transmitir ao Vivo para o Jornal da Justiça/STF informações sobre ações do TJES.

- Redes Sociais: No mês de fevereiro serão lançadas mais três séries fixas: “Álbum de Fóruns”; “Conheça as Coordenadorias”; e “Na hora do expediente”. Também para 2015 está prevista a estreia do programa “Se Liga na Justiça”, em parceria com a TV Justiça. O programa será publicado semanalmente no Facebook e Twitter com a intenção de orientar o cidadão sobre assuntos que envolvam a Justiça. A cada semana um magistrado será entrevistado para esclarecer dúvidas sobre os temas escolhidos. Haverá ainda criação de conteúdos que envolvam a participação dos servidores do Judiciário. A meta promover maior alcance de público para o Instagram e Twitter e aumentar o número de novos seguidores do Facebook, de 300 para 500 novos seguidores por mês.

3.3 – Assessoria de Segurança Institucional

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

3.3.1 – Atividades Realizadas

- Contratação de serviço de vigilância armada com postos 12x36 diurno e noturno para atender todo o Estado;
- Aquisição de armários para armas e caixas de desmuniamento;
- Aquisição de detectores de metais portáteis;
- Aquisição de Equipamentos de Sinalização;
- Contratação de Serviço de Portaria;

- Aquisição de Alarme Emergencial Fórum de Linhares;
- Contratação de serviço de caráter reservado – serviço especializado de Inteligência – Monitoramento Eletrônico.

3.3.2 – Atividades em Andamento

- Migração de locação para aquisição de equipamentos de Vigilância Eletrônica, tais como Circuito Fechado de Televisão (CFTV), Controle de Acesso;
- Aquisição de impressora para confecção de crachá;
- Aquisição de coletes balísticos para magistrados;
- Aquisição de veículos para escolta;
- Convênio com a Polícia Militar para cessão de policiais militares;
- Aquisição de Ferramentas;
- Recolhimento de Armas nas Unidades Forenses.

3.3.3 – Atividades Futuras

- Aquisição de Câmeras de Vídeo Portaria.

3.4 – Secretaria de Infraestrutura

A Secretaria de Infraestrutura é o setor responsável pelo planejamento, em parceria com suas Coordenadorias subordinadas, das atividades afetas 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; dentre outros, conforme previsão do art. 66, da Resolução nº. 075/2011.

3.4.1 – Atividades Realizadas

- Contratação no ano de 2014 de empresa especializada na composição de preços

referenciais de materiais, de forma semelhante ao já utilizado pelo Poder Executivo do Estado do Espírito Santo, cujo objetivo da ação foi fazer frente à crescente demanda de contratações pelo Tribunal de Justiça, principalmente na modalidade Sistema de Registro de Preços - SRP;

- Padronização das minutas de editais, 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 serviram como forma de controle da produtividade, focando na tramitação dos processos e incentivo ao alcance das metas traçadas pela gestão;
- Licitações realizadas: 89 na modalidade Pregão – forma eletrônica; 01 na modalidade Pregão – forma presencial; 01 na modalidade Tomada de Preços; 01 na modalidade Concorrência;
- Penalidades aplicadas a empresas: 02 Advertências; 40 Multas; 01 Suspensão Temporária; 03 Impedimentos;
- Realização de licitação para aquisição de 15 (quinze) veículos;
- Aquisição de 65 (sessenta e cinco) copiadoras que substituíram máquinas que eram alugadas;
- Atendimento a 7.986 (sete mil, novecentos e oitenta e seis) requisições de materiais de consumo (geradas no RDM Online) do Almojarifado;
- Fornecimento de 14.964 (quatorze mil, novecentos e sessenta e quatro) bens móveis permanentes;
- Avaliação de 3.074 (três mil e setenta e quatro) bens patrimoniais, dos quais 2.848 (dois mil, oitocentos e quarenta e oito) foram doados, restando 226 (duzentos e vinte e seis) bens servíveis;
- Realização de Visita técnica em 63 macro unidades do PJES, das 71 existentes;

3.4.2 – Atividades em Andamento

- Realização do inventário dos bens móveis;
- Realização do inventário dos bens imóveis.

3.4.3 – Atividades Futuras

- Instituição grupo de trabalho especial, no âmbito da Secretaria de Infraestrutura, objetivando a elaboração de novas normas e análise dos pedidos de alteração das Normas de Procedimentos do Sistema de Compras, Licitações, Contratos, Convênios (exceto de pessoal) e instrumentos congêneres;
- Adquirir ou desenvolver de um 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;
- Permitir consulta à requisição de compra informando em que fase do processo licitatório ela se encontra;
- Permitir agrupar materiais, objetivando compras com melhores preços e a emissão de relatório consolidado por material ou serviço solicitado;
- Registrar os processos licitatórios, identificando: número do processo, objeto, requisições de compra a atender, 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;
- Gerar documentos necessários à preparação a cada modalidade de licitação (anexo ao edital, aviso de licitação e comprovante de entrega);
- Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;
- Disponibilizar gráficos de compras por modalidades de licitações e materiais adquiridos e consumidos por período;

- Conter classificação/ definição das melhores propostas;
- Acréscimo, por aditivo, do número de itens pesquisados para fins de preços referenciais, que hoje totalizam 495 itens, visando à atender a crescente demanda de produtos nas atas de registro de preços;
- Realização de treinamento para os servidores, para melhorar a gestão dos contratos e, conseqüentemente, otimizar a execução dos mesmos;
- Locação de novo galpão para ampliação imediata do espaço físico, objetivando o recolhimento de bens servíveis e inservíveis dos Fóruns, bem como o recebimento de maior volume de materiais novos;
- Identificação de novo Sistema de Administração de Materiais para almoxarifado e patrimônio visando a gestão administrativa dos bens de consumo e permanente;
- Diagnóstico para apresentação de projeto de aprimoramento das atividades logísticas (almoxarifado/patrimônio).

3.5 – Secretaria Judiciária

A essa Secretaria 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.

3.5.1 – Atividades Realizadas

- Atualização de parte do acervo da Biblioteca Homero Mafra - TJES;
- Aquisição e instalação de sistema informatizado de catalogação do acervo da Biblioteca do TJES;
- Catalogação de todo o acervo do Fórum de Vila Velha;
- Locação de imóvel (galpão) a fim de ampliar o espaço da Seção de Arquivo, composto por aproximadamente 80.000 (oitenta mil) caixas;

- Ato Normativo que regulamentou a utilização do espaço, bem como o empréstimo dos documentos arquivados – Ato Normativo nº 82/13 (DJ 08/07/13);
- Ato Normativo 800/14 (e-diário 09.06.14) regulamentando o processo de promoção dos servidores – os requerimentos foram recebidos/protocolizados no protocolo da respectiva comarca de lotação do servidor requerente com encaminhamento diretamente para a Comissão Especial de Enquadramento de Promoção – CEPRO;

3.5.2 – Atividades Futuras

- Capacitar servidores para auxiliar nas atividades administrativas e até mesmo na organização;
- Nova ampliação do espaço físico, pois o imóvel locado já se encontra totalmente ocupado;
- manutenção de atividades relacionadas ao descarte da massa documental relacionada pela empresa contratada, visto que somente em 21 de janeiro de 2015 foi publicado o primeiro edital para descarte dos Agravos de Instrumento, que se efetivou no dia 27 do mesmo mês, conforme Termo de Eliminação publicado no e-diário em 29.01.15;
- ampliar o serviço terceirizado de catalogação e organização para Comarcas;
- identificar os processos de trabalho da Seção de Taquigrafia.

3.6 – Secretaria de Engenharia, Gestão Predial e Manutenção de Equipamentos.

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

3.6.1 – Atividades Realizadas

- Manutenção Predial – Fórum Ibirapu;
- Manutenção Predial – Fórum Itarana;

- Manutenção Predial – Fórum Santa Teresa;
- Manutenção Predial – Fórum Venda Nova do Imigrante;
- Manutenção Predial – Vara Auditoria Militar – Vitória;
- Manutenção Predial – Sala Monitoramento - TJ;
- Manutenção Predial – Transportes – Vitória;
- Manutenção Predial – Fórum Conceição do Castelo;
- Manutenção Predial – Fórum Jerônimo Monteiro;
- Manutenção Predial – Fórum Guarapari;
- Manutenção Predial – Fórum Atílio Vivacqua;
- Manutenção Predial – Fórum Cachoeiro de Itapemirim;
- Manutenção Predial – Fórum Iconha;
- Manutenção Predial – Fórum Iúna;
- Manutenção Predial – Fórum Presidente Kennedy;
- Manutenção Predial – Fórum Águia Branca;
- Manutenção Predial – Fórum Ecoporanga;
- Manutenção Predial – Fórum Nova Venécia;
- Manutenção Predial – Fórum São Gabriel da Palha;
- Manutenção Predial – Fórum Conceição da Barra;
- Manutenção Predial – Fórum Pancas;
- Manutenção Predial – Fórum Baixo Guandu;
- Manutenção Predial – Fórum Itaguaçu;
- Manutenção Predial – Fórum Barra de São Francisco;

- Termo de referência para compra de software (AutoCad);
- Termo de referência para compra de software (Revit);
- Termo de referência para compra de software (Estruturas);
- Termo de referência compra de quatro compressores de Linhares;
- Termo de referência compra chave seccionada Linhares;
- Termo de referência Tratamento água gelada Ar- TJ;
- Termo de referência para Plotagem de projetos;
- Termo de referência Reforço Estrutural Baixo Guandu;
- Termo de referência - Registro de Preços de Película;
- Termo de referência - Registro de Preços de Persianas;
- Termo de referência - Registro de Preços de Materiais de Construção;
- Termo de referência - Registro de Preços de Manutenção Predial;
- Termo de referência - Placas de Sinalização Indicativa;
- Termo de referência - Placas de Sinalização de Emergência;
- Termo de referência - Registro de Preços Substituição Mangueiras de Incêndio;
- Termo de referência - Recarga dos Extintores de Incêndio;
- Ata de Registro de Preço de Divisórias;
- Aprovação de documentos - licença ambiental da Reforma do Talude;
- Projeto elaboração de layout e instalação de divisórias emergencial para Salão do Júri de Guarapari;
- Projeto Corrimão do tablado do Salão do Pleno;
- Projeto elaboração de layout e instalação de divisórias para EMES e Vara da Fazenda Pública Estadual e Central de Inquéritos do Fórum de Vitória;

- Projeto de As-built do Fórum Criminal de Vitória;
- Projeto Fórum de Itapemirim;
- Projeto para regularização de terreno do Fórum de Cariacica;
- Projeto reforma Sala de Monitoramento TJ;
- Projeto de Instalação de Gradil Fórum de Ibirajú;
- Projeto de reforma da Calçada Fórum da Serra;
- Projeto de Contenção de Talude Fórum de Guarapari;
- Projeto de reforma com Ampliação Fórum de Boa Esperança;
- Projeto de substituição de divisórias de drywall na EMES;
- Projeto de Impermeabilização Cobertura do TJ;
- Projeto reforma dos Banheiros do Pleno e Salas de Becas;
- Projeto de reparo no revestimento da fachada Fórum Cível de Vitória;
- Projeto de Marcenaria novos Gabinetes;
- Projeto de Sistema de Monitoramento Circuito TV de 17 Comarcas + TJ;
- Projeto elaboração de layout Imóvel locação de Viana;
- Projeto elaboração de layout do CIASE;
- Projeto para reestruturação da Secretaria de Tecnologia da Informação;
- Projeto elaboração de layout da Coord. de Infância e Juventude no TJ;
- Projeto de marcenaria de Fóruns e Desembargadores;
- Projeto construção de nova Subestação no TJ;
- Projeto Central Multidisciplinar Nova Venécia;
- Projeto Guarda- Corpo da Corregedoria;

- Termo de referência de compra de ar Split para diversos setores do TJ;
- Projeto elaboração de layout da Secretaria de Gestão de Pessoas;
- Projeto elaboração de layout da Secretaria de Finanças;
- Projeto básico - Chamamento Público para locação de imóvel para abrigar a 2ª Vara da Infância e Juventude da Serra;
- Projeto básico - Chamamento Público para locação de imóvel para abrigar o Fórum da Comarca de Marechal Floriano;
- Projeto básico - Chamamento Público para locação de imóvel para ampliação da acomodação de arquivos e materiais apreendidos do Fórum da Comarca de Linhares;
- Projeto básico - Chamamento Público para locação de imóvel para abrigar o 8º e 9º Juizados Especiais Cíveis de Vitória;
- Projeto básico - Chamamento Público para locação de imóvel para acomodação de arquivo do acervo judicial e depósito de materiais apreendidos do Fórum da Comarca de Santa Teresa;
- Projeto básico - Chamamento Público para locação de imóvel para acomodação de arquivos e materiais apreendidos do Fórum da Comarca de Castelo;
- Projeto básico - Chamamento Público para locação de imóvel para servir de depósito de bens apreendidos do Fórum da Comarca de Ecoporanga;
- Projeto básico - Chamamento Público para locação de imóvel para acomodação de arquivos e materiais apreendidos do Fórum da Comarca de Domingos Martins;
- Projeto básico - Chamamento Público para locação de imóvel para armazenagem e montagem de materiais permanentes do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo, com serviço de movimentação e expedição de materiais;
- Projeto básico - Chamamento Público para locação de imóvel para abrigar o Fórum de Bom Jesus do Norte;

3.6.2 – Atividades em Andamento

- Ata de registro de preços para Fios e luminárias;
- Termo de referência para reforma e/ou aquisição de novos toldos;
- Reforma da Fachada do TJES;
- Reforma dos 4 novos Gabinetes de Desembargadores no TJES;
- Construção do Protocolo Expresso no TJES;
- Reforma geral com ampliação do Fórum de Boa Esperança;
- Projeto para substituição de divisórias por drywall no TJES;
- Projeto para implantação de cisterna no Fórum de Viana;
- Projeto para reforma geral do Fórum de Guarapari;
- Projeto construção de nova Subestação no Fórum de Marataízes;
- Reforma na Contenção de Talude Fórum de Guarapari.

3.6.3 – Atividades Futuras

- Elaboração de novo cronograma de obras e projetos em andamento;
- Elaboração de novo cronograma de obras e projetos planejados para o exercício de 2015;
- Elaboração de novo cronograma de Manutenções Prediais previstas para 2015.

3.6.4 – Informações Adicionais

CONTRATOS VIGENTES

EMPRESA	PREGÃO / CONTRATO	SERVIÇO CONTRATADO	DATA FIM DO CONTRATO / ADITIVO
Contrutora Maricahf Ltda	F 121/13	Reforma interna sede TJ	16/11/2014
CTS Engenharia	F 030/14	Muro de contenção de talude Guarapari	17/05/2015
Dunamis Const. Ltda me	F 024/14	Construção de guarita drive thru TJ	29/10/2014
Dunamis Const. Ltda me	F 050/13	Construção suporte caixa d'água Mucurici	09/11/2013
Dunamis Const. Ltda me	F 039/13	Obra reforço fundação Boa Esperança	17/01/2014
Engetel	F 110/13	Reforma elétrica e de cabeamento estruturado Colatina	02/04/2015
N2 Construções Civis LTDA-ME	F 028/13	Inst. gradil com portões no entorno do Fórum de Cariacica	01/11/2013
Prime Engenharia	F 029/13	Reforço estrut. e reparos no Fórum de Marilândia	05/09/2013
Prime Engenharia	037/14	Reforma e ampliação Boa Esperança	16/06/2015
Reformar Serviços tec Ltda	F 125/13	Recuperação estrutural central multidisciplinar	07/02/2014
Tapume Construções	F 041/13	Reforma ampliação em Linhares	19/10/2014
Villa Construtora	F 009/14	Reforma da fachada TJ e impermeabilização	06/06/2015
Ambiental	PR 187/13	Locação de caçambas estacionárias destinação final de resíduos	13/01/2015
CEP	F 010/14	Manutenção Predial	06/02/2015
Dufril	F 093/13	Manutenção preventiva corretiva de ar cond tipo split e janela	04/11/2015
Dunamis/Prime/Mestra	PR 034/13	Manutenção Predial e forn. de materiais - PJ	02/06/2014
EGS	F 030/11	Plataformas Elevatórias	04/09/2015
EGS ELEVADORES	F 097/13	Manutenção preventiva e corretiva elevador VNI	08/10/2015
Eletric elet com e serviços Ltda	F 021/13	Manutenção prev. e corretiva de grupo gerador Poder Judiciário	19/05/2015
ELETRONATA	F 006/14	Manutenção Predial	16/02/2015
Elevadores Nacional do Brasil	F 048/12	MPC elevadores (unificação)	10/12/2015
Himalaia	F 036/11	Manutenção Ar Condicionado Janela	31/08/2015
Himalaia	F 047/12	Manutenção prev. e corretiva do ar central TJ	10/12/2014
Janus	F 044/10	Monitoramento e Gerenciamento Remoto	07/12/2014
THAISA ROSARIO/ CEDRO	PE009/14	Aquisição de materiais de construção PJ	11/05/2015
Thermica	F 015/10	Manutenção Ar Condicionado TJ	15/05/2015
Fermaco / Cedro	PE 065/14	Aquisição de materiais de construção PJ	11/12/2015

EMPRESA	PREGÃO / CONTRATO	SERVIÇO CONTRATADO	DATA FIM DO CONTRATO / ADITIVO
Construtiva comércio Eireli	RP 043/13	Execução serv. paginação piso TJ-ES	17/06/2014
Imperhouse imperm e com Ltda	PR 076/13	Fornecimento e inst. divisórias drywall	06/08/2014
Ítalo Engenharia	F 127/13	Projeto de Contenção de Talude e Planilha Orçamentária	23/08/2014
KMA	F 007/14	Laudo técnico de avaliação para aluguel cantina VV	03/08/2014
KMA	F 008/14	Laudo de avaliação de imóvel para fins de locação VIANA	03/08/2014
MV Coaraci	F 049/14	Mobiliário sob medida PJ	11/06/2015
SERTHA	F 021/14	Laudo de avaliação de imóvel para fins de locação Guaçuí	30/06/2014
WD Empreend	F 043/13	Mobiliário sob medida PJ	23/04/2014
Luxor	F 043/14	Plotagem e cópias xerográficas	03/12/2015

3.7 – Secretaria de Gestão de Pessoas

Essa Secretaria tem por competência planejar, coordenar, organizar, controlar e supervisionar as coordenações e seções encarregadas da remuneração e benefícios de servidores e magistrados do Poder Judiciário, mantendo a base de dados atualizada, bem como controlar o sistema de pessoal relativo à captação, capacitação, movimentação, avaliação, acompanhamento, remuneração e registro de diretos, deveres e benefícios funcionais dos magistrados e servidores ativos e inativos, estagiários, juízes de paz e seus suplentes, dentre outras atribuições, conforme prevê o art. 91, da Resolução nº. 075/201.

3.7.1 – Atividades Realizadas

- Entrega do Plano Estratégico da Secretaria de Gestão de Pessoas para o biênio de 2014/2015, de acordo com as premissas fixadas pelo Tribunal de Justiça e pelo Conselho Nacional de Justiça;
- Desenvolvimento de metodologia que visa à movimentação de servidores, considerando a correta distribuição de força de trabalho, além do impacto dessa movimentação para o funcionamento das unidades de origem e destino, de forma a atender o que estabelece a Resolução nº 194 do Conselho Nacional de Justiça, que instituiu a Política Nacional de Atenção Prioritária ao Primeiro Grau;

- Elaboração de estudos preliminares, realização de visitas técnicas e confecção do Termo de Referência para a contratação de empresa especializada capaz de mapear as competências do Poder Judiciário do ES, a fim de atender meta específica fixada pelo Conselho Nacional de Justiça;
- Entrega do novo Plano de Cargos e Salários dos servidores do Judiciário Capixaba, com implantação a partir de janeiro de 2015;
- Levantamento e consolidação do quadro de lotação do Poder Judiciário do ES;
- Consolidação de dados da Pesquisa Diagnóstica de Clima, Avaliação de Saúde e Qualidade de Vida, etapa inicial do Programa de Qualidade de Vida, que visa à promoção do bem-estar no ambiente de trabalho, a partir de uma visão biopsicossocial, considerando como ponto chave para a sua elaboração, a participação dos servidores;
- Execução de 100% das ações previstas do Projeto Saúde Legal, que objetiva implantar ações articuladas visando à educação e à prevenção para promover saúde dos trabalhadores do Poder Judiciário do ES por meio da elaboração de matérias educativas, cartazes e folders, além da organização de palestras, oficinas e grupos em parcerias com organizações externas;
- Credenciamento de psicólogos para prestar serviços de psicoterapia aos servidores, magistrados e seus familiares;
- Execução de 100% das ações previstas do Programa de Preparação para a Aposentadoria, analisando aspectos que envolvam a aposentadoria a fim de estimular seu planejamento e contribuir para a qualidade de vida dos magistrados e servidores deste Poder Judiciário, firmando parcerias com o IPAJM e PREVES (previdência complementar);
- Desenvolvimento de ações para a Promoção dos valores éticos e morais, dando cumprimento ao indicador 25 do Conselho Nacional de Justiça por meio de ações diversas, com o objetivo de valorizar e difundir práticas que fomentem e conservem valores éticos e morais entre magistrados e servidores, com a participação ativa do SindiJudiciário;

- Realização de levantamento e padronização dos procedimentos e rotinas da SGP, com criação ou revisão de atos normativos e/ou resoluções, dando publicidade ao procedimento otimizado;
- Estudo para a contratação de sistema integrado de recursos humanos;
- Desenvolvimento e implantação de modelos de comissões processantes de sindicância e/ou processos administrativos disciplinares;
- Entrega da revisão da Resolução nº 50/2012, que proíbe a designação para função de confiança ou a nomeação para cargo em comissão, de pessoa que tenha praticado os atos que especifica, tipificados como causa de inelegibilidade prevista na legislação eleitoral, tudo conforme prevê a Resolução nº 156/2012 do Conselho Nacional de Justiça;
- Entrega de melhoria do procedimento que trata das cessões de servidores, com consequente publicação de Ato Normativo;
- Implementação das regras relativas à PREVES – Previdência Complementar do Espírito Santo, no Poder Judiciário Estadual;
- Entrega de diagnóstico da Carteira de Pagamento e implantação de plano de ação que visa corrigir as fragilidades, minimizando, assim, as fragilidades lá encontradas;
- Desenvolvimento de termo de referência para a realização de concurso público para servidores;
- Tratativas junto ao IPAJM para proceder a transferência da folha de pagamento de inativos, responsabilidade daquele órgão previdenciário;
- Execução de remoção de escrivães e técnicos em informática;
- Desenvolvimento dos procedimentos relativos à posse dos magistrados aprovados em concurso público;
- Entrega do termo de referência para contratação de empresa especializada para realização de seleção de Juiz Leigo;

- Processamento e anotações dos requerimentos de todos os servidores do Poder Judiciário que se referem a direitos e vantagens;
- Análise e tratamento dos problemas relativos às empresas consignatárias;
- Recadastramento de servidores e magistrados;
- Adequação da estrutura de pessoal da SGP à estratégia;
- Atendimentos psicológicos;
- Criação da carta de boas vindas ao estagiário.

3.7.2 – Atividades em andamento

- Desenvolvimento de termo de referência para a contratação de empresa especializada na seleção, por meio de concurso, de estagiários;
- Revisão e redesenho da Resolução que trata de estagiários, com a aplicação de novo modelo de redistribuição das vagas de estágio;
- Otimização do procedimento que trata das substituições – chefes de secretaria e contadoria, reeditando a Resolução que o normatiza;
- Elaboração de minuta de Resolução que visa à distribuição da força de trabalho no primeiro grau;
- Contratação de empresa especializada a mapear as competências do PJES;
- Desenvolvimento e implantação do Canal do Servidor, visando aperfeiçoar a interação do servidor com a Secretaria de Gestão de Pessoas;
- Desenvolvimento do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional para prevenção, rastreamento e diagnóstico precoce dos agravos à saúde, de natureza subclínica, visando constatar existência de doenças profissionais ou danos irreversíveis à saúde de magistrados e servidores, especialmente no âmbito coletivo;
- Lançamento do Programa de Qualidade de Vida;

- Publicação do Código de Ética pela comissão formada para o desenvolvimento de tal documento;
- Realização de concurso público de servidores;
- Realização de remoção dos demais cargos;
- Criação do Regimento Interno Administrativo da Secretaria de Gestão de Pessoas, com o intuito de otimizar e mapear procedimento atinentes à área e, ainda, consolidar os normativos existentes;
- Estudo para a descentralização de parte das atividades da SGP, atribuindo-as ao Secretário de Gestão do Foro;
- Contratação de sistema integrado de recursos humanos;
- Desenvolvimento de plano de implantação do sistema integrado de recursos humanos.

3.7.3 – Informações Adicionais

FORÇA DE TRABALHO DO PJES

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
Cargos Efetivos Ocupados (1.1 + 1.2)	3.085
1.1. Primeira Instância	2.554
1.2. Segunda Instância	531
Cargos Comissionados Ocupados (2.1 + 2.2)	812
2.1. Primeira Instância	523
2.2. Segunda Instância	289
Servidores Estabilizados (3.1 + 3.2)	41
3.1. Primeira Instância	24
3.2. Segunda Instância	17
Optantes do Regime Jurídico Único (4.1 + 4.2)	13
4.1. Primeira Instância	04
5.2. Segunda Instância	09
Servidores aguardando aposentadoria	90
Total Geral de Cargos Ocupados (1 + 2 + 3 + 4 + 5)	4.041

CARGOS COMISSIONADOS

CARGOS COMISSIONADOS	QUANTIDADE	%
Ocupados (1.1 + 1.2)	812	86,48
Ocupados exclusivamente por comissionados	706	75,19
Ocupados por servidores efetivos	106	11,29
Vagos	127	13,52
Total de cargos comissionados (1 + 2)	939	

Atualmente existem no Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo 939 cargos em comissão, dos quais 127 (13,52%) estão vagos e 812 (86,48%) estão ocupados.

Entre os 812 cargos comissionados que estão ocupados, 106 (11,29%) são ocupados por servidores efetivos e 706 (75,19%) estão ocupados por servidores exclusivamente comissionados.

Por outro lado, considerando todos os cargos existentes, independente de estarem ocupados ou não, encontramos a seguinte distribuição: 13,52% vagos, 11,29% ocupados por servidores efetivos e 75,19% ocupados por servidores exclusivamente comissionados.

REDUÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
Servidores cedidos	14
Aguardando aposentadoria	90
Afastados para trato de interesses particulares	09
Licenciados para mandado classista	05
Licenciados para tratamento da própria saúde	20
Licença maternidade	34

AUMENTO DA FORÇA DE TRABALHO

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
Servidores requisitados	14

Ressalte-se que os dados relativos à redução e aumento da força de trabalho foram extraídos no dia 02/02/2015, podendo sofrer fortes alterações, tendo em vista sua natureza.

3.8 – Secretaria de Finanças e Execução Orçamentária

Essa Secretaria se incumbem das atribuições definidas nos artigos 105 a 112 da Resolução nº 75/2011, dentre elas o desenvolvimento de atividades de planejamento em auxílio à Assessoria de Planejamento e Orçamento, organização, direção e controle das funções financeiras, administração financeira, abrangendo os sistemas de gestão orçamentária, financeira e de contabilidade, controle de recursos do Fundo Especial do Poder Judiciário.

3.8.1 – Atividades Realizadas

- Instituição da Norma de Procedimentos à liquidação e *checklists* para pagamento de serviços e mercadorias;
- Workshops para os gestores de contratos ;
- Sugestão de alteração e supressão de Formulários das Normas de Procedimento do TJES;
- Elaboração de Fluxogramas das Normas de Procedimentos 01, no que tange à atuação da Secretaria;
- Padronização dos relatórios mensais de folha de pagamentos com o alinhamento entre Secretaria de Finanças, Secretaria de Gestão de Pessoas e Secretaria de Tecnologia da Informação;
- Registro dos dados contábeis dos contratos no sistema;
- Implantação do Sistema Integrado de Planejamento, Orçamento, Finanças e Contabilidade do Espírito Santo (SIGEFES);
- Fortalecimento da gestão de contratos e atas de registro de preços, com aperfeiçoamento do sistema de contratos, envio de alertas aos gestores, regulamentação da gestão do sistema de contratos, regulamentação de autos apartados para fins de pagamento e disponibilização de elementos financeiros no Portal Transparência;

- Capacitação dos servidores do setor por meio de participação em cursos da EMES, dentre eles: Gestão e fiscalização de contratos, Licitação e contratação de obras públicas, dentre outros;
- Realização do workshop “Norma de Liquidação e Pagamento 07.03 e o sistema de contratos”, com participação de aproximadamente 120 servidores;
- Criação de Formulário para registro de garantia dos contratos, com registro de 49 (quarenta e nove) garantias;
- Assinatura de 53 (cinquenta e três) contratos sob a rubrica do FUNEPJ e 02 (dois) do TJ;
- 132 (cento e trinta e duas) Atas de Registro de Preço assinadas;
- Digitalização de documentos dos contratos que tenham por objeto a execução de obras e inserção dos mesmos no Sistema Geo-Obras.

3.8.2 – Atividades em Andamento

- Projeto de fortalecimento dos controles internos da Secretaria de Finanças por meio de normas de procedimentos e manuais;
- Projeto de ampliação, normatização e melhoria na gestão do Cartão Alimentação;
- Projeto de melhoria na gestão de Suprimento de Fundos;
- Projeto de contratação de serviços bancários de arrecadação e gestão dos depósitos judiciais;
- Implantação de procedimento de prestação de contas de diárias via e-mail;
- Criação e implantação de sistema informatizado de diárias;
- Elaboração de manual de rotinas das atividades dos estagiários da Recepção da Secretaria;
- Elaboração de fluxogramas de procedimentos da SFEO inseridos nas normas de Procedimentos do Sistema de Compras, Licitações, Contratos e Convênios;
- Organização dos arquivos físicos e virtuais, com a criação de metodologia de clas-

sificação de documentos e criação de rotina para inserção de novos documentos em arquivos virtuais;

- Digitalização de documentos e arquivamento de forma ordenada;
- Racionalização do uso do espaço físico e lógico com o estabelecimento de fluxos e prazos à tramitação dos processos, a digitalização e o descarte de documentos superfluos;
- Contratos firmados pelo Poder Judiciário do ES: ao todo são 508 contratos, dos quais 272 tiveram fim de vigência no ano de 2014, 204 terão fim de vigência em 2015, 17 em 2016, 4 em 2017, 2 em 2018.

3.8.3 – Atividades Futuras

- Automatizar os procedimentos;
- Revisar o fluxo dos processos com alteração de atos normativos, resoluções e outros instrumentos normativos;
- Aumentar a integração eletrônica com as instituições financeiras;
- Adequar o espaço físico e os mobiliários à necessidade da Secretaria;
- Elaborar manuais de rotinas e procedimentos;
- Eliminar procedimentos manuais que aumentam a margem de erros e diminuem a segurança;
- Buscar a integração dos sistemas do almoxarifado, patrimônio, compras e recursos humanos;
- criação/ aperfeiçoamento do sistema de controle de contratos e termos congêneres;
- Emissão de nota de reserva única para cada dotação orçamentária usualmente utilizada para suprimento de fundos;
- Emissão de reserva orçamentária única às diárias e outra para a folha de pagamentos;
- Transformação do procedimento de prestação de contas de diárias em procedimento virtual (envio de documentos por e-mail);

- Alteração do procedimento de recolhimento de multa, que deixará de ser feito através de Guia do Recolhimento do Poder Judiciário e passará a ser feito através do SIGEFES;
- Criação e melhoria dos relatórios emitidos pelo sistema SIGEFES;
- Criação e/ ou reestruturação do Sistema de Acompanhamento de Contratações e Convênios;
- Oficinas para orientação sobre a instrução de processos de pagamento e de processos de penalização.

3.9 – 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.

3.9.1 – Atividades Realizadas

- Desenvolvimento do novo sistema para turmas recursais, com implantação na Turma Norte;
- Adaptação Sistema Lei da PREVES;
- Manutenção do Sistema de Convênios e Contratos;
- Desenvolvimento do Sistema de Ouvidoria;
- Sistema de designação de magistrados do sistema de RH;
- Desenvolvimento e implantação do sistema para o NURER – Núcleo de Repercussão Geral e Recursos Repetitivos;
- Após determinação do Tribunal Pleno, foi concluída a descontinuidade do sistema EJUD2;

- Conclusão do projeto de contratação e aquisição de desktops para troca de todo o parque tecnológico do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo;
- Conclusão do projeto de contratação e aquisição nobreaks para atender ao Tribunal de Justiça e solicitações das demais unidades judiciárias;
- Conclusão do projeto de contratação e implantação de Solução Integrada de Gerenciamento de Serviços de TI;
- Conclusão do projeto de aquisição de treinamento avançado em Gerenciamento de Serviços de TI – ITIL EXPERT, visando à implantação do projeto no PJES;
- Conclusão do projeto de aquisição de licenças e suporte Oracle;
- Análise técnica do sistema PJe desenvolvido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, decretado pelo Tribunal Pleno como o sistema a ser utilizado no Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo;
- Criação do Comitê Gestor do PJe, Comitê dos Magistrados, Comitê Técnico com fins de possibilitar a implantação do sistema;
- Criação do plano de projeto para instalação do sistema PJe no Poder Judiciário;
- Ampliação do quadro do Comitê Gestor de TI com a finalidade de obter uma maior representatividade de áreas estratégicas do Tribunal para direcionar os investimentos na área de tecnologia;
- Implantação do PMO-STI (Escritório de Projetos) para acompanhamento sistemático dos projetos estratégicos da Secretaria e criação de procedimentos para definição de prioridades para os novos projetos;
- Determinação para cadastro e acompanhamento de todos os projetos e planos de ação da Secretaria na ferramenta GPWEB;
- Criação do Regimento Interno do Comitê Gestor de TI através de Resolução de número 046/2014;
- Criação da padronização de distribuição dos equipamentos de tecnologia da informação, através do Ato Normativo nº 139/2014;

- Criação do Comitê de Segurança da Informação, através do Ato Normativo nº 136/2014;
- Criação de padronização para utilização dos Certificados Digitais, através do Ato Normativo nº 138/2014;
- Criação dos Grupos de Trabalhos de Sistema, onde cada grupo, composto por servidores da STI e da área de negócio, possuem a finalidade de analisar as demandas de desenvolvimento pertinente ao grupo, assim como definir as prioridades para a sua execução;
- Criação dos formulários para formalização de solicitação de sistemas e de mudança de escopo de projeto aprovado anteriormente;
- Alteração do layout da Secretaria, agregando parte do espaço físico anteriormente ocupado pela AMAGES, e redefinindo os espaços das Coordenações e respectivas Seções. As principais alterações foram: a) criação das salas para as duas coordenações; b) criação de espaço único para todos os analistas da Coordenação de Desenvolvimento; c) remodelagem e melhoria de equipamentos da copa; d) criação de sala específica para equipe do PJe; e) remodelagem completa do HelpDesk, permitindo o atendimento aos advogados em sala apropriada;
- Implantação de fluxo e procedimentos para solicitação de desenvolvimento e solicitação de mudanças de sistemas. O processo instituído tem como objetivo: a) possibilitar que houvesse um processo para recebimento, avaliação e retorno da solicitação; b) possibilitar maior transparência aos servidores que demandam sistemas da STI; c) melhorar gradativamente o ambiente de trabalho na área de desenvolvimento; d) possibilitar que haja uma visão macro das solicitações, viabilizando a definição de prioridades; e) minimizar o acesso direto aos desenvolvedores, situação não recomendada pelas boas práticas de TI;
- Oficiado, em junho/2014, todas as áreas do Tribunal de Justiça para que se manifestassem quanto à necessidade de aquisição de bens e/ou serviços de tecnologia, de modo a possibilitar a criação o plano de contratação;
- Desenvolvimento do plano de contratação e encaminhamento ao Comitê Gestor de TI para anuência, bem como ao Controle Interno, em cumprimento aos procedi-

mentos e prazos estabelecidos pela Resolução CNJ 182/2013;

- Redefinição da Norma de Procedimento – NP009 e todos os seus formulários, que trata da aquisição de bens e serviços de tecnologia da informação, de modo a estar condizente com as determinações da Resolução CNJ 182/2013;
- Formalização junto a todas as seções da Secretaria da necessidade de inventário de software a fim de detectar a utilização de softwares contrafeitos (piratas);
- Formalização junto a todas as seções da Secretaria para que fossem revistos contratos a fim de detectar quaisquer tipos de irregularidades, como por exemplo, o recebimento de serviços/produtos sem a devida cobertura contratual;
- Formalização junto a todas as seções da Secretaria para que informassem os treinamentos necessários visando à capacitação técnica;
- Formalização junto a todas as seções da Secretaria para que informassem os treinamentos necessários visando à capacitação em gestão de contratos;
- Criação de planilha para acompanhamento da execução orçamentária, repassado posteriormente a todas as demais Secretarias do Tribunal, a pedido da Secretaria Geral;
- Desenvolvimento de atividades necessárias para atender as demandas em aberto referente às audiências públicas, por meio da análise e envio de equipamentos solicitados e, análise de desenvolvimento de sistemas;
- Desenvolvimento e conclusão de plano de ação com a finalidade de repassar atividades operacionais de recursos humanos e folha de pagamento à Secretaria de Gestão de Pessoas;
- Desenvolvimento e conclusão de plano de ação com o objetivo de atender a Lei nº 12.844/2013 que determinava a análise de todos os contratos ativos, e inativos (desde que vigentes durante a publicação da Lei), com a finalidade de desonerar a folha de pagamento de pessoal nos contratos firmados com a Administração Pública. Após a conclusão pela Secretaria, o processo foi encaminhado à Secretaria de Controle Interno;

- Encaminhamento de sugestão para distribuição de todos os equipamentos de informática adquiridos no ano de 2013, baseado no inventário realizado mediante Ato Normativo 1378/2013 e a padronização de distribuição de equipamentos regulamentada pelo Ato Normativo 139/2014;
- Solicitação a todas as seções e coordenações da Secretaria de Tecnologia para que houvesse um levantamento das Resoluções do CNJ, recomendações da Secretaria de Controle Interno, Tribunal de Contas do Estado e demais legislações que regulamentam a área de Tecnologia da Informação, de modo a ser levantado o que precisa ser adequado para estar aderente a legislação pertinente;
- Realização de curso de capacitação em Gerenciamento por Processos de Negócios nos meses de Fevereiro e Março/2014 para 20 (vinte) servidores da Secretaria;
- Realização de curso de capacitação em Contratações em Tecnologia da Informação de acordo com a Resolução 182 do CNJ no mês de Novembro/2014 para 22 (vinte e dois) servidores da Secretaria de Tecnologia e outros servidores do Tribunal.

3.9.2 – Atividades em Andamento

- Projeto de implantação do novo sistema para turmas recursais para o primeiro semestre/2015 para as regiões Sul e Grande Vitória;
- Projeto de implantação do processo judicial eletrônico – PJe;
- Projeto de implantação do processo administrativo eletrônico – SEI;
- Projeto de aquisição e implantação de sistema de gestão administrativa visando atender aos módulos de almoxarifado, patrimônio mobiliário, patrimônio imobiliário, contratos, convênios, catálogo de matérias e compras;
- Projeto de implantação de sistema de gerenciamento de serviços de TI;
- Projeto de aquisição e implantação de sistema integrado de recursos humanos e folha de pagamento;
- Projeto de regularização de licenças de softwares do Poder Judiciário;

- Projeto de conscientização e inibição de utilização de softwares não licenciados;
- Projeto de aquisição de certificado digital A1;
- Projeto de aquisição de certificado digital A3;
- Projeto de aquisição de treinamento em segurança da informação;
- Projeto de aquisição de treinamento em banco de dados Oracle;
- Projeto de aquisição de projetores de vídeo;
- Projeto de aquisição de biblioteca de fitas para backup;
- Projeto de aquisição de serviço de telefonia fixa, local e longa distância;
- Projeto de aquisição de sistema unificado para proteção de borda;
- Projeto de aquisição de suporte para storage EMC;
- Projeto de aquisição de HBAS e memória para servidores Dell;
- Projeto de aquisição de licenças JBoss e RedHat, incluindo suporte, para viabilizar a manutenção do sistema PJe;
- Projeto de aquisição de licenças de software Dreamweaver;
- Projeto de aquisição de licenças Netbackup;
- Projeto de atualização das licenças de software Novell;
- Projeto de atualização das licenças de software Autocad com aquisição de novas licenças;
- Projeto de regularização das licenças Microsoft para servidores e SQL;
- Movimentos da Taxonomia CNJ - adaptação nos sistemas Segunda Instância, EJUD e relatórios estatísticos;
- Migração dos processos do e-Process para PROJUDI;
- Desenvolvimento e implantação do novo Sistema para Central de Mandados;

- Alteração regras da Certidão Negativa e implicações nos sistemas EJUD, PROJUDI e Segunda Instância;
- Reconstrução do SIEP no ambiente do EJUD;
- Adaptações no sistema de arrecadação a pedido da CGJ;
- Emissão de Alvará de soltura no EJUD;
- Integração e adaptações nos sistemas relativos à lei 12.714/2012;
- Desenvolvimento e implantação do novo Sistema de Atualização Monetária;
- Piloto de núcleo de gestão contratual para os contratos da área de telecomunicações, tendo sido retirado um servidor da Seção para atuar exclusivamente como gestor de contrato. A experiência tem demonstrado que houve melhoras na seção para que possa atuar especificamente quanto ao aspecto técnico;
- Após solicitação da Secretaria, a Coordenação de Desenvolvimento de Sistemas está elaborando uma metodologia de desenvolvimento de sistemas;
- Desenvolvimento da minuta do projeto de reestruturação da Secretaria de Tecnologia, de acordo com a Resolução CNJ 90/2009;
- Configuração e preparação para implantação do Processo Judicial Eletrônico, utilizando o sistema PJe desenvolvido pelo Conselho Nacional de Justiça;
- Desenvolvimento do plano de projeto para implantação do Sistema Administrativo Eletrônico, doado por meio de convênio pelo TRF 4;
- Análise de viabilidade para implantação do ponto eletrônico biométrico;
- Migração dos processos eletrônico judiciais do sistema E-Process para o sistema Projudi;
- Desenvolvimento do plano de capacitação para o ano de 2015 para atender a Resolução CNJ 90/2009;
- Encontra-se em tramitação as sugestões propostas pela Secretaria de Tecnologia de alteração na Norma de Procedimento NP009, e respectivos formulários, para adequação com a Resolução CNJ 182/2013;

- Foi determinado a todas as Coordenações e Seções da Secretaria que analisassem e dessem a devida destinação a todos os expedientes parados a mais de 15 dias;
- Após análise, muitos expedientes foram respondidos e arquivados. Entretanto, ainda continua pendente a finalização por parte de algumas seções que demandam uma análise criteriosa e complexa dos expedientes;
- Aceite da solução de datacenter container;
- Reestruturação dos ambientes de sistema;
- Aquisição de licenciamento e suporte de servidor de aplicação;
- Contratação de serviços de monitoramento de bancos de dados;
- Melhoria de monitoramento dos ambientes de sistema;
- Reestruturação interna dos bancos de dados;
- Substituição das linhas diretas por ramais;
- Reestruturação da rede interna do TJES;
- Melhoria da rede local das comarcas do interior;
- Elaboração de estudos para implantação de rede wireless;
- Suporte à implantação de solução de filtro de conteúdo web;
- Suporte à reconfiguração da rede do TJES;
- Suporte à atualização do Access Manager;
- Manutenção do ambiente de virtualização de servidores;
- Estudo para dimensionamento da demanda de licenciamento de soluções de rede;
- Implantação de novo serviço de “proxy reverso”, buscando uma maior tolerância a falhas, aumentando sua disponibilidade e desempenho em relação ao apresentado atualmente;
- Implantação de nova solução de backup. Esta nova solução contará com áreas

maiores e mais flexíveis para armazenamento, permitindo uma maior retenção (tempo) das cópias de segurança dos diversos recursos de TIC;

- Elaboração da documentação inicial de política de Segurança da Informação para apresentação e deliberação junto ao Comitê Gestor de Segurança da Informação;
- Estudo para definição da política de cópia de segurança de todos os serviços/sistemas oferecidos pela STI;
- Fornecimento contínuo de tokens e certificados A3 para servidores e magistrados;
- Reinstalação e configuração do correlacionador de eventos, que auxilia na detecção de anormalidades no ambiente;
- Instalação e configuração de solução de acesso remoto seguro;
- Refinamento das políticas de acesso do filtro de conteúdo web, para refletir as necessidades do PJES.

3.9.3 – Atividades Futuras

- Implantação do ponto eletrônico biométrico em todas as unidades judiciárias até o final de 2015;
- Incluir na proposta de reestruturação da STI uma área específica para a Gestão de Projetos;
- Garantir a capacitação em gestão de projetos de TI para os servidores lotados no Escritório de Projetos da STI;
- Garantir a aquisição e utilização de ferramentas adequadas de trabalho buscando a eficiência e efetividade na gestão de projetos;
- Normatizar as atividades relativas à gestão de projetos, tendo como base a Instrução Normativa 48/2013 do CNJ;
- Analisar a possibilidade de regulamentar a área de gestão de projetos, baseado na IN 48/2013 do CNJ, enquanto não há a reestruturação da Secretaria;

- Adequação da folha de pagamentos no que tange DIRF e comprovante de rendimentos;
- Implantação do Escritório de Processos, visando inicialmente, o mapeamento e controle dos processos de negócio da Secretaria de Tecnologia;
- Implantar e promover a utilização efetiva da metodologia de desenvolvimento de sistemas até Junho/2015;
- Acompanhar a implantação do projeto de Gerenciamento de Serviços de TI;
- Acompanhar o processo de contratação de Service Desk terceirizado, visto que atualmente a força de trabalho é composta basicamente de estagiários, fragilizando o processo em fase de implantação de Gerenciamento de Serviços de TI;
- Encaminhar o projeto de Reestruturação da STI, de acordo com a Resolução CNJ 90/2009, para ciência do Comitê Gestor de TI e, posteriormente, à instância superior;
- Criar norma de procedimento específica para o desenvolvimento de sistemas, definindo os procedimentos necessários para a solicitação, quem pode realizar a solicitação, o período que as demandas poderão ser encaminhadas e os procedimentos para análise da STI e dos Grupos de Trabalhos de Sistemas;
- Propor alteração da Resolução 12/2007 que trata da utilização dos recursos de TI, tendo como base a IN 51/2013 do CNJ;
- Concluir a migração de todos os processos eletrônicos do sistema E-Process para o sistema Projudi, possibilitando a descontinuidade definitiva do sistema E-Process;
- Concluir os procedimentos necessários para adequação à Resolução CNJ 182/2013, dando ciência à Administração e à Secretaria de Controle Interno;
- Buscar a criação de área específica de gestão de contratos na Secretaria de Tecnologia, lotando servidores devidamente capacitados. Os servidores da área técnica devem ser nomeados como fiscais;
- Remodelar o layout e adequação de equipamentos para a Seção de Manutenção.

Atualmente, a seção não conta com ar condicionado e o local de trabalho carece de reformas de modo a propiciar um bom ambiente de trabalho;

- Acompanhar para que todos os expedientes e processos recebidos na STI tenham andamento no prazo máximo de 15 dias;
- Necessidade de adequação dos procedimentos e sistemas à legislação aplicável a área de Tecnologia da Informação, devido à regulamentação própria que esta área possui. A não observância ou o tratamento isonômico junto às demais áreas não regulamentadas expõe toda a cadeia de gestão a notificações dos órgãos de controle interno e externo;
- Após os trabalhos de adequação dos procedimentos e processos da Secretaria de Tecnologia às normas vigentes, caso não seja acatado pelas demais áreas, deverá ser encaminhado parecer da STI à Secretaria de Controle Interno, para ciência e posterior encaminhamento à Presidência, expondo os procedimentos realizados, o que não foi acatado, os riscos associados e as possíveis consequências diretas e indiretas ao Presidente do Tribunal e demais gestores;
- Atualizar o sistema PROJUDI para a última versão disponibilizada pelo CNJ, de modo a melhorar a estabilidade do sistema;
- Iniciar as reuniões do Comitê de Segurança da Informação, propondo a atualização da Resolução 12/2007 e demais regulamentações da área de Segurança da Informação, como as previstas na Instrução Normativa 51/2013 – CNJ.

3.10 - Secretaria de Controle Interno

A essa Secretaria, órgão consultivo e de assessoramento, avaliação e acompanhamento do PJES, compete realizar auditorias, atividades de implementação, acompanhamento e avaliação das atividades administrativas, realizar controle preventivo e corretivo, fornecer informações aos órgãos de controle externo, dentre outras atribuições estabelecidas no art. 38, da Resolução nº 75/2011.

3.10.2 - Atividades Realizadas

- Ação coordenada de auditoria em Tecnologia da Informação – TJES x CNJ;
- Auditoria no Contrato de digitalização do acervo processual físico em trâmite no PJES;
- Inspeção Administrativa no processo sobre a obra de Drenagem e Muro de CONTENÇÃO do Fórum de Guarapari;
- Encaminhamento de Normas de Procedimentos ao TCE-ES;
- Análise do Relatório de Gestão Fiscal;
- Análise da Prestação de Contas Anual (PCA) do 1º Semestre de 2014;
- Implantação do Sistema de Controle Interno por meio de Normas de Procedimentos;
- Elaboração do Plano Anual de Atividades de Auditoria e Controle 2015;
- Solicitação de levantamento de dados de servidores do TJES que tenham interesse em atuar, temporariamente, na realização de auditoria;
- Elaboração do Plano de Capacitação dos servidores localizados na Secretaria de Controle Interno para o exercício de 2015;
- Solicitação de criação de Seção de Acompanhamento Legislativa, vinculado à Coordenadoria de Acompanhamento e Gestão da Secretaria de Controle Interno;
- Divulgação das atividades desenvolvidas pela unidade de controle através de e-mail e da Intranet do PJES, após ciência da Presidência;
- Solicitação para realização de estudo sobre a inclusão, no próximo concurso, de profissionais com formação nas áreas de contabilidade, administração, tecnologia da informação, economia, direito, engenharia, dentre outros, exclusivos para a unidade de controle;
- Solicitação de análise da possibilidade de contratação de software que possa auxiliar o desenvolvimento dos trabalhos da unidade de controle;

- Inspeção Administrativa no processo referente à reforma geral do prédio do Fórum de Itapemirim;
- Inspeção Administrativa no processo referente à reforma do banheiro do Salão do Pleno;
- Inspeção Administrativa no processo referente à reforma da calçada do edifício sede do Fórum da Serra;
- Inspeção Administrativa no processo referente aos contratos de prestação de serviço de mensageria e limpeza;
- Inspeção Administrativa no processo referente à aposentadoria voluntária de magistrado e servidor;
- Inspeção Administrativa no processo referente à transferência de saldos SMAR-Pd/SIGEFES;
- Inspeção Administrativa no processo referente à Folha de Pagamento de Pessoal - valores pagos a servidores exonerados;
- Vistoria técnica na obra de drenagem e complementação de muro de contenção de talude no Fórum de Guarapari;
- Vistoria técnica na obra de reforma da fachada e impermeabilização da cobertura da sede do TJES;
- Vistoria técnica na obra de reforma da sede do TJES - Novos Gabinetes de Desembargador, em cumprimento ao estabelecido na Resolução TJES nº 023/2014;

3.10.2 – Atividades em Andamento

- Gestão do Portal Transparência;
- Elaboração do Manual de Auditoria;
- Auditoria operacional – Gestão do Almojarifado - aferição da eficiência e efetividade dos atos afetos a Gestão de Almojarifado do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo;

- Inspeção administrativa – Gestão de Pessoas – análise das funções gratificadas a fim de verificar se estão sendo exercidas por servidor efetivo e se os cargos em comissão destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento;
- Inspeção administrativa – Contabilidade e Financeiro – análise dos cálculos afetos a dívida com pessoal apurados em 2013, considerando juros, principal e correção;
- Auditoria no contrato de prestação de locação de sistema de segurança pública firmado pelo Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo;
- Auditoria nos contratos prestação de serviços de vigilância armada firmados pelo TJES;
- Auditoria na contratação de estagiários em atividade no Poder Judiciário;
- Inspeção administrativa “Entrega da Declaração de Bens e Renda 2013”;
- Auditoria no procedimento de nomeação e designação para o exercício de função gratificada de servidores do Poder Judiciário do Espírito Santo;
- Participação dos servidores da Secretaria em diversos cursos de capacitação, como por exemplo: Gestão de Risco, Avaliação de Controle Interno, Sistema de Controle Interno com enfoque preventivo e participativo, Inovação na contratação de serviços continuados e Licitação, contratação e fiscalização de obras públicas.

3.10.3 - Atividades Futuras

- Reestruturação da Secretaria de Controle Interno, em atendimento a determinação do CNJ (decisão Plenária do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) no processo de Acompanhamento de Cumprimento de Decisão nº 0201047-40.2009.2.00.0000), com o ingresso de servidores efetivos e comissionados previstos em lei;
- Aperfeiçoamento técnico dos profissionais localizados na unidade de controle;
- Efetiva implementação do Sistema de Controle Interno no Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo;
- Informatização dos trabalhos de auditoria e controle interno.



Poder Judiciário
Tribunal de Justiça do Estado
do Espírito Santo