



RELATÓRIO DE GESTÃO

Prestação de Contas Anual do Exercício de 2017

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

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, 23 de março de 2018.

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. Ações Realizadas no Exercício de 2017.....	14
5.1 Escola da Magistratura – EMES.....	14
5.2 Assessoria de Imprensa e Comunicação Social.....	18
5.3 Assessoria de Segurança Institucional.....	20
5.4 Secretaria de Infraestrutura.....	22
5.5 Secretaria Judiciária.....	36
5.6 Secretaria de Engenharia, Gestão Predial e Manutenção de Equipamentos.....	44
5.7 Secretaria de Gestão de Pessoas.....	50
5.8 Secretaria de Finanças e Execução Orçamentária.....	55
5.9 Secretaria de Tecnologia da Informação.....	56
5.10 Secretaria de Controle Interno.....	62
6. Processos Distribuídos.....	67
7. Gestão de Precatórios no Exercício de 2016.....	69
8. Considerações Finais.....	76

1. PLANEJAMENTO E GESTÃO ORÇAMENTÁRIA

Mais uma vez o planejamento orçamentário do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo foi 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.

Sob a coordenação da Assessoria de Planejamento, Orçamento e Gestão Estratégica e aprovada pela Presidência, a proposta orçamentária para o ano de 2017, órgão Poder Judiciário, dividiu-se em duas unidades orçamentárias, a saber: Tribunal de Justiça e Fundo Especial do Poder Judiciário. 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 própria e direta do 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.

ORÇAMENTO ORIGINÁRIO	VALOR
Unidade Tribunal de Justiça	R\$ 948.244.359,00
Unidade Fundo Especial	R\$ 165.464.000,00
TOTAL	R\$ 1.113.708.359,00

SUPLEMENTAÇÕES NO DECORRER DO EXERCÍCIO	VALOR
Unidade Tribunal de Justiça	R\$ 0,00
Unidade Fundo Especial	R\$ 45.454.274,00
TOTAL	R\$ 45.454.274,00

ORÇAMENTO FINAL (ATUALIZADO)	VALOR
Unidade Tribunal de Justiça	R\$ 948.244.359,00
Unidade Fundo Especial	R\$ 210.918.274,00
Total	R\$ 1.159.162.633,00

A suplementação ao Fundo Especial se realizou exclusivamente via superávit financeiro do exercício anterior da própria unidade, visando principalmente recompor saldos para despesas inicialmente reduzidas da proposta orçamentária inicial em face da ausência de estimativa de contrapartida suficiente de arrecadação (receita) do próprio ano.

2. EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. UNIDADE TRIBUNAL DE JUSTIÇA (FONTE TESOIRO)

2.1.1. DESPESA

POR CATEGORIA DE DESPESA				
CATEGORIA DE DESPESA	PROPOSTA ORIGINAL TJES (A)	AUTORIZADO FINAL (B)	VALOR EMPENHADO (C)	% (C/B)
Pessoal e Encargos Sociais	R\$ 852.047.101,00	R\$ 852.047.101,00	R\$ 728.791.442,06	85,53%
Outras Despesas Correntes *	R\$ 96.152.258,00	R\$ 96.152.258,00	R\$ 90.416.825,15	94,04%
Despesas de Capital **	R\$ 45.000,00	R\$ 45.000,00	R\$ 0,00	0,00%
TOTAL	R\$ 948.244.359,00	R\$ 948.244.359,00	R\$ 819.208.267,21	86,39%

* auxílio alimentação, auxílio saúde, auxílio creche, auxílio moradia, vale transporte e despesas com capacitação.

** materiais permanentes destinados à Escola da Magistratura (capacitação).

POR PLANO ORÇAMENTÁRIO			
PLANO ORÇAMENTÁRIO	AUTORIZADO FINAL	VALOR EMPENHADO	%
Capacitação e Treinamento (abrangendo todas as áreas)	R\$ 3.094.060,75	R\$ 422.989,57	13,67%
Folha Magistrados	R\$ 251.292.721,93	R\$ 224.281.178,61	89,25%
Folha Servidores – Regime Geral	R\$ 68.181.921,17	R\$ 63.490.437,74	93,12%
Folha Servidores – Regime Próprio	R\$ 559.407.354,79	R\$ 530.375.532,19	94,81%
Contribuição Previdenciária Complementar*	R\$ 62.399.292,00	R\$ 0,00	0,00%
Auxílio Alimentação Policiais Militares à Disposição do TJES	R\$ 621.000,00	R\$ 594.692,01	95,76%
Outros	R\$ 3.248.008,36	R\$ 43.437,09	1,34%
TOTAL	R\$ 948.244.359,00	R\$ 819.208.267,21	86,39%

*plano com movimento extraorçamentário.

Importante considerar que, na unidade Tribunal de Justiça, do orçamento autorizado (coluna “autorizado final”), R\$ 62.399.292,00 (sessenta e dois milhões, trezentos e noventa e nove mil e duzentos e noventa e dois reais) destinaram-se à contribuição previdenciária complementar (APORTE), conta

de movimentação extraorçamentária que não aparece registrada na coluna “valor empenhado” nas tabelas acima, já que estas demonstram exclusivamente a execução orçamentária da despesa.

Considerando que a referida contribuição complementar atingiu o montante anual de despesa extraorçamentária de R\$ 145.224.749,03 (cento e quarenta e cinco milhões, duzentos e vinte e quatro mil, setecentos e quarenta e nove reais e três centavos), e que destes, R\$ 62.399.292,00 (sessenta e dois milhões, trezentos e noventa e nove mil e duzentos e noventa e dois reais) estavam consignados no orçamento aprovado, a execução orçamentária da unidade Tribunal de Justiça, para fins de resultado fidedigno, resultaria em **92,97% (noventa e dois vírgula noventa e sete por cento)**, 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 extraorçamentário	%
Pessoal e Encargos Sociais	R\$ 852.047.101,00	R\$ 791.190.734,06	92,86%
Outras Despesas Correntes *	R\$ 96.152.258,00	R\$ 90.416.825,15	94,04%
Despesas de Capital **	R\$ 45.000,00	R\$ 0,00	0,00%
TOTAL	R\$ 948.244.359,00	R\$ 881.607.559,21	92,97%

*auxílio alimentação, auxílio saúde, auxílio creche, auxílio moradia, vale transporte e despesas com capacitação.

** materiais permanentes destinados à Escola da Magistratura (capacitação).

POR PLANO ORÇAMENTÁRIO (considerando o movimento de despesa extraorçamentário - contribuição previdenciária complementar)			
PLANO ORÇAMENTÁRIO	AUTORIZADO FINAL	VALOR EMPENHADO	%
Capacitação e Treinamento (abrangendo todas as áreas)	R\$ 3.094.060,75	R\$ 422.989,57	13,67%
Folha Magistrados	R\$ 251.292.721,93	R\$ 224.281.178,61	89,25%
Folha Servidores – Regime Geral	R\$ 68.181.921,17	R\$ 63.490.437,74	93,12%
Folha Servidores – Regime Próprio	R\$ 559.407.354,79	R\$ 530.375.532,19	94,81%
Contribuição Previdenciária Complementar*	R\$ 62.399.292,00	R\$ 62.399.292,00**	100,00%
Auxílio Alimentação Policiais Militares à Disposição do TJES	R\$ 621.000,00	R\$ 594.692,01	95,76%
Outros	R\$ 3.248.008,36	R\$ 43.437,09	1,34%
TOTAL	R\$ 948.244.359,00	R\$ 881.607.559,21	92,97%

*plano com movimento extraorçamentário.

** movimento extraorçamentário.

Fundamental ainda ressaltar que do total de despesa orçamentariamente empenhada de R\$ 819.208.267,21 (oitocentos e dezenove milhões, duzentos e oito mil, duzentos e sessenta e sete reais e vinte e um centavos), parte, no valor de **R\$ 1.483.361,91** (um milhão, quatrocentos e oitenta e três mil, trezentos e sessenta e um reais e noventa e um centavos) encerrou o exercício financeiro registrada em **Restos a Pagar**, dependente, portanto, de concretização real no decorrer do ano de 2018: **R\$ 11.473,47** (onze mil, quatrocentos e setenta e três reais e quarenta e sete centavos) em restos a pagar processados/liquidados (despesas referentes a pessoal requisitado de outros órgãos) e **R\$ 1.471.888,44** (um milhão, quatrocentos e setenta e um mil, oitocentos e oitenta e oito reais e quarenta e quatro centavos) em restos a pagar não processados/não liquidados conforme divisão a seguir:

POR CATEGORIA DE DESPESA		
CATEGORIA DE DESPESA	RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (despesa não liquidada e não paga)	% SOBRE TOTAL EMPENHADO
Pessoal e Encargos Sociais	R\$ 1.351.204,40	0,19%
Outras Despesas Correntes	R\$ 120.684,04	0,13%
Despesas de Capital	R\$ 0,00	0,00%
TOTAL	R\$ 1.471.888,44	0,18%

POR PLANO ORÇAMENTÁRIO		
PLANO ORÇAMENTÁRIO	RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	% SOBRE TOTAL EMPENHADO
Capacitação e Treinamento (abrangendo todas as áreas)	R\$ 120.684,04	28,53%
Folha Magistrados	R\$ 1.263.931,99	0,56%
Folha Servidores – Regime Geral	R\$ 0,00	0,00%
Folha Servidores – Regime Próprio	R\$ 87.272,41	0,02%
Contribuição Previdenciária Complementar	R\$ 0,00	0,00%
Auxílio Alimentação Policiais Militares à Disposição do TJES	R\$ 0,00	0,00%
Outros	R\$ 0,00	0,00%
TOTAL	R\$ 1.471.888,44	0,18%

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 (cento e sessenta e cinco milhões e quatrocentos e sessenta e quatro mil reais). Assim se apresentaram previsão e execução anual, por tipo de receita orçamentária:

RECEITAS		PREVISÃO INICIAL	REALIZADO	DIFERENÇA
Receita Tributária	1 - Taxa de Fiscalização Atos Serviços Notariais	R\$ 79.487.000,00	R\$ 79.322.348,56	- R\$ 164.651,44

	2 - Custas e Emolumentos			
Receita Patrimonial	1 - Aluguéis, 2 - Depósitos Judiciais 3 - Aplicação Financeira	R\$ 77.417.000,00	R\$ 48.278.830,41	- R\$ 29.138.169,59
Receita de Serviços	1 - Serviços de Inscrição em Concursos 2 - Selo de Fiscalização 3 - Outros Serviços	R\$ 1.365.000,00	R\$ 1.240.908,98	- R\$ 124.091,02
Outras Receitas Correntes	1 - Multas e Juros Contratuais 2 - Outras Multas 3 - Superávit Extrajudicial 4 - Outras Receitas	R\$ 7.195.000,00	R\$ 16.952.952,26	+ R\$ 9.757.952,26
TOTAL		R\$ 165.464.000,00	R\$ 145.795.040,21	- R\$ 19.668.959,79

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

- i. Na receita patrimonial os depósitos judiciais (parte *spread* bancário por lei atribuído ao Poder Judiciário) enfim sofreram as perdas advindas da alteração trazida pela Lei Complementar Federal nº 151/2015 (possibilidade de saque pelo Poder Executivo do valor dos depósitos relativos a ações judiciais das quais o Ente Federativo é parte), acrescidas ainda da forte redução da taxa Selic, base da remuneração dos depósitos judiciais (perda de aproximados R\$ 22.500.000,00). Por consequência, a **aplicação dos recursos financeiros** em caixa/banco, receita diretamente proporcional aos valores das demais receitas do FUNEPJ, também se apresentou com resultados menores do que o estimado (aproximados R\$ 6.815.000,00). A receita de aluguel, por sua vez, receita de pouco impacto, foi maior do que o estimado em aproximados R\$ 175.000,00.
- ii. Nas outras receitas correntes nova liberação de recursos de **superávit extrajudicial**, ainda presos por medidas liminares, gerou uma arrecadação bem superior à estimada para o ano (mais de R\$ 9.000.000,00).

2.2.2. DESPESA

POR CATEGORIA DE DESPESA			
CATEGORIA DE DESPESA	AUTORIZADO FINAL	VALOR EMPENHADO	%
Outras Despesas Correntes	R\$ 196.187.200,00	R\$ 159.169.576,01	81,13%
Despesas de Capital	R\$ 14.731.074,00	R\$ 6.837.186,28	46,41%
TOTAL	R\$ 210.918.274,00	R\$ 166.006.762,29	78,71%

*Já incluída a suplementação de R\$ 45.454.274,00 ao orçamento original.

POR PLANO ORÇAMENTÁRIO			
PLANO ORÇAMENTÁRIO	AUTORIZADO FINAL	VALOR EMPENHADO	%
Comunicação	R\$ 582.000,00	R\$ 0,00	0,00%

Deslocamento Magistrados	R\$ 1.737.701,20	R\$ 508.474,31	29,26%
Deslocamento Servidores	R\$ 685.638,80	R\$ 245.422,50	35,79%
Engenharia – gestão predial e manutenção de equipamentos	R\$ 15.406.432,64	R\$ 10.221.748,51	66,35%
Engenharia – projeto, aquisição, construção e reforma de imóveis	R\$ 3.747.884,56	R\$ 2.828.344,21	75,47%
Estagiários Conciliadores	R\$ 1.386.000,00	R\$ 1.266.485,79	91,38%
Estagiários Graduação	R\$ 17.997.480,00	R\$ 15.982.939,60	88,81%
Estagiários Pós Graduação	R\$ 3.154.620,00	R\$ 2.747.301,59	87,09%
Eventos Institucionais	R\$ 104.141,00	R\$ 22.952,90	22,04%
Financeiro – locação de imóveis e apoio as atividades administrativas	R\$ 9.629.472,37	R\$ 6.741.388,04	70,01%
Gestão de Pessoas	R\$ 834.677,58	R\$ 8.284,86	0,99%
Gestão Documental	R\$ 3.597.728,00	R\$ 2.121.612,47	58,97%
Infraestrutura – aquisição de material de consumo	R\$ 12.216.173,15	R\$ 6.911.461,10	56,58%
Infraestrutura – aquisição e manutenção de bens permanentes	R\$ 3.976.302,86	R\$ 2.214.610,50	55,70%
Infraestrutura – serviços prestados por terceiros	R\$ 56.044.476,05	R\$ 51.929.674,42	92,66%
Infraestrutura – tributos e multas	R\$ 172.045,62	R\$ 58.605,83	34,06%
Juizados Cíveis e Criminais	R\$ 1.514.419,17	R\$ 119.952,46	7,92%
Remuneração Servidores Regime Próprio – indenização transporte	R\$ 22.713.671,00	R\$ 21.659.336,11	95,36%
Segurança Institucional	R\$ 28.970.632,00	R\$ 26.042.264,67	89,89%
Tecnologia da Informação – manutenção e aquisição de software, equipamentos e serviços de TI	R\$ 22.399.278,00	R\$ 14.375.902,42	64,18%
Outros	R\$ 4.047.500,00	R\$ 0,00	0,00%

TOTAL	R\$ 210.918.274,00	R\$ 166.006.762,29	78,71%

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 2017), R\$ 22.518.534,18 (vinte e dois milhões, quinhentos e dezoito mil, quinhentos e trinta e quatro reais e dezoito centavos):

POR CATEGORIA DE DESPESA				
CATEGORIA DE DESPESA	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	TOTAL	% SOBRE TOTAL EMPENHADO
Outras Despesas Correntes	R\$ 339.865,63	R\$ 19.436.335,40	R\$ 19.776.201,03	12,42%
Despesas de Capital	R\$ 58.652,84	R\$ 2.683.680,31	R\$ 2.742.333,15	40,11%
TOTAL	R\$ 398.518,47	R\$ 22.120.015,71	R\$ 22.518.534,18	13,56%

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\$ 0,00	R\$ 55.146,38	R\$ 55.146,38	10,85%
Deslocamento Servidores	R\$ 0,00	R\$ 28.896,65	R\$ 25.000,00	11,77%
Engenharia – gestão predial e manutenção de equipamentos	R\$ 88.990,93	R\$ 2.604.719,03	R\$ 2.693.709,96	26,35%
Engenharia – projeto, aquisição, construção e reforma de imóveis	R\$ 28.121,09	R\$ 1.673.925,70	R\$ 1.702.046,79	60,18%
Estagiários Conciliadores	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0,00%
Estagiários Graduação	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0,00%
Estagiários Pós Graduação	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0,00%
Eventos Institucionais	R\$ 0,00	R\$ 3.785,40	R\$ 3.784,50	16,49%

Financeiro – locação de imóveis e apoio as atividades administrativas	R\$ 40.459,22	R\$ 1.054.792,82	R\$ 1.095.252,04	16,25%
Gestão de Pessoas	R\$ 0,00	R\$ 439,27	R\$ 439,27	5,30%
Gestão Documental	R\$ 0,00	R\$ 749.400,71	R\$ 749.400,71	35,32%
Infraestrutura – aquisição de material de consumo	R\$ 14.442,00	R\$ 448.616,52	R\$ 463.058,52	6,70%
Infraestrutura – aquisição e manutenção de bens permanentes	R\$ 29.717,33	R\$ 671.971,65	R\$ 701.688,98	31,68%
Infraestrutura – serviços prestados por terceiros	R\$ 84.971,36	R\$ 8.124.089,00	R\$ 8.209.060,36	15,81%
Infraestrutura – tributos e multas	R\$ 0,00	R\$ 1.225,97	R\$ 1.225,97	2,09%
Juizados Cíveis e Criminais	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0,00%
Remuneração Servidores Regime Próprio – indenização transporte	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0,00%
Segurança Institucional	R\$ 13.707,02	R\$ 2.910.515,67	R\$ 2.924.222,69	11,23%
Tecnologia da Informação – manutenção e aquisição de software, equipamentos e serviços de TI	R\$ 98.109,52	R\$ 3.792.490,94	R\$ 3.890.600,46	27,06%
Outros	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0,00%
TOTAL	R\$ 398.518,47	R\$ 22.120.015,71	R\$ 22.518.534,18	13,56%

3. PLANO PLURIANUAL DE APLICAÇÕES

O exercício de 2017 consolidou o segundo ano do Plano Plurianual de Aplicações 2016/2019, planejamento de longo prazo que apresenta as metas financeiras e físicas para 4 (quatro) anos. O orçamento do ano modificou ou alterou as referidas metas quando necessário (ano 2017).

Os resultados físicos e financeiros do ano de 2017 estão disponibilizados na página da internet do Tribunal de Justiça, no link “Portal Transparência/Informações Orçamentárias.”

4. PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

A edição da Resolução nº 10 de 26 de março de 2015 instituiu o Planejamento Estratégico do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo, para o período 2015/2020 – PE 2015-2020. Consubstanciado na participação democrática, o processo de elaboração do Planejamento Estratégico buscou envolver os vários segmentos da estrutura judiciária e em especial magistrados e servidores. Ainda de acordo com a citada resolução, compete a Assessoria de Planejamento, Orçamento e Gestão Estratégica a implantação e monitoramento.

Neste sentido, como complemento da implantação e consolidação necessária do Planejamento Estratégico, foram realizadas as atividades de aplicação de alguns indicadores como mecanismo de verificação periódica dos resultados relacionados com o alcance das metas e o estabelecimento da relação necessária entre a execução das ações (consolidadas nas iniciativas) e os objetivos estratégicos.

No ano de 2017, foram realizadas 03 (três) Reuniões de Avaliação da Estratégia e desta forma instalado o processo de acompanhamento do PE, por meio da instituição e medição dos indicadores para as iniciativas que estão em curso. A identificação de alguns indicadores foi realizada em função da adequação daqueles sugeridos pelo CNJ na Resolução Nº 76/2009. A validação, realizada pelas áreas permitiu a instituição dos mesmos.

Neste primeiro momento se buscou a identificação e medição de pelo menos um indicador de cada área. Vale ressaltar que, embora o Planejamento Estratégico deste Egrégio Tribunal tenha sido instituído desde o ano de 2015, os indicadores ainda não tinham sido definidos.

No que concerne à área de Tecnologia da Informação - TI, por força da Resolução n.º 211 de 15/12/2015 do Conselho Nacional de Justiça, há de existir planejamento estratégico próprio alinhado a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário. Assim, os indicadores de TI foram concebidos e aprovados no âmbito do Comitê de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação.

Importante destacar que o acompanhamento do Planejamento Estratégico é uma tarefa dinâmica e, neste sentido, os resultados apresentados serão continuamente revisados. Em especial, vale destacar que restam identificadas algumas divergências/inconsistências que precisam ser sanadas. Dentre

estas estão: a ausência de iniciativas claras relacionadas com todas as áreas do Poder Judiciário, e ainda a contemplação de iniciativas estratégicas que não mais terão condições de serem executadas ou que perderam sentido em face do tempo transcorrido.

5. AÇÕES REALIZADAS DURANTE O EXERCÍCIO

5.1. 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 Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo (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, conforme já mencionado, é uma escola judicial integrante da estrutura do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo (PJES). 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:** Promove 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.):** Objetiva discutir temas específicos e propor reflexões diversas dentro do Poder Judiciário e na sociedade.

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 2017 a EMES realizou diversos cursos em parceria com outras instituições tais como a Associação dos Servidores do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo (Ajudes), a Escola de Serviço Público do Espírito Santo (ESESP), o Sindicato dos Oficiais de Justiça do Estado do Espírito Santo (Sindioficiais), o Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo (TCE-ES) e a Escola Nacional da Magistratura (ENM).

É fundamental ressaltar ainda que no dia 09 de novembro de 2017 foi lançada, no TJES, a plataforma de Educação a Distância do PJES. No mesmo dia, foi anunciado o primeiro curso de Educação a Distância do PJES, com o tema “Improbidade Administrativa”. A EaD tem permitido à EMES expandir a sua atuação no tocante à formação continuada de Magistrados e Servidores.

5.1.1. AÇÕES REALIZADAS NO EXERCÍCIO DE 2017

CURSOS OFERECIDOS PARA ATENDIMENTO AOS SERVIDORES			
ESPECIFICAÇÃO DO CURSO	QUANTIDADE DE CURSOS REALIZADOS EM 2017	CARGA HORÁRIA TOTAL	NÚMERO DE PARTICIPANTES
Curso de Formação Continuada de Servidores	40	507	1175

CURSOS OFERECIDOS PARA ATENDIMENTO AOS MAGISTRADOS			
ESPECIFICAÇÃO DO CURSO	QUANTIDADE DE CURSOS REALIZADOS EM 2017	CARGA HORÁRIA TOTAL	NÚMERO DE PARTICIPANTES
Curso de Formação Continuada de Magistrados	11	66	187

EVENTOS REALIZADOS POR MEIO DE PARCERIAS		
QUANTIDADE DE EVENTOS REALIZADOS EM 2017 POR MEIO DE PARCERIAS	CARGA HORÁRIA TOTAL	NÚMERO DE PARTICIPANTES
4	29	924

Em 2017, a EMES realizou diversas ações formativas de significativa importância para o aperfeiçoamento dos Magistrados e Servidores. Em seguida, estão destacadas algumas destas ações:

- **Curso Termo de Referência e seu Impacto na Eficácia das Contratações Públicas:** Este importante curso foi ministrado por Tatiana Camarão, que é uma referência nacional no tocante à elaboração deste tipo de documento. Foi direcionado aos secretários, coordenadores e servidores das áreas administrativas do TJES.
- **Curso Contratação Direta: Dispensa e Inexigibilidade:** Este curso foi ministrado pelo Auditor de Controle Externo do TCE-ES, Sr. Gustavo Rubert Rodrigues. Atendeu aos servidores da área administrativa do TJES. Foi um curso essencial à troca de experiências, tendo em vista que participaram também servidores de órgãos do Poder Executivo, como a Escola de Serviço Público do Espírito Santo (ESESP) e a Secretaria de Estado da Agricultura (SEAG-ES).
- **Curso de Aperfeiçoamento de Magistrados – Direito Ambiental:** Nos dias 25 e 26 de maio de 2017, foi realizado na EMES o Curso de Direito Ambiental. O curso foi feito por meio de parceria entre a Escola Nacional da Magistratura (ENM) e a EMES. Contou com a contribuição dos seguintes palestrantes: Dr. Leonardo Maia (Promotor de Justiça, MG), Dra. Clarides Rahmeier (Juíza Federal, RS), Des. Fernando Estevam Bravin Ruy (Desembargador do TJES), Dr. Marcelo Cardozo da Silva (Juiz Federal, RS), Des. Gilberto Passos de Freitas (Desembargador aposentado do TJSP), Dr. Rafael Wolf (Juiz Federal, RS), Des. Samuel Meira Brasil Jr. (Diretor da EMES à época) e Dra. Patricia Antunes Laydner (Juíza de Direito, RS).

- **Seminário Internacional: Direitos e Garantias Fundamentais dos Acusados no Sistema de Justiça Criminal Estadunidense - Bases Teóricas e Pragmáticas para um Estudo do Direito Comparado:** Esta ação formativa foi uma parceria entre a Faculdade de Direito de Vitória (FDV) e a EMES. Foi realizada nos dias 19, 21 e 23 de junho de 2017, no Auditório da FDV. Contou com a contribuição dos seguintes palestrantes: Alexandre de Castro Coura, Américo Bedê Freire Jr., Cássius Guimarães Chai, Ricarlos Almagro Vitoriano Cunha e Des. Samuel Meira Brasil Jr. Além destes, também cabe destacar que o evento contou com a ilustre presença de Cynthia Ellen Jones, que é Professora e Pesquisadora da American University Washington College of Law.
- **Seminário Justiça Multiportas: Acesso à Justiça, Poder Judiciário e Ministério Público:** Este Seminário foi feito por meio de parceria entre o Ministério Público do Estado do Espírito Santo (MPE-ES) e a EMES. Foi realizado no dia 15 de maio de 2017, no Auditório do MPE-ES. Contribuíram com o evento o Desembargador aposentado Kazuo Watanabe, do TJSP; o professor da Fundação Getúlio Vargas (FGV) Diego Faleck; a Desembargadora Daldice Maria Santana de Almeida, do Tribunal Regional Federal (TRF); o Desembargador Cesar Cury, do TJRJ; a professora da Universidade Federal do Espírito Santo (UFES) Adriana Campos; o Procurador da República em Curitiba Roberson Henrique Pozzobon; o Desembargador Roberto Bacellar, do TJPR; o professor da Ufes Rodrigo Reis Mazzei; o Procurador do Estado do Espírito Santo Cláudio Penedo Madureira e o Promotor de Justiça do MPES Francisco Martínez Berdeal.
- **Seminário de Integração: O Novo CPC e seus Impactos na Atuação do Servidor:** Este seminário teve por finalidade promover a integração entre os servidores do PJES, bem como proporcionar a atualização dos profissionais no que se refere ao Novo CPC. Contou com palestras de Bruno Carneiro Louzada Bernardo, Lanussy Pimentel de Rezende, Thiago Camatta Chaves Turra e Thiago Ferreira Siqueira.
- **Evento Jurídico "A Resolução de Conflitos e o CPC":** Este importante evento foi realizado no dia 6 de outubro de 2017. Contou com a palestra do Ministro Marco Aurélio Gastaldi Buzzi, do Superior Tribunal de Justiça (STJ). Também participaram do relevante momento o Advogado e ex-Conselheiro do CNJ, Dr. Luiz Cláudio Allemand; o advogado e Vice-presidente da Sociedade Capixaba de Direito Processual, Dr. Marcelo Abelha Rodrigues; o Superintendente Jurídico do Banco do Estado do Espírito Santo (Banestes), Dr. Tiago Cunha Ferreira e o Diretor Jurídico da Federação das Indústrias do Estado do Espírito Santo (Findes), Dr. Samir Furtado Nemer.
- **Palestra e Lançamento do Livro "Ouvidorias de Justiça, Transparência e Lei de Acesso à Informação: Direito de Todos":** No dia 04 de dezembro de 2017 foi realizada no Salão Nobre do TJES a palestra "Ouvidorias de Justiça, Transparência e Lei de Acesso à Informação", com o Ministro Sebastião Alves dos Reis Júnior, do Superior Tribunal de Justiça (STJ). Na oportunidade, também foi feito o lançamento do livro com o mesmo título, organizado pelo eminente Ministro em parceria com o Ministro Villas Boas Cuevas (STJ), o Desembargador Altair Lemos Júnior (TJRS) e o Jurista Luiz Cláudio Allemand.

5.2 – 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.

5.2.1. AÇÕES REALIZADAS NO EXERCÍCIO DE 2017

NOME DO PROJETO	FINALIDADE DO PROJETO
Assessoria de Imprensa	<p>Em 2017, foram atendidas 1.314 demandas de imprensa e publicados 906 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 2017: semanas da Justiça pela Paz em Casa; 2ª Jornada Científica do FASP-ES, Curso de Adoção e evento do Dia Nacional da Adoção na Comarca de Guarapari, Relatório de Gestão da Escola da Magistratura, Projeto Escrevendo Novas Histórias, Encontros de Juízes Criminais, Seminário Direito de Família e o novo CPC, Congresso Brasileiro de Di-</p>

	reito de Família e Psicanálise, Cartilha "O Protesto de CDA's como instrumento de eficácia arrecadatória e economia processual" para o grupo de trabalho em execuções fiscais, criação das artes do Prêmio Mérito Jurisdicional Desembargador Willian Couto Gonçalves, Relatório de atividades da Corregedoria Geral da Justiça e Relatório de Gestão do Biênio 2016-2017.
Comunicação Interna	Informes referentes ao Judiciário e à carreira, que são imprescindíveis para magistrados, servidores e estagiários, que são enviados por meio de um informativo eletrônico personalizado, denominado "Última Hora". Ao todo, em 2017, foram enviados 38 boletins.
TV Justiça	Em 2017, a TV Justiça ES produziu um total de 62 vídeos, entre eles, entrevistas, reportagens, coberturas de eventos, registros de palestras, campanhas institucionais, programetes para as redes sociais, noticiário mensal e o programa Desembargadores. Um dos focos é a parceria com a TV Justiça do STF, por meio do qual, as notícias do judiciário local são transmitidas no Jornal da Justiça, que possui amplitude nacional.
Redes Sociais	A Comunicação é responsável por alimentar e gerenciar todas as páginas do Poder Judiciário Estadual nas redes sociais. Durante o ano de 2017 foram feitas 889 postagens no Facebook, dando publicidade às decisões do PIES, além de informar sobre temas de relevância institucional e social.
Campanhas	<p>A Campanha Esperando por Você foi idealizada pela Comissão Estadual Judiciária de Adoção (CEJA) e realizada em parceria com a Assessoria de Imprensa e Comunicação Social com o intuito de apresentar crianças e adolescentes que estão disponíveis para adoção no Estado, de uma forma diferente, sensível e esperançosa.</p> <p>O projeto já contou com a participação de 30 crianças e adolescentes, por meio de fotos e vídeos. Do total de participantes, 28 tiveram propostas de adoção. Desses, 06 estão em estágio de convivência com as novas famílias e 01 já foi adotado; outros 07 estão no estágio de aproximação com as novas famílias. Vale ressaltar que entre as crianças e adolescentes incluídos na campanha, alguns atingiram maior idade e outros já tiveram pretendentes, porém sem êxito na aproximação.</p> <p>Desde que foram lançados, em maio de 2017, os vídeos já tiveram mais de 100.000 visualizações nas redes sociais. Após o lançamento da Campanha, a CEJA recebeu mais de 1.000 e-mails e aproximadamente 500 ligações de pretendentes à adoção de 20 estados do Brasil e também de brasileiros residentes na Espanha, Alemanha, Estados Unidos, Itália, Noruega, Tailândia, Inglaterra, Singapura, França e Ja-</p>

	<p>pão.</p> <p>Também foram produções da Assessoria de Imprensa e Comunicação Social campanhas como: acessibilidade; dicas para viver melhor; entrega voluntária; doação da restituição do imposto de renda; vamos conversar sobre adoção?; mediação familiar; recadastramento de servidores ativos e inativos, e campanha de divulgação do Sistema Eletrônico de Informações - SEI!, novo sistema adotado pela Administração.</p>
--	--

** Todos os trabalhos realizados em 2017 e relacionados à Assessoria de Imprensa e Comunicação Social do TJES continuam em desenvolvimento durante 2018.*

5.2.2. 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 faz necessária a contratação de uma empresa especializada nesse tipo de compilação.
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.

5.2.3. 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 vai 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.

5.3. 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.

5.3.1. AÇÕES REALIZADAS NO EXERCÍCIO DE 2017

NOME DO PROJETO	FINALIDADE DO PROJETO
Aquisição de Cofres Digitais	Adquirir 120 (cento e vinte) cofres para armazenamento adequado de armas de fogo e munições nos Fóruns.
Aquisição de Detectores de Metais Portáteis	Adquirir equipamentos de detecção de metais portáteis para 25 (vinte e cinco) unidades judiciárias de médio e pequeno porte.
Aquisição de Cancelas	Aquisição e instalação de cancelas para controle de entrada e saída de veículos nos estacionamentos do TJES.
Aquisição de Guaritas de Fibra	Aquisição e instalação de guaritas para os postos de vigilância dos estacionamentos externos do TJES.
Aquisição de Detectores de Metais do tipo Portal	Adquirir 20 (vinte) equipamentos de detecção de metais do tipo portal para 14 (quatorze) unidades judiciárias de grande porte.

5.3.2. AÇÕES EM ANDAMENTO

NOME DO PROJETO	FINALIDADE DO PROJETO
Expansão do Sistema de Videomonitoramento por Câmeras do PJES	Adquirir sistema de videomonitoramento por câmeras para 15 (quinze) novas unidades judiciárias.
Contratação de serviço de monitoramento por alarmes	Instalação e monitoramento 24h de sistemas de alarmes em 50 (cinquenta) unidades judiciárias.
Aquisição de Detectores de Metais do tipo Portal	Adquirir 30 (trinta) equipamentos de detecção de metais do tipo portal para 30 (trinta) unidades judiciárias de médio porte.
Aquisição de câmera para videoconferência	Adquirir câmera de videoconferência para audiências especiais nas Varas de Infância e Juventude de Vitória.
Aquisição de câmeras para gabinetes de desembargadores	Aquisição de sistema de monitoramento de fluxo para antessalas de gabinetes de Desembargadores.

A Assessoria de Segurança licitou no final do mês de novembro de 2017 o Sistema de Alarme Monitorado com Botão de Pânico e Emergência, que será instalado nas 50 (cinquenta) maiores Comarcas do Estado.

Para fins de logística de instalação, a Assessoria de Segurança Institucional separou as 50 Comarcas em 3 grandes grupos. Com sua instalação, que acontecerá a partir de 30 a 90 dias após a assinatura do contrato, as comarcas contarão com sensores de alarmes internos e externos, botões de pânico e fechadura eletrônica para a sala de arma. Tudo isso monitorado 24 horas x 7 dias por semana pela central da empresa contratada.

Havendo ocorrências, será analisado o protocolo de segurança, podendo ser acionada a Polícia Militar ou o próprio diretor do Fórum.

Esse projeto foi elaborado pela Assessoria de Segurança Institucional, por um período de um ano, que resultou nas especificações técnicas dos equipamentos e soluções a serem implementadas. A atuação desse sistema em conjunto com os órgãos de segurança locais permitirá uma maior veloci-

dade no atendimento das demandas de segurança dos fóruns do PJES, além de propiciar uma maior segurança a magistrados, servidores e jurisdicionados.

Outra iniciativa relevante foi a aquisição de cofres. A Assessoria de Segurança Institucional, com base em um levantamento junto às Comarcas – realizado em abril/2017, a fim de estimar a demanda de cofres nas Varas Criminais, obteve a quantidade necessária a ser adquirida. Com o quantitativo, a Assessoria autuou um processo de aquisição por meio de uma Ata de Registro de Preços. Todavia, durante o processo de licitação, obteve-se conhecimento da Ata de Registro de Preços nº 035/2017 da Polícia Militar do Espírito Santo, publicada no dia 28 de julho de 2017, sendo esta mais vantajosa para a Administração.

Assim, foram adquiridos 120 (cento e vinte) cofres, sendo que 60 cofres possuem medidas grandes (1,40 x 0,90) e 60 cofres possuem medidas médias (1,40 x 0,50). Todos eles são destinados ao acondicionamento adequado das armas de fogo e munições apreendidas, proporcionando maior segurança no armazenamento.

Os cofres possuem tecnologia de verificação digital, por meio de fechadura ligada a teclado numérico, aumentando a segurança do armazenamento das armas de fogo e munições, além de apresentarem divisões específicas para os diversos modelos e tamanhos de armas (curtas ou longas), em contraste com os cofres oferecidos anteriormente, que apresentam apenas um espaço para armazenamento, dificultando a organização das armas.

Por fim, registra-se que em 2017 foi assinada uma Ata de Registro de Preços, com a finalidade de aquisição de 625 (seiscentas e vinte e cinco) câmeras digitais para instalação em 25 (vinte e cinco) unidades judiciárias de médio e pequeno porte, a fim de complementar o parque de câmeras instalado em 2016. As câmeras gravam em alta resolução, proporcionando o monitoramento e armazenamento de imagens com alta qualidade por, no mínimo, 90 (noventa) dias.

5.4. 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.

No ano de 2017, em razão do elevado acréscimo nas atividades que demandaram veículos de carga e pessoal especializado em carga/descarga, tendo em vista a mudança de instalações de diversas unidades judiciárias, a Secretaria de Infraestrutura – embora não tivesse em sua estrutura formal tal equipe – “criou” um setor que denominou de “Setor de Logística” vinculado à Seção de Transportes. Para isso, foi necessário realizar um aditivo contratual (Contrato T002/14 – ajudantes de carga e descarga), bem como realocar 02 (dois) servidores da Coordenadoria de Suprimento e Controle Patrimonial para a realização da gestão das demandas, em face da concentração das atividades que envolvem carga e descarga de materiais permanentes e de consumo deste Poder e, mudanças de instalações, sejam de pequeno ou grande porte.

A título de exemplo, em 2017 foram realizadas as mudanças das instalações de 9 (nove) Varas de Fazenda Pública, de 3 (três) Varas da Infância e Juventude, do 2º Juizado Especial Cível e do 3º Juizado Especial Criminal, todos da Comarca de Vitória, além da Secretaria de Tecnologia da Informação.

Ressaltando ainda que, além das mudanças efetivamente realizadas, diversas outras já ficaram programadas para o ano de 2018, pois os imóveis ainda estavam sendo preparados, tais como o Fórum de Serra Cível, Arquivo Geral, Patrimônio, Almoxarifado, Juizados Especiais de Viana, Arquivo de Aracruz e Fórum de Mimoso do Sul.

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 (RDM Online); 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.

5.4.1 – AÇÕES REALIZADAS NO EXERCÍCIO DE 2017

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

VISITA TÉCNICA ÀS UNIDADES ADMINISTRATIVAS		
DESCRIÇÃO	ATENDIMENTO ATÉ 2016	ATENDIMENTO ATÉ 2017
Demandas de visitas técnicas	90,23% atendidas	97,07% 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 (2012 até 2017), 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 2017, o total de 18.009 demandas identificadas, ou seja, o equivalente a 97,07% 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
Bens permanentes fornecidos	4.096 bens	3.643 bens

A **Seção de Patrimônio**, por meio do Setor de Logística, forneceu às unidades administrativas e judiciárias 4.096 bens permanentes novos em 2016 e 3.643 bens permanentes novos em 2017.

Foram reaproveitados vários bens permanentes devolvidos em boas condições de uso e atualizadas as localizações de diversos materiais, conforme volume de movimentações descrito abaixo:

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

A Comissão para Avaliação de Bens Móveis do PJES avaliou 2.283 bens comuns em 2016 e 2.582 bens comuns em 2017 e demandou o Setor de Logística da Seção de Patrimônio para recolher, através da logística reversa, bens bons para uso, sendo 307 bens em 2016 e 141 bens em 2017.

O Setor de Doações da Seção de Patrimônio autuou vários processos com base na Norma de Procedimentos TJES nº 04.01 – Avaliação e Baixa de Bens, para tratar da destinação de 1.976 bens comuns inservíveis em 2016 e 2.441 bens comuns inservíveis em 2017.

OUTRAS AÇÕES IMPLEMENTADAS

- Implantação do Sistema e-GAP: em 2016 foi implantado o novo sistema de controle patrimonial, o e-GAP (Gestão de Almoxarifado e Patrimônio), na Seção de Patrimônio, incluindo todas as rotinas de bens permanentes móveis e imóveis, bem como controle de tributos, conciliação, (re)avaliação contábil, baixa, dentre outras funções e relatórios;
- Implantação do Patrimônio Online: em 2017 foi implantado o sistema Patrimônio Online na intranet deste Poder Judiciário, no link Sistemas Administrativos, vinculado à base de dados do e-GAP, disponibilizando: transferência de bens permanentes, inventário online, módulo transparência para consultas e emissão de relatórios, estando pendente apenas a implantação do módulo de pedidos (formulário II da NP01) de materiais permanentes;
- Acurácia das informações do inventário dos bens permanentes móveis: no biênio foram realizadas atividades de acurácia sobre os dados do inventário geral concluído em 2015, visando melhorar a qualidade das informações e documentos inseridos no e-GAP, bem como identificar a origem de parte do saldo contábil da conta “outros bens móveis”;
- Conclusão do inventário dos bens imóveis: no biênio foi concluído o inventário dos bens imóveis em uso pelo Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo com (re)avaliação de todos os terrenos e edificações, depreciação das edificações e ajustes contábeis, porém, ainda há saldo contábil na conta “outros imóveis” que deverá zerar após a transferência total dos bens em regularização, que estão na conta de controle, para a conta do ativo, dentre outras atividades de acurácia visando execução das baixas contábeis necessárias;
- Logística unificada: no biênio, a logística de entrega e recolhimento de materiais do Almoxarifado, Patrimônio, Engenharia, Informática, Memorial, Gráfica, Serviço Médico, Segurança, dentre outros setores, foi unificada para maior eficiência dos procedimentos e economia dos recursos disponíveis, passando a ser gerida pela Seção de Transportes.

GESTÃO DE ATAS E CONTRATOS

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

No biênio, foram licitados registros de preços de materiais de consumo e permanentes, com fornecedores selecionados após Pregão Eletrônico, bem como contratada diretamente empresa para fornecer sistema administrativo ao Almoarifado (Smarapd), com formalização total, em 2016, de 83 (oitenta e três) atas/contratos e, em 2017, de 107 (cento e sete) atas/contratos, 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 136/2016 da Presidência, publicado no e-Diário de 01/12/2016. Presidente da Comissão: Gustavo Gonçalves Biazzi;
- **Comissão para Avaliação de Bens Móveis** – Ato nº 085/2016 da Presidência, publicado no e-Diário de 18/07/2016. Presidente da Comissão: Marcos Calasans Silva;
- **Comissão para Recebimento Provisório de Bens Doados pelo CNJ ao TJES** – Ato nº 466/2014 da Presidência, publicado no e-Diário de 17/03/2014. Presidente da Comissão: Maria Bernadette dos Santos Quinamo.

FROTA DE VEÍCULOS

A Seção de Transportes contou em 2017 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.

MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA EM 2017

CONTRATOS	POSTOS DE TRABALHO CONTRATADOS	ORDEM DE SERVIÇOS
Motoristas, Ajudantes e Supervisor	128	127
Limpeza do TJES	56	52
Limpeza das Comarcas	403	268
Copeiragem	21	21

Telefonistas	23	22
Operadores de Máquina Copiadora	11	11

PRINCIPAIS DIFICULDADES ENCONTRADAS NA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- Limitada quantidade de recursos humanos, para atuarem nas mais diversas atividades afetas a esta Coordenadoria, impossibilitando a execução das metas estipuladas;
- Excesso de procedimentos nos trâmites das normas de procedimentos, provocando, por consequência, a preclusão temporal e a impossibilidade de praticar os atos necessários à conclusão das contratações.

OUTRAS AÇÕES IMPLEMENTADAS

- Redução no quantitativo de postos de trabalho nos contratos de terceirização de mão de obra;
- Redução no número de veículos locados, tendo na atual frota de veículos locados sido incluído rastreadores veiculares, o que permite maior controle e melhor uso dos veículos;
- Renovação da frota de veículos que atendem à Justiça Volante.

No ano de 2017, 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 264 (duzentos e sessenta e quatro) 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 aludida unidade também, sempre que solicitada, auxilia a Seção de Contratação e a Coordenadoria de Compras, Licitação e Contratos, bem como da 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	142
NP nº 01.02	Dispensa e inexigibilidade de licitação (exceto incisos I, II e IV do art. 24 da Lei nº 8.666/93)	32
NP nº 01.03	Dispensa de licitação (incisos I e II do art. 24 da Lei nº 8.666/93)	00
NP nº 01.04	Contratação por registro de preços (execução da ARP)	46
NP nº 01.05	Contratação emergencial (inciso IV do art. 24 da Lei nº 8.666/93)	01
NP nº 01.06	Aditivo contratual/ Apostilamento	43
TOTAL DE PROCESSOS/EXPEDIENTES:		264

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 2017, 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	171
Contratos	51
Aditivos	93
Chamamentos Públicos	11
Atas de Registro de Preços	116
Convênios	44
TOTAL:	486

RESUMOS PUBLICADOS	
Editais (licitações / Chamamentos Públicos)	133
Contratações Diretas	63
Atas de RP	120
Aditivos	89
Contratos	75
Convênios	48
Total:	528

LICITAÇÕES REALIZADAS			
MODALIDADE		QUANTIDADE	NORMA DE PROCEDIMENTO
Pregão	Na forma Eletrônica	128	01.01
	Na forma Presencial	00	01.01
Tomada de Preços		04	01.01
Concorrência		00	01.01
Convite		01	01.01

Notas:

1. As modalidades “Concorrência”, “Tomada de Preços” e “Convite” foram realizadas pela Comissão Permanente de Licitação, a qual é diretamente vinculada à Presidência;
2. 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	03
Multa	52
Suspensão temporária	01
Impedimento	04

OUTRAS ATIVIDADES

Instrução processual de 01 (um) processo de adesão a 01 (uma) Ata de Registro de Preços de outro Órgão Público (Polícia Militar do Estado do ES - PMES).

A Coordenadoria de Compras Licitações e Contratos ainda implementou no ano de 2017:

- Contratação de assinatura pelo período de 12 meses de serviço de acesso *online* a sistema informatizado, pela internet, de pesquisas e comparação de preços praticados pela administração pública, chamado *BANCO DE PREÇOS* (www.bancodeprecos.com.br), que consiste num sistema de pesquisas baseado em resultados de licitações adjudicadas e homologadas pela administração pública, a fim de facilitar a pesquisa de mercado para estimar os custos das contratações, para atendimento de demandas do *Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo*. *A utilização de tal sistema web visa auxiliar e contribuir para o aprimoramento do serviço de cotação de preços de mercado para produtos e serviços, tendo em vista que as empresas, em diversas ocasiões, quando consultadas, não respondem às solicitações para encaminhamento de propostas comerciais, o que torna difícil a realização da estimativa para a composição do Formulário III (da Norma de Procedimentos 01), especialmente nos casos em que são poucos os fornecedores do produto ou prestadores do serviço no mercado. Tal dificuldade faz com que a pesquisa de preços se apresente como um entrave para a celeridade na tramitação dos procedimentos de contratação. As consultas online disponíveis pelo sistema BANCO DE PREÇOS (www.bancodeprecos.com.br) são feitas considerando as bases de dados dos sistemas Compras Governamentais (www.comprasgovernamentais.gov.br), Banco do Brasil (www.licitacoes.com.br) e Bolsa Eletrônica de Compras - BEC SP (www.bec.sp.gov.br), que constituem considerável e importante parcela dos repositórios de contratações de produtos e serviços praticadas pela administração pública no Brasil;*
- Renovação (*Termo Aditivo*) do Contrato de Prestação de Serviços Técnicos de Coleta e Fornecimento de Preços de Mercado com o objetivo de compor Preço Referencial dos Materiais, para o Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo com empresa especializada na composição de preços referenciais de materiais, ação com objetivo de fazer frente à crescente demanda de contratações pelo Tribunal de Justiça, principalmente nos processos relativos ao Sistema de Registro de Preços - SRP. O contrato já está no seu terceiro ano e são pesquisados 495 itens de materiais a cada trimestre e o principal resultado dessa contratação é a redução do tempo necessário para a conclusão de uma cotação, otimizando a formação dos preços, com conseqüentemente diminuição do prazo total de contratação. A metodologia aplicada para elaboração da **Tabela de Preços Referenciais do PJ/ES** está aderente à *Norma de Procedimentos*

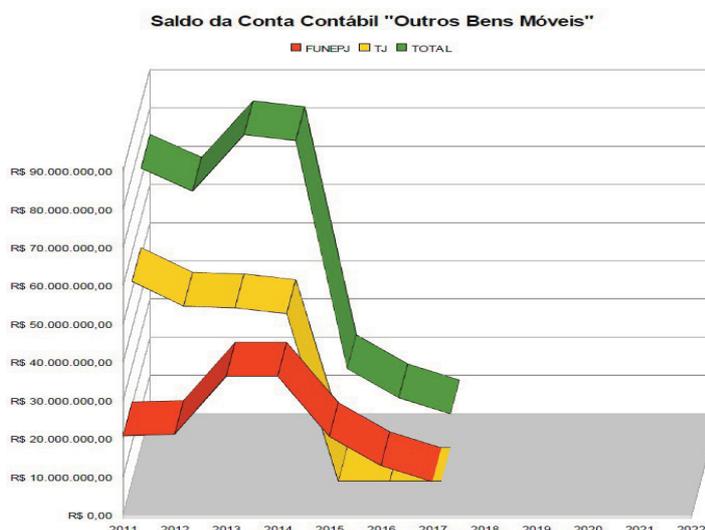
01, bem como aos Acórdãos do TCU (TCU. Acórdãos: Primeira Câmara: 2.256/2003, 5.216/2007, 568/2008, 1.378/2008, 4.013/2008, 5.262/2008, 3.506/2009; Segunda Câmara: 2.809/2008, 1.344/2009, 3.667/2009, 3.963/2009, 3.996/2009; Plenário: 1.379/2007, 837/2008, 3.219/2010), aos normativos do MPOG (IN 05/2014 e IN 07/2014), e do CNJ (Comunicado 709, Pergunta 17.11 da meta 17/2013);

- Em razão da existência da tabela oficial de preços referenciais do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo, o procedimento interno de contratação e as análises de vantajosidade para execução de Ata de Registro de Preço cujo objeto esteja elencado na referida tabela, foi otimizado, tendo em vista a desnecessidade de tramitação pela Seção de Compras, e conseqüentemente de realização de ampla e complexa pesquisa de preço de mercado;
- 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 as 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.

5.4.2 – AÇÕES A SEREM REALIZADAS

- Disponibilização de novo galpão pela Administração para viabilizar ampliação do espaço físico, objetivando recolhimento de bens servíveis e inservíveis dos Fóruns, em logística reversa, bem como recebimento de maior volume de materiais para maior eficiência no atendimento das demandas logísticas acumuladas. O processo que trata do assunto foi autuado sob nº 2014.00.169.814 e está em tramitação neste egrégio Tribunal;
- Diversas melhorias na infraestrutura da Coordenadoria através de pedidos dos processos nº 2012.00.165.859 (reforma dos banheiros), 2012.00.165.882 (reparos no telhado), 2012.00.176.588 (reforço na segurança), 2012.00.521.886 (expansão da cobertura externa), 2012.00.521.907 (controle biométrico de acesso), 2012.01.172.270 (reparo de rachaduras na estrutura), 2012.01.419.977 (ampliação galpão), dentre outras;

- Customização para implantação do sistema e-Cidade, visando gestão de Almoxarifado na Seção de Material de Consumo, contendo todas as rotinas, controles e relatórios de bens de consumo em estoque, dentre outras funções, incluindo aplicação web para pedido de materiais de consumo na intranet, substituindo os sistemas Smarapd e RDM Online;
- Novos inventários de bens permanentes móveis e baixa dos bens inservíveis: os bens móveis ainda não inventariados estão sendo localizados, discriminados e conciliados; os bens inservíveis sendo devidamente destinados, após conciliação e baixa contábil. Tais medidas visam à redução gradativa do saldo contábil da conta “outros bens móveis” através da identificação da origem dos valores, visando ativação de novos bens e baixa patrimonial e contábil dos inservíveis. Abaixo, gráfico demonstrando a redução do saldo contábil da conta “outros bens móveis”, ou seja, a evolução das atividades de inventário, (re)avaliação, depreciação e/ou baixa patrimonial e contábil de bens móveis no PJES:



Os saldos contábeis da conta “outros bens móveis” antes do primeiro inventário acumulavam os seguintes valores: R\$ 73.112.453,46 (2011), R\$ 67.074.662,34 (2012), R\$ 81.880.975,47 (2013) e R\$ 80.304.853,39 (2014). Após o primeiro inventário geral referido saldo contábil vem reduzindo gradativamente: R\$ 20.627.648,79 (2015), R\$ 12.977.145,77 (2016) e R\$ 8.790.719,18 (2017).

No exercício de 2018 será realizado novo inventário geral visando identificar as origens do saldo contábil remanescente na conta “outros bens móveis”, que provavelmente o reduzirá a zero.

- Realização de treinamento para os servidores, para melhorar a gestão dos contratos e, conseqüentemente, otimizando a execução dos mesmos;
- Nova contratação de motoristas e locação de veículos de forma unificada, buscando mais controle e eficiência na gestão da frota e mão de obra;

- Disponibilização de veículo locado adaptado para pessoa com deficiência, já contratado em 2017, com entrega prevista para abril/2018.
- 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: Reduzir a despesa com serviços de copeiragem e 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.

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.

5.5. 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; e• 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.

5.5.1. AÇÕES REALIZADAS NO EXERCÍCIO DE 2017

A Secretaria Judiciária controla, diretamente, como gestor, os processos administrativos referentes ao **Vale-Cidadão (14.000 vales-transportes entregues em 2017)**, 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 2017, recebeu **05 (cinco)** processos referentes ao pagamento de tradutores e **22 (vinte e dois)** 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 2017 foram **2.681 decisões do STJ e 545 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 e a implantação do Alvará Eletrônico em Segundo Grau; bem como auxilia a Secretaria de Tecnologia de Informação no desenvolvimento e melhoria de sistemas informatizados referentes à atividade fim deste Tribunal 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 2017, cerca de **55.816** petições de juntada, **9.480** petições iniciais e **22.914** expedientes, totalizando **88.210 (oitenta e oito mil, duzentos e dez)** documentos protocolizados.

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 **400 (quatrocentos) documentos** protocolados diariamente. Todos eles, exceto aqueles que são protocolizados após às 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 quatro servidores, sendo três Analistas Judiciários - 01 e um Auxiliar Judiciário – Serviços Gerais.

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 2017, 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.

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 (quatorze) servidores** para distribuir/redistribuir um volume de mais de **2.500 (dois mil e**

quinhentos) processos por mês, sendo que, destes servidores, **03 (três)** já estão no gozo do abono permanência, estando aptos a se aposentarem a qualquer momento.

No exercício 2017 foram **30.427 (trinta mil, quatrocentos e vinte e sete)** processos que passaram por aquele Setor para distribuição ou redistribuição. Apenas processos originários de Segundo Grau foram **9.885 (nove mil, oitocentos e oitenta e cinco) processos** distribuídos conforme planilha a seguir:

PROCESSOS ORIGINÁRIOS DE SEGUNDO GRAU DISTRIBUÍDOS PELO TJES	
Habeas Corpus	2.768
Mandado de Segurança	353
Reclamação	80
Agravo de Instrumento	5.757
Outros	927
TOTAL	9.885

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 16 (dezesesseis) 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 18 (dezoito) cargos estão vagos em face de aposentadorias. Destaca-se que, dessas 16 (dezesesseis) taquígrafas que estão efetivamente desempenhando suas atividades no Setor, 04 (quatro) estão no gozo de abono permanência.

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 Primeiro Semestre/2017, a Coordenadoria de Taquigrafia executou tarefas em **31.289 (trinta e um mil, duzentos e oitenta e nove) 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 da Magistratura	355
Tribunal Pleno	408
1ª Câmara Cível	3.562
2ª Câmara Cível	4.390
3ª Câmara Cível	4.598
4ª Câmara Cível	5.115
1ª Câmara Criminal	7.460
2ª Câmara Criminal	4.716
Câmaras Criminais Reunidas	242
1º Grupo Cíveis	201
2º Grupo Cíveis	242
TOTAL:	31.289
Sessões, PAD, Aud Pub.	579

A Seção de Plantão e Mandados esta diretamente ligada à área fim deste Órgão e não possui orçamento próprio. Durante o exercício de 2017, **2533 (dois mil, quinhentos e trinta e três) mandados** foram distribuídos aos Oficiais de Justiça em Segundo Grau, além das sessões realizadas:

MÊS/2017	TOTAL DE MANDADOS DISTRIBUÍDOS
Janeiro	195
Fevereiro	156
Março	284
Abril	206
Maio	202
Junho	226

Julho	238
Agosto	220
Setembro	248
Outubro	216
Novembro	203
Dezembro	133
TOTAL:	2.533

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.

A Seção de Contadoria Judicial também 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 Judiciários 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 2017, **5.366 (cinco mil, trezentos e sessenta e seis)** processos passaram por aquele Setor, sendo calculadas custas no montante de **R\$ 480.969,53** (quatrocentos e oitenta mil, novecentos e sessenta e nove reais e cinquenta e três centavos), além de **R\$ 44.136,20** (quarenta e quatro mil, cento e trinta e seis reais e vinte centavos) referentes a despesas postais.

MÊS	CUSTAS CALCULADAS	ENTRADA DE PROCESSOS – STI
Janeiro	26.560,72	258
Fevereiro	21.733,11	307
Março	54.332,55	707
Abril	33.887,86	343
Maiο	48.229,19	554
Junho	86.891,36	655
Julho	41.515,62	556
Agosto	40.129,93	561
Setembro	31.673,04	490
Outubro	34.098,62	329
Novembro	33.984,19	460
Dezembro	27.933,34	146
TOTAL:	R\$ 480.969,53	5.366

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 sofreu 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 2017, quais sejam:

- Foram organizados os arquivos das comarcas de Vitória, Serra, Viana, Vila Velha e Cariacica, sendo inseridos no sistema informatizado de arquivamentos e desarquivamentos deste Poder Judiciário.
- Continuidade do projeto de um arquivo central para o Poder Judiciário, que irá abrigar as comarcas da Grande Vitória (Vitória, Serra, Cariacica, Vila Velha, Viana), sendo finalizada a contratação do aluguel do imóvel, restando sua reforma e adaptação que ficou a cargo do proprietário. O galpão escolhido foi em Jardim Limoeiro na Serra, sendo previsto o início da mudança dos arquivos para fevereiro de 2018. Com esse aluguel, serão encerrados outros dois contratos de aluguel de galpões de arquivo (Cariacica e de dois imóveis de Vitória), além de não se necessitar mais de novo aluguel para os arquivos da Serra e de Viana. Além disso, será

encerrado o contrato com a TDA, empresa de guarda de documentos que hoje fica com a guarda dos processos de Vila Velha, restando numa economia de mais de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) por mês.

ALUGUÉIS – VIGENTES EM 2017						
CIDADE	BAIRRO	ÁREA TOTAL (M ²)	VALOR ALUGUEL MENSAL (R\$)	CONDOMÍNIO (R\$)	VALOR TOTAL MENSAL (R\$)	VALOR DO M ² (R\$)
Cariacica	Campo Grande	871,00	19.500,00	N/A	19.500,00	22,39
Vitória	Gurigica	1.428,91	31.500,00	N/A	31.500,00	22,04
Vitória	Gurigica	1.027,12	24.751,41	N/A	24.751,41	24,10
Engenharia e CE-PRO	Enseada do Suá	333,00	21.682,00	5.500,00	27.182,00	65,11
TOTAL:					R\$ 102.933,41	

CONTRATO DE GUARDA DE PROCESSOS – ARQUIVO VILA VELHA			
EMPRESA	QUANTIDADE DE CAIXAS GUARDADAS	VALOR UNITÁRIO DE GUARDA (R\$)	VALOR TOTAL MENSAL (R\$)
TODA	37.500	1,36	51.000,00
TOTAL:			R\$ 51.000,00

- Publicação de Editais de descarte de agravos de instrumento, conforme Ato Normativo Conjunto nº 13/2014 e de eliminação de processos de Juizados Especiais. 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	2017										ANUAL
	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	
9. GESTÃO DE RESÍDUOS											
9.1 Dpa - Destinação de papel (Kg)	0	2.330	1.790	0	1.345	3.560	2.760	3.600	2.500	1.830	
TOTAL (Kg)	0	2.330	1.790	0	1.345	3.560	2.760	3.600	2.500	1.830	19.715,00

- 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.
- Continuação do trabalho de recolher materiais e processos históricos em todas as comarcas do Estado para o acervo do Centro de Memória do Poder Judiciário, conforme orientações do CNJ e do Proname (Programa Nacional de Gestão documental e Memória do Poder Judiciário).
- O Centro de Memória, em parceria com a Assessoria de Cerimonial, tem recebido todas as quintas-feiras estudantes de curso superior ou ensino médio e fundamental, para um breve passeio pela história do Poder Judiciário (visitas guiadas).
- Realização de Exposições mensais no Espaço Cultural do Tribunal de Justiça, valorizando e difundindo a arte e a cultura local, promovendo a interação entre o poder público e a sociedade.
- 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.

5.6 – 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	

5.6.1 – AÇÕES REALIZADAS NO EXERCÍCIO DE 2017

NOME DO PROJETO	FINALIDADE DO PROJETO
Obra de reforma geral de Guarapari.	Reforma geral da Comarca.
Obra na fachada do Fórum Cível de Vitória.	Elaboração de um diagnóstico com a melhor solução para a fachada frontal, incluindo a retirada de pastilhas e granitos soltos da referida fachada, bem como o reparo de ferragens em vigas da fachada lateral do Fórum Cível de Vitória.
Locação de imóvel para abrigar a Secretaria de Tecnologia da Informação (STI).	Proporcionar melhorias nas condições de trabalho, bem como atender a legislação, normas técnicas e regras do CNJ.
Locação de imóvel para abrigar as 03 Varas da Infância e Juventude de Vitória.	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 09 Varas do Fórum de Vitória.	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 Fórum Cível da Serra.	Proporcionar melhorias nas condições de trabalho e de atendimento ao público, bem como atender a legislação, normas técnicas e regras do CNJ.
Projeto de acessibilidade de João Neiva.	Promover a acessibilidade na edificação.
Manutenção Predial no Fórum de Marataízes.	Corrigir problemas no piso de algumas salas.
Manutenção Predial no Fórum Criminal de Vitória.	Reparo de infiltrações.
Manutenção Predial no Fórum de Pedro Canário.	Reparo de infiltrações e pintura geral.
Manutenção Predial no Fórum de Laranja da Terra.	Reparo da rampa de acesso ao pavimento superior e reparo de infiltrações.
Manutenção da calçada do imóvel da Infância e Juventude de Vitória.	Tornar a calçada acessível de acordo com a legislação vigente.
Manutenção Predial no Fórum de Marilândia.	Reparo de infiltrações.
Manutenção Predial no Fórum de Alto Rio Novo.	Reparo de infiltrações.
Manutenção Predial no Fórum de Afonso Cláudio.	Reparo de infiltrações.
Manutenção Predial no Fórum de Águia Branca.	Reparo de infiltrações.
Manutenção na cobertura do Fórum de Itarana - 2ª etapa.	Reparo de infiltrações e reparo no forro do Salão do Júri.
Manutenção Predial no Fórum de São Gabriel da Palha.	Reparo de infiltrações.

Manutenção Predial no Fórum de Nova Venécia.	Pintura geral.
Manutenção Predial no Fórum de Rio Bananal.	Manutenção do Salão do Júri.
Manutenção Predial no Fórum de Marataízes.	Substituição de piso em diversos ambientes e pintura nas paredes da circulação.
Manutenção Predial no imóvel que abriga o JECRIM de Vitória.	Pintura geral.
Manutenção Predial no Corpo da Guarda localizado no Tribunal de Justiça.	Pintura geral e substituição do piso.
Manutenção Predial no Fórum de São José do Calçado.	Substituição parcial do telhado e impermeabilização de calha.
Manutenção Predial no Fórum de Muqui.	Substituição de algumas telhas, de caixa d'água e impermeabilização de calha.
Manutenção Predial no Fórum de Iúna.	Substituição de tubulação de entrada de água para correção de vazamento.

5.6.2 – AÇÕES EM ANDAMENTO

NOME DO PROJETO	FINALIDADE DO PROJETO
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.
Projeto de reforma geral da cobertura do Fórum da Prainha.	Reforma geral da cobertura para reparo de infiltrações.
Construção de nova Subestação de Marataízes.	Substituir subestação atual que não comporta mais a carga necessária.
Contratação da obra de acessibilidade de João Neiva.	Promover a acessibilidade na edificação.
Projeto de Construção de nova Subestação no Tribunal de Justiça.	Substituir subestação atual que não comporta mais a carga necessária.
Manutenção Predial no Fórum de Presidente Kennedy.	Reparo de infiltrações.
Manutenção Predial no Fórum de Piúma.	Reparos em instalações elétricas.
Manutenção Predial no Fórum de Alfredo Chaves.	Reparo de infiltrações.
Manutenção Predial no Fórum de Pinheiros.	Substituição total do telhado e das caixas d'água.
Manutenção Predial no Fórum de Rio Novo do Sul.	Substituição de piso do cartório, substituição de esquadrias deterioradas e pintura geral.

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.
--	---

5.6.3 – AÇÕES A SEREM REALIZADAS

NOME DO PROJETO	FINALIDADE DO PROJETO
Implantação de cisterna no Fórum de Viana.	Resolver o problema de falta de água no Fórum.
Contratação de obra do muro de arrimo do Fórum de Guarapari.	Garantir a estabilidade do talude ao lado do Fórum.
Contratação de obra do muro de contenção do Fórum de Itarana.	Refazer muro nos fundos do terreno do Fórum e garantir a segurança da Comarca.
Contratação de obra de acessibilidade no Fórum de João Neiva.	Promover a acessibilidade no imóvel.
Contratação da obra de gradil ao redor dos geradores no Tribunal de Justiça.	Trazer mais segurança aos equipamentos.
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 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.
Contratação do projeto de impermeabilização da Cobertura do Tribunal de Justiça.	Reparo de infiltrações.
Contratação do projeto de Reforço Estrutural do Fórum de Baixo Guandu.	Resolver problema de fundação.
Manutenção Predial no Fórum de Venda Nova do Imigrante.	Pintura geral.
Manutenção Predial no Fórum de Santa Leopoldina.	Pintura na fachada.
Manutenção Predial no Fórum de Colatina.	Substituição parcial do telhado.
Execução de projeto para substituição do cercamento do Fórum de Linhares.	Promover a segurança do imóvel.
Execução de projetos para construção do Fórum de Alegre.	Construção do novo Fórum.
Execução de projetos para a climatização da Central Multidisciplinar de Vila Velha.	Promover a climatização das salas.

Execução 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 modernização de elevadores no Tribunal de Justiça, Fórum de Serra, Ed. Jerônimo Monteiro (F. Vitória) e Fórum Cível de Vitória.	Promover a modernização dos equipamentos que estão apresentando muito defeito.
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).
Execução de projetos para nova subestação elétrica do Tribunal de Justiça.	Construção de nova subestação elétrica no Tribunal de Justiça.
Manutenção de portões automáticos dos Fóruns – 2ª Etapa.	Manutenção de motores de portões automáticos em algumas Comarcas.

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 – 2ª tentativa.
Chamamento Público para prospecção de mercado.	Locação de Imóvel para abrigar o 2º Juizado Especial Cível de Vitória.
Chamamento Público para prospecção de mercado.	Locação de Imóvel para abrigar o Arquivo da Comarca de Aracruz.
Chamamento Público para prospecção de mercado.	Locação de Imóvel para abrigar o Arquivo da Comarca de Marataízes.
Chamamento Público para prospecção de mercado.	Locação de Imóvel para abrigar o Fórum de Mimoso do Sul.
Chamamento Público para prospecção de mercado.	Locação de Imóvel para abrigar o Arquivo da Comarca de Piúma.
Chamamento Público para prospecção de mercado.	Locação de Imóvel para abrigar as Unidades Judiciárias Cíveis do Fórum da Serra.
Chamamento Público para prospecção de mercado.	Locação de Imóvel para abrigar o Arquivo da Comarca de Castelo.
Chamamento Público para prospecção de mercado.	Locação de Imóvel para abrigar o Arquivo da Comarca de Guarapari.

LAUDOS DE AVALIAÇÃO	
NOME DA ATIVIDADE	FINALIDADE
Laudo de avaliação.	Cessão de espaço para o BANESTES no Fórum de Guarapari.
Laudo de avaliação.	Locação de Imóvel para abrigar o Arquivo da Comarca de Guarapari.

Laudo de avaliação.	Renovação de aluguel de imóvel que abriga a 8ª e 9ª vara Cível de Vitória.
Laudo de avaliação.	Locação de Imóvel para abrigar o Arquivo da Comarca de Cariacica.
Laudo de avaliação.	Concessão de espaço para uma Cantina no Fórum de Cariacica.
Laudo de avaliação.	Locação de Imóvel para abrigar o Arquivo da Comarca de Conceição do Castelo.
Laudo de avaliação.	Cessão de uso para abrigar 2 juizados especiais de Viana.
Laudo de avaliação.	Locação de Imóvel para abrigar o Arquivo da Comarca de Alfredo Chaves.
Laudo de avaliação.	Cessão de uso de uma sala para abrigar Amigos da Justiça no Fórum de Ibirapu.
Laudo de avaliação.	Locação de Imóvel para abrigar o Arquivo da Comarca de Cachoeiro de Itapemirim
Laudo de avaliação.	Locação de Imóvel para abrigar o Arquivo da Comarca de Piúma.
Laudo de avaliação.	Renovação de aluguel de imóvel que abriga o CAJE de Vitória.
Laudo de avaliação.	Concessão de espaço para uma Cantina no Fórum de Guarapari.
Laudo de avaliação.	Renovação de aluguel de imóvel que abriga a 1ª Vara da Infância e Juventude da Serra.
Laudo de avaliação.	Locação de Imóvel para abrigar o Arquivo da Comarca de Aracruz.
Laudo de avaliação.	Locação de Imóvel para abrigar o Arquivo da Comarca de João Neiva.
Laudo de avaliação.	Locação de Imóvel para abrigar o Arquivo Geral da Grande Vitória e do TJES.
Laudo de avaliação.	Locação de Imóvel para abrigar o Arquivo da Comarca de Guaçuí.
Laudo de avaliação.	Renovação de aluguel de imóvel que abriga a 2ª Vara da Infância e Juventude da Serra.
Laudo de avaliação.	Locação de Imóvel para abrigar as Unidades Judiciárias Cíveis do Fórum da Serra.
Laudo de avaliação.	Locação de Imóvel para abrigar o Fórum de Mimoso do Sul.
Laudo de avaliação.	Cessão de espaço para o BANESTES no Fórum de Vila Velha.
Laudo de avaliação.	Renovação de aluguel de imóvel que abriga 2 juizados especiais e 1 juizado cível de Viana.
Laudo de avaliação.	Cessão de espaço para o BANESTES no Fórum de Cariacica.

Laudo de avaliação.	Locação de Imóvel para abrigar o Arquivo da Comarca de Marataízes.
Laudo de avaliação.	Locação de Imóvel para abrigar o Arquivo da Comarca de Castelo.
Laudo de avaliação.	Cessão de uso do Ed. Jerônimo Monteiro para abrigar algumas varas do Fórum de Vitória.
Laudo de avaliação.	Renovação de aluguel de imóvel que abriga o Arquivo de Mimoso do Sul.
Laudo de avaliação.	Cessão de uso de imóvel para a Câmara Municipal de Guarapari.
Laudo de avaliação.	Locação de Imóvel para abrigar o Arquivo da Comarca de Cachoeiro de Itapemirim

5.7. 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 principais objetivos da Secretaria de Gestão de Pessoas é realizar uma boa gestão dos elementos que compõem a organização. Para isto, procura-se desenvolver ações que colaborem 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.

No último ano a Secretaria de Gestão de Pessoas procurou aplicar modelos de gestão adequados às oportunidades e desafios.

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.

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.

5.7.1 – AÇÕES REALIZADAS NO EXERCÍCIO DE 2017

No ano de 2017, dando prosseguimento a adoção de medidas restritivas para conter os gastos com pessoal no Poder Judiciário, haja vista os limites impostos pela Lei Complementar nº 101/00 foi publicada a Resolução TJES nº 03/2017, em 03/02/2017, a qual franqueou nova etapa do Programa de Aposentadoria Incentivada, contemplando os servidores efetivos ou estáveis em atividade com pelo menos 30 (trinta) anos de serviços prestados à Administração Pública do Estado do Espírito Santo e com vencimentos pagos pelos cofres públicos, excluídas, em face do regime jurídico, Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista, que tivessem preenchido todos os requisitos para aposentadoria voluntária integral até a data da publicação da Resolução, restando apenas atingir a idade para a aposentadoria compulsória.

Nesta etapa do Programa de Aposentadoria Incentivada houve a adesão de 73(setenta e três) servidores, tendo a Secretaria de Gestão de Pessoas deferido a adesão de 46(quarenta e seis) servidores, dos quais 25(vinte e cinco) já foram afastados para o aguardo da aposentadoria, encontrando-se os demais aguardando autorização da Administração para o desligamento.

Ainda na seara do tema “Aposentadoria”, esta Secretaria subsidiada pela Coordenadoria de Serviços Psicossociais e de Saúde”, 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. Além deste é realizado o acompanhamento individual dos participantes por assistentes sociais e psicólogos da equipe da Coordenadoria de Serviços Psicossociais e de Saúde. No ano de 2017, foram realizados dois grupos, um na Grande Vitória e um no interior contemplando um to-

tal de 34 (trinta e quatro) servidores, além do acompanhamento individualizado de 38 (trinta e oito) servidores que se afastaram para aposentadoria ao longo do ano.

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 na instituição. 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.

No ano de 2017 também foi realizado o “Programa de Qualidade de Vida no Trabalho, com o objetivo de promover o bem estar e a qualidade de vida no trabalho. O projeto piloto “Coaching para líderes com foco em qualidade de vida” teve a intenção de atrair servidores e magistrados com maior nível de engajamento; para isto foi realizada uma palestra intitulada “Liderança e Coaching – com foco na qualidade de vida para líderes do Poder Judiciário “ com a participação de 24(vinte e quatro) pessoas. Dentre os participantes, foram selecionados 10(dez) que ocupavam cargos de chefia, direção ou assessoramento para realização do Coaching Individual. Tal iniciativa teve duração de aproximadamente 04(quatro) meses e cada participante submeteu-se a 11(onze) sessões além da entrevista inicial. A avaliação final foi considerada positiva por TODOS os participantes.

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

Insta ainda informar que visando dar maior celeridade ao procedimento de restituição de valores pagos a maior à ex colaboradores, foi realizado em agosto de 2017 convênio com a Secretaria de Estado da Fazenda para concessão de acesso ao CADIN – Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais. Dessa forma foi possível a Coordenadoria de Pagamento de Pessoal reduzir o tempo gasto na realização do processo de inscrição do devedor no Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados.

Outro projeto de grande importância realizado no exercício de 2017 diz respeito a 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 em fase de implantação e será implementado tão logo sejam concluídos os procedimentos necessários para a realização da remoção.

Com vistas ainda na melhoria da gestão e distribuição dos recursos humanos no Poder Judiciário foram realizados estudos para atualizar a distribuição da força de trabalho dos estagiários regulamentada através da Resolução nº 07/2016, alterada pela Resolução nº 13/2016.

Para as Unidades Judiciárias os estudos realizados tomaram como base os processos distribuídos no ano de 2017 e o acervo em 31/12/2017.

Dois grandes projetos encontram em andamento e com previsão de conclusão para o exercício de 2018 são eles: Alteração de Procedimento para a Consignação em Folha de Pagamento e Gestão de Margem Consignável e Transferência da Folha de Pagamento dos Servidores inativos ao IPAJM. Este último encontra-se em fase de migração de dados cadastrais e funcionais para o SIARHES – Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos do Espírito Santo, sistema este, utilizado pelo Instituto de Previdência dos Servidores do Estado do Espírito Santo.

5.7.2 – INFORMAÇÕES ADICIONAIS

FORÇA DE TRABALHO DO PJES	
DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
1. Cargos Efetivos Ocupados (1.1 + 1.2)	2.875
1.1. Primeira Instância	2417
1.2. Segunda Instância (considerando o quadro suplementar, exceto os optantes, pois estão considerados no item 4)	458
2. Cargos Comissionados Ocupados (2.1 + 2.2)	682
2.1. Primeira Instância	448
2.2. Segunda Instância	234
3. Servidores Estabilizados (3.1 + 3.2)	39
3.1. Primeira Instância	22
3.2. Segunda Instância	17
4. Optantes do Regime Jurídico Único (4.1 + 4.2)	12
4.1. Primeira Instância	03
5.2. Segunda Instância	09
TOTAL GERAL DE CARGOS OCUPADOS (1 + 2 + 3 + 4):	3.608

CARGOS COMISSIONADOS	QUANTIDADE	%
1. Ocupados (1.1 + 1.2)	682	64,89
1. Ocupados exclusivamente por comissionados	586	85,92
2. Ocupados por servidores efetivos	96	14,08
2. Vagos	369	35,11
TOTAL DE CARGOS COMISSIONADOS (1 + 2):	1.051	100

Atualmente existem no Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo **1051 (mil e cinquenta e um)** cargos em comissão (considerando varas instaladas e não instaladas), dos quais **369** (trezentos e sessenta e cinco) estão vagos e **682** (seiscentos e oitenta e dois) estão ocupados.

Entre os **682** (seiscentos e oitenta e dois) cargos comissionados ocupados, **96** (noventa e seis) são ocupados por servidores efetivos e **586** (quinhentos e oitenta e seis) são ocupados por servidores exclusivamente comissionados.

Por outro lado, considerando todos os cargos existentes, independente de estarem ocupados ou não, encontramos a seguinte distribuição: 35,11% vagos e 64,89% ocupados. Dos cargos ocupados, 14,08% são exercidos por servidores efetivos e 85,92% por servidores exclusivamente comissionados.

REDUÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO	
DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
Servidores cedidos	13
Aguardando aposentadoria	214
Afastados para trato de interesses particulares	14
Licenciados para mandado classista	07
Licenciados para tratamento da própria saúde	38
Licença maternidade	20

AUMENTO DA FORÇA DE TRABALHO	
DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
Servidores requisitados para atuarem na 2ª Instância	5

Servidores requisitados para atuarem na 1ª Instância	62
--	----

MAGISTRADOS E SERVIDORES INATIVOS	
DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
Magistrados Inativos	121
Servidores Inativos	802

Ressalte-se que os dados acima descritos foram extraídos no dia 15/03/2018, com data de corte 28/02/2018.

5.8. SECRETARIA DE FINANÇAS E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A Secretaria de Finanças e Execução Orçamentária é o órgão financeiro central do Poder Judiciário, o qual se incumbe 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.

5.8.1 – AÇÕES REALIZADAS NO EXERCÍCIO DE 2017

- Elaboração de Rotinas no SEI – processos administrativos informatizados;
- Revisão de Norma de Procedimentos por meio de participação em comissões;

- Finalização do Manual de Convênios por meio de participação em comissões;
- Participação em reuniões afetas ao Sistema e-cidades;
- Alteração da rotina para contabilização dos precatórios buscando maior agilidade para seus pagamentos;
- Análise e registro das provisões de 13º Salário e abono férias em cumprimento as exigências dispostas no Anexo Único da IN nº 36/16 do TCE/ES;
- Elaboração dos relatórios e disponibilização no Portal Transparência dos dados relativos as receitas e despesas oriundas da Unidade Gestora Penas Pecuniárias;
- Envio de modelo de check list da prestação de contas de suprimento de fundos elaborado em 2016;
- Redução significativa das aquisições com verba de suprimento de fundos no ano de 2017, como resultado da implementação da Ordem de Serviço 03/2016, a qual estabeleceu nova sistemática para utilização e controle da referida verba no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo;
- Elaboração de planilhas contendo o desempenho mensal das concessões e aplicações das verbas de suprimento de fundos e cartão alimentação efetuadas pelas comarcas e secretarias do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo;
- Confecção de modelo de check list para arquivamento dos processos de prestação de contas de Penas Pecuniárias.

5.8.2 – AÇÕES EM ANDAMENTO

- Publicação diária das receitas orçamentárias de todas as Unidades Gestoras do PJES;
- Treinamento interno entre os servidores do setor para que todos possam exercer qualquer função junto ao setor.

5.9. 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.

5.9.1. AÇÕES REALIZADAS NO EXERCÍCIO DE 2017

NOME DO PROJETO	FINALIDADE DO PROJETO
Contratação de suporte técnico para o VMWARE	Manter suporte técnico da solução de gerenciamento de servidores virtuais (VMware), que é crítica para o funcionamento dos sistemas do PJES.
Contratação de manutenção de servidores Dell R620/R820	Manutenção corretiva dos equipamentos servidores do PJES, com objetivo de evitar a interrupção de sistemas críticos e consequente indisponibilidade de serviços de TI.
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 consultoria do Gartner	Serviços técnicos especializados de pesquisa e aconselhamento imparcial em tecnologia da informação, contendo análises de tendências, prognósticos, avaliação de produtos e fornecedores de TI.
Aquisição de Biblioteca de Fitas de Backup	Substituição dos equipamentos utilizados anteriormente, proporcionando maior capacidade, tecnologia e velocidade para a realização e restauração de cópias de segurança (backup) das informações críticas do PJES.
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.
Implantação de portal de ensino à distância através de ambiente moodle	<p>A Secretaria de Tecnologia da Informação em parceria com a Escola da Magistratura do Estado do Espírito Santo - EMES desenvolveu o Portal de Educação à Distância (Moodle) para a capacitação de servidores e magistrados no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo.</p> <p>O Moodle (Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment) é uma ferramenta gratuita usada como gestor de conteúdo, cujo objetivo é propor um ambiente de ensino-aprendizagem aos alunos e professores que estão separados de forma espacial ou temporalmente.</p>

	<p>A Educação à Distância (EAD) favorece a disseminação do conhecimento e amplia a oferta de cursos, principalmente em relação às Comarcas do Interior do Estado e, por conseguinte, o alcance de público-alvo geograficamente disperso. Destaca-se, ainda, como vantagem de sua implantação a otimização de custos aos cofres públicos, notadamente quanto a diárias e transporte de servidores do interior do Estado, haja vista que, em regra, as capacitações são realizadas de forma presencial na sede da Escola da Magistratura do Espírito Santo – EMES, situada na Capital do Estado.</p>
Banco Nacional de Demandas Repetitivas	<p>O Sistema foi criado com o objetivo de atender a Resolução nº 235/2016 do CNJ, que dispõe sobre a padronização de procedimentos administrativos decorrentes de julgamentos de repercussão geral, de casos repetitivos e de incidente de assunção de competência previstos na Lei 13.105 de 2015, objetivando a realização de cadastro e acompanhamento dos processos, tendo abrangência em todo o judiciário.</p>
Alvará Eletrônico de Soltura e Liberação	<p>O Comitê de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação, em reunião realizada no dia 27 de março de 2017, deliberou pela utilização do módulo “Alvará” no sistema E-JUD perante as Câmaras deste Egrégio Tribunal de Justiça, com objetivo de viabilizar o envio de ordens judiciais eletrônicas (Alvará de Soltura e Alvará de Liberação).</p> <p>Nesse sentido, a Secretaria de Tecnologia da Informação empreendeu esforços no sentido de possibilitar sua implantação, o que ocorreu em Julho de 2017.</p>
Expansão do PJe	<p>O Comitê de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação - CG-TIC/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>Uma inovação adotada no projeto foi o modelo de capacitação que utilizou soluções de videoconferência. Esta abordagem, até o momento, permitiu capacitar 95 (noventa e cinco) unidades judiciárias sem onerar o PJES, além disso, possibilitou que a capacitação de várias comarcas ao mesmo tempo.</p> <p>Cumprido ressaltar que, atualmente, o sistema PJe está em operação em 95 (noventa e cinco) unidades judiciárias, com suporte às seguintes competências: Execuções Fiscais Estaduais e Municipais, Juizados Especiais Cíveis e Turmas Recursais.</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> <ul style="list-style-type: none"> • Prodest: Redução de custo com links de comunicação; • Banestes: apoio nas demandas do BI; auxílio na Parada Programada do DataCenter (durante o recesso forense de 2016/2017); recolhimento de custas processuais em qualquer Instituição Financeira, por meio da Guia de Recolhimento do Poder Judiciário (Santander e Sicoob: Janeiro/2017; Bradesco: Março/2017; Caixa Econômica: Junho/2017; Banco do Brasil: Abril/2017; Itaú: Maio/2017); Integração dos sistemas do TJES com o Diário da Justiça Eletrônico do TJES e com o Diário da Justiça Eletrônico Nacional do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, dando publicidade quando necessário aos atos proces-

	<p>suais referentes às contas de depósitos judiciais (implantação realizada em 26/04/2017); 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>																														
<p>Programa de Otimização de Custos da Operação de TI</p>	<p>Ações de avaliação do melhor custo-benefício foram colocadas como premissa no dia-a-dia da Secretaria de Tecnologia da Informação, especialmente, durante o estudo de viabilidade de contratação.</p> <p>Além disso, todas as soluções propostas avaliam a capacidade produtiva da Secretaria, bem como suas restrições operacionais. A revisão dos contratos de infraestrutura de TI permitiu, até o momento, uma economia de cerca de 2,9 milhões de reais/ano, com a manutenção da qualidade dos serviços prestados.</p>																														
<p>Programa de Implantação de Gerenciamento de Serviço de TI</p>	<p>Implantação e operação da Central de Serviços (Service Desk) de atendimento e suporte técnico de 1º nível (remoto) e 2º nível (presencial e remoto) aos usuários de Tecnologia da Informação do Tribunal de Justiça do Espírito Santo – TJES, com implementação dos processos de gerenciamento de incidentes, requisições e manutenção de ar-condicionado e elevadores.</p> <p>O projeto faz parte do Programa de Gerenciamento de Serviços de TI, que possui ações de desenho de processos operacionais, implantação de sistema de controle de atendimentos com a possibilidade de monitoramento, contratação de serviço de atendimento de 1º e 2º níveis e capacitação da equipe nas melhores práticas.</p> <p>A plataforma permite o levantamento de dados sobre os atendimentos realizados, inclusive com o tempo para a resolução das questões e os tipos de solicitações mais recebidas. A Central tem abrangência em todo o território capixaba, atendendo advogados, servidores e magistrados, tendo como resultado o aumento substancial do número de atendimentos realizados, conforme a seguinte planilha:</p> <table border="1" data-bbox="614 1438 1465 1823"> <thead> <tr> <th></th> <th>SITUAÇÃO EM 2016 (Antes do Service Desk)</th> <th>SITUAÇÃO SET/2017 (Após Service Desk)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Total de Chamados</td> <td>37.097</td> <td>28.723</td> </tr> <tr> <td>Média Mensal</td> <td>3.092</td> <td>3.590</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">1º Nível (Atendimento telefônico)</td> </tr> <tr> <td>Tempo médio da solução</td> <td>19h10min</td> <td>2h18min</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">2º Nível (Atendimento presencial)</td> </tr> <tr> <td>Tempo médio da solução</td> <td>177 horas e 30 minutos</td> <td>5h06min</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" data-bbox="614 1888 1465 2063"> <thead> <tr> <th>PESQUISA DE SATISFAÇÃO DOS USUÁRIOS DE TI*</th> <th>Antes do Service Desk</th> <th>Após Service Desk</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>O atendimento Help Desk é realizado de forma respeitosa.</td> <td>3,06</td> <td>4,73</td> </tr> <tr> <td>O atendimento do Help Desk merece mi-</td> <td>2,60</td> <td>4,60</td> </tr> </tbody> </table>		SITUAÇÃO EM 2016 (Antes do Service Desk)	SITUAÇÃO SET/2017 (Após Service Desk)	Total de Chamados	37.097	28.723	Média Mensal	3.092	3.590	1º Nível (Atendimento telefônico)			Tempo médio da solução	19h10min	2h18min	2º Nível (Atendimento presencial)			Tempo médio da solução	177 horas e 30 minutos	5h06min	PESQUISA DE SATISFAÇÃO DOS USUÁRIOS DE TI*	Antes do Service Desk	Após Service Desk	O atendimento Help Desk é realizado de forma respeitosa.	3,06	4,73	O atendimento do Help Desk merece mi-	2,60	4,60
	SITUAÇÃO EM 2016 (Antes do Service Desk)	SITUAÇÃO SET/2017 (Após Service Desk)																													
Total de Chamados	37.097	28.723																													
Média Mensal	3.092	3.590																													
1º Nível (Atendimento telefônico)																															
Tempo médio da solução	19h10min	2h18min																													
2º Nível (Atendimento presencial)																															
Tempo médio da solução	177 horas e 30 minutos	5h06min																													
PESQUISA DE SATISFAÇÃO DOS USUÁRIOS DE TI*	Antes do Service Desk	Após Service Desk																													
O atendimento Help Desk é realizado de forma respeitosa.	3,06	4,73																													
O atendimento do Help Desk merece mi-	2,60	4,60																													

	nha confiança.		
	A equipe do atendimento do Help Desk comunica de forma clara.	2,45	4,58
	A equipe de atendimento do Help Desk resolve meus problemas	2,16	4,54
	O atendimento do Help Desk é rápido na solução dos meus problemas	1,73	4,48
	*A primeira pesquisa de satisfação foi realizada em janeiro/2017, antes da implantação da Central de Serviços (Service Desk). Após a implantação, a pesquisa é feita rotineiramente, a cada chamado registrado.		
Sistema de Cadastro Delegatário	O sistema foi criado visando a correção de uma falha no TJES, objetivando otimizar o cadastramento anual dos serventuários, podendo estes atualizar dados, cadastrar-se, cadastrar substitutos legais, assim como enviar a relação de serventuários de seu cartório. Teve seu piloto gerado em 16 de novembro de 2016, no entanto, seus testes se iniciaram em Maio de 2017 com a implantação em três cartórios.		
Novas Funcionalidades/Sistemas	<ul style="list-style-type: none"> • Integração de Segundo Grau na Certidão Negativa On-line; • 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. • Projeto Convergência: Migração do e-process e da Central de Mandados. 		
Comitê Gestor de Segurança da Informação	A STI trabalhou em normativos de Segurança da Informação, notadamente, na Política de Segurança da Informação (PSI), Norma de Controle de Acesso e de Utilização de Recursos de TI. Ações necessárias para que as estratégias de TIC internas ao órgão e pertinentes ao tema sejam alcançadas.		
Sistema Eletrônico de Informações - SEI	O Sistema Eletrônico de Informações - SEI foi desenvolvido pelo Egrégio Tribunal Regional Federal da 4ª Região com o propósito de eliminar o processamento e a tramitação de documentos, processos e expedientes administrativos em meio físico. Dessa maneira, independe dos fluxos de trabalho e processos, além de permitir a atuação simultânea das Unidades Administrativas em um único processo – ainda que distantes fisicamente -, proporcionando maior ganho de produtividade e celeridade no trâmite processual. O sistema encontra-se implementado no âmbito do Egrégio Tribunal de Justiça desde novembro de 2017, notadamente para a tramitação dos procedimentos licitatórios, de contratação de estagiários localizados no 2º grau de jurisdição, bem como dos expedientes administrativos.		
Atualização do Banco de Dados Corporativo do PJES	Com o projeto, os dados dos Sistemas do Poder Judiciário Estadual foram migrados para equipamentos mais modernos, mais velozes, com suporte técnico dos fornecedores. Além disso, houve atualização da versão do software gerenciador de banco de dados, proporcionando melhorias de desempenho e confiabilidade desta solução, que é crítica para o funcionamento dos sistemas utilizados no PJES.		
Atualização do Correio Eletrônico	A atualização do correio eletrônico foi realizada para que o PJES pudesse se beneficiar das últimas melhorias deste sistema, tais como correções de problemas, novas funcionalidades e melhorias de desempenho, segurança e estabilidade.		

Contratação de internet móvel	Suprir as necessidades de internet móvel para o PJES.
Mudanças das Unidades Judiciárias	Acompanhamento e implantação de infraestrutura de TIC nas novas localidades do PJES, tais como o Fórum Cível da Serra e o Centro Avançado da Infância e Juventude de Vitória.

5.9.2 – AÇÕES EM ANDAMENTO

NOME DO PROJETO	FINALIDADE DO PROJETO
Migração do equipamento do principal ativo de rede do datacenter	Migrar rede de dados física para equipamento mais moderno e de melhor desempenho, aumentando também a confiabilidade da infraestrutura de TIC do PJES.
Atualização da solução de gerenciamento de acessos aos sistemas	Manter atualizada a solução de gerenciamento de acessos aos sistemas do PJES, usufruindo de novas funcionalidades, correções de problemas e melhorias de desempenho e segurança.
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
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.
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 suporte técnico para os produtos Symantec	Contratação de suporte original do fabricante para as ferramentas antivírus e antispam em uso no PJES.
Contratação de solução de videoconferência e colaboração agendadas ou instantâneas.	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 manutenção de centrais telefônicas	Garantir o funcionamento do Sistema de Telefonia de todas as localidades do 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.
	O presente projeto tem por objetivo atender às necessidades de automatiza-

Sistema de Gestão Integrada (ERP)	<p>ção e integração dos macroprocessos de gestão administrativa do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo, através da implantação de um Sistema de Gestão Integrada (ERP).</p> <p>A propósito, foram iniciados os trabalhos de implantação do referido sistema – o qual apresentará diversos módulos, podendo mencionar, dentre eles, o de Recursos Humanos, Folha de Pagamento e o Portal do Funcionário. A Secretaria Geral deste Egrégio Tribunal de Justiça apresenta-se como responsável pela condução do projeto em implantação - justamente por envolver diversas Unidades Administrativas -, sendo que o cronograma em execução prevê a implantação ao longo do biênio de 2018/2019.</p>
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.
Contratação de serviços de telefonia móvel	Atender as necessidades de telefonia móvel dos plantões judiciários.
Contratação de manutenção de Notebooks	Suprir as necessidades de serviços e matérias de reposição para o parque de notebooks utilizado no PJES.

5.9.3. AÇÕES A SEREM REALIZADAS

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.
Atualização de ferramenta de gerenciamento de identidade	Manter atualizada ferramenta que garante o gerenciamento de identidades dos usuários, redes físicas e virtuais.
Instalação de ferramenta de compartilhamento colaborativo de arquivos em todo o PJES	Permitir o compartilhamento de arquivos entre os usuários e o acesso aos arquivos, sem restrições de local e hora.
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.
Criação e implementação de um sistema de gestão da segurança da informação	Continuidade na criação de normativos, procedimentos, controles e um programa de conscientização, para inserir a cultura de segurança da informação no PJES e possibilitar respostas adequadas aos incidentes.
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.

5.10. 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

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

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
	Coordenadoria de Auditoria

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.

5.10.1. AÇÕES REALIZADAS NO EXERCÍCIO DE 2017

Tendo em vista as atribuições conferidas pela Resolução TJES nº 75/2011 e, em cumprimento ao previsto no Plano Anual de Atividades de Auditoria e Controle - 2017, as atividades desenvolvidas pela Secretaria de Controle Interno e suas Coordenadorias, durante o exercício, concentraram-se 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 na análise das normas de procedimentos produzidas pelas diversas unidades administrativas do Tribunal de Justiça.

AUDITORIAS

No exercício de 2017 foram instauradas as seguintes auditorias:

- Auditoria em folha de pagamento, com ênfase nos pagamentos da gratificação de Risco de Vida;
- Auditoria de contratações diretas: dispensa e inexigibilidade de licitação;
- Auditoria de verificação do cumprimento do Plano de Obras do TJES;
- Auditoria de obras, com objetivo de identificar eventuais obras paralisadas no âmbito do PJES;
- Apuração complementar decorrente de auditoria na gratificação especial de motoristas.

- Auditoria de Teto Remuneratório Constitucional.

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

- Análise do 1º aditivo contratual da obra da nova estação do Fórum da Comarca de Marataízes;
- Análise do 2º aditivo contratual da reforma da fachada do Fórum da Comarca de Guarapari;
- Fiscalização e coordenação das informações prestadas no Sistema Informatizado de Controle de Obras Públicas (GEO OBRAS) no âmbito do judiciário estadual;
- Acompanhamento de reposição estatutária por servidores exonerados;
- Monitoramento da folha de pagamento, com emissão de alertas à unidade competente.

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 2016, 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 40/2016, que altera a IN 34/2015.

Destaca-se, ainda, a manutenção, por esta unidade de controle, do Rol de Responsáveis do TJES, objetivando seu encaminhamento do TCE/ES, no prazo estabelecido em regulamento.

ANÁLISE DO RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL

Consiste na Análise dos Relatórios de Gestão Fiscal, produzidos pela unidade competente, durante o exercício de 2017, 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).

FORTELECIMENTO DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

No que tange ao fortalecimento do sistema de controle interno, destacam-se as ações relativas a análise e 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”.

Ademais, no ano de 2017, foram elaboradas 07 (sete) novas normas de procedimentos. Tais normativos resultaram da parceria entre esta unidade de controle interno e as Assessorias/Secretarias deste egrégio Tribunal de Justiça:

1. Concessão de ausências e afastamentos;
2. Exoneração de magistrado;
3. Exoneração de servidor efetivo e comissionado;
4. Licença para Trato de Interesses Particulares;
5. Contratação de Estagiários;
6. Nomeação, posse e exercício de juiz substituto;
7. Paralisação e reinício de serviços em contratos.

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;
- 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.
- Análise, por amostragem, os conteúdos relativos à folha de pagamento mensal de servidores e magistrados (Anexo VIII da Resolução CNJ nº 102/2009), publicado no Portal Transparência do PJES.

Importa destacar que no final do exercício de 2016 o lançamento do novo Portal do PJES propiciou significativa melhoria na transparência das informações do judiciário, o que já produziu bons resultados, já que o Tribunal de Contas registrou na Decisão nº 02262/2017-6, que analisou o RGF do 3º quadrimestre de 2016, que o Portal do TJES atendeu 100% das informações fiscais exigidas, sendo que em 2015 atendia somente 38%.

Não obstante os resultados alcançados, a Secretaria de Controle Interno continuará na busca de aperfeiçoamento das informações do Portal da Transparência, haja vista o crescente aumento da exigência da sociedade pela transparência do setor público.

MONITORAMENTO DAS RECOMENDAÇÕES E ACOMPANHAMENTO DA GESTÃO

No intuito de monitorar as providências adotadas após recomendações expedidas pela Secretaria de Controle Interno, foram iniciadas ações voltadas ao acompanhamento dos resultados de auditorias, nos moldes previstos na Norma de Procedimentos 00.04 - Norma de Monitoramento de Auditorias, Inspeções Administrativas e Fiscalizações.

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, referen-

te à Prestação de Contas Anual, foi realizado o acompanhamento dos trabalhos relativos ao inventário patrimonial do PJES.

O citado Relatório identificava pendências e fragilidades nos trabalhos desenvolvidos, as quais poderiam comprometer a entrega dos inventários de bens móveis, imóveis e intangíveis.

Como resultado, foram apresentadas, pelas unidades administrativas envolvidas, cronograma de atividades contemplando o conjunto de ações corretivas, prazos e responsáveis para conclusão do inventário patrimonial do Poder.

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

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 2017, 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, prevendo, neste documento, a realização de exames de auditoria, em cada exercício, de, pelo menos, 02 (duas) das seguintes áreas: contabilidade, tecnologia da informação, licitações, terceirização de atividades, obras e construção, sistema de registro de preços, passivos, pessoal e sistema de controle interno;
- Elaboração do Plano de Capacitação dos servidores localizados na Secretaria de Controle Interno para o exercício de 2018.

PARTICIPAÇÃO NO CECI

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.

IMPLANTAÇÃO DO SERVIÇO DE ALERTA

Em 2017, a Secretaria de Controle Interno implantou o Serviço de Alerta à Gestão.

O objetivo do Serviço é manter a Administração do TJES informada acerca das mudanças na legislação/regulamentação aplicável ao TJES, propondo melhorias de processos e serviços afetos.

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 servirão como base para o planejamento de futuras auditorias.

6 – PROCESSOS DISTRIBUÍDOS, SENTENCIADOS E BAIXADOS NO EXERCÍCIO.

No exercício de 2017, o Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo distribuiu 405.691 processos, o que representa um decréscimo de 22,2% no número de processos distribuídos quando comparado com o exercício de 2016, conforme demonstrado na tabela abaixo:

QUANTIDADE PROCESSOS DISTRIBUÍDOS

GRUPO DE CLASSES	ANO		PERCENTUAL POR ANO		VARIÇÃO (2017/2016)
	2016	2017	2016	2017	
Cartas	66.755	67.858	12,8%	16,7%	1,7%
Conhecimento	370.428	266.330	71,0%	65,6%	-28,1%
Execuções	65.885	54.419	12,6%	13,4%	-17,4%
Inquéritos	18.362	17.084	3,5%	4,2%	-7,0%
TOTAL:	521.430	405.691	100,0%	100,0%	-22,2%

A quantidade de processos sentenciados no exercício de 2017 foi de 368.802, representando um aumento de 21,2% quando comparado com o exercício de 2016, conforme demonstrado na tabela abaixo:

QUANTIDADE PROCESSOS SENTENCIADOS

GRUPO DE CLASSES	ANO		PERCENTUAL POR ANO		VARIÇÃO (2016/2015)
	2016	2017	2016	2017	
Cartas	274	225	0,1%	0,1%	-17,9%
Conhecimento	254.181	295.424	83,6%	80,1%	16,2%
Execuções	46.161	69.451	15,2%	18,8%	50,5%
Inquéritos	3.575	3.702	1,2%	1,0%	3,6%
TOTAL:	304.191	368.802	100,0%	100,0%	21,2%

No exercício de 2017, o Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo teve um total de 902.804 processos baixados, o que representa um acréscimo de 156,3% no número de processos baixados quando comparado com o exercício de 2016, conforme demonstrado na tabela abaixo:

QUANTIDADE PROCESSOS BAIXADOS

GRUPO DE CLASSES	ANO		PERCENTUAL POR ANO		VARIÇÃO (2017/2016)
	2016	2017	2016	2017	
Cartas	4.598	4.114	1,3%	0,5%	-10,5%
Conhecimento	278.748	819.430	79,1%	90,8%	194,0%
Execuções	56.792	68.927	16,1%	7,6%	21,4%
Inquéritos	12.158	10.333	3,5%	1,1%	-15,0%
Total	352.296	902.804	100,0%	100,0%	156,3%

7. GESTÃO DOS PRECATÓRIOS NO EXERCÍCIO DE 2017

Considerando a finalização da gestão TJES do biênio 2016/2017, 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 2017:

ENTES PÚBLICOS EM REGIME ESPECIAL		OPÇÃO DE PAGAMENTO	VALOR A SER REPASADO POR EXERCÍCIO FISCAL (R\$)	VALOR DO ACERVO EM DEZ/2017 (R\$)	QUANT.
1	ALTO RIO NOVO	ACERVO	792.931,35	4.158.385,19	113
2	BAIXO GUANDU	ACERVO	1.535.106,48	4.869.595,77	09
3	BOA ESPERANÇA	1,5% DA RCL	582.298,41	585.608,48	05
4	CARIACICA	ACERVO	6.780.033,65	22.719.105,81	153
5	GUAÇUI	ACERVO	1.800.000,00	9.199.031,59	04
6	GUARAPARI	ACERVO	6.853.649,90	24.194.279,35	87
7	MANTENÓPOLIS	1% da RCL	333.713,03	355.323,56	03
8	MUQUI	1% da RCL	322.133,32	2.382.801,71	18
9	SÃO MATEUS	1% da RCL	2.800.000,00	3.203.557,20	10
10	SERRA	1% da RCL	9.000.000,00	56.035.619,73	64
11	VIANA	1% da RCL	1.663.201,32	5.372.306,53	13
12	VILA VELHA	ACERVO	26.741.181,27	103.908.590,16	107
TOTAL			59.204.248,73	236.984.205,08	586

No exercício de 2017 três entes públicos deixaram o Regime Especial de Pagamentos para ingressarem no Regime Geral de Pagamento de Precatórios em razão da quitação do acervo, sendo eles: Estado do Espírito Santo, Municípios de Alegre e Cachoeiro de Itapemirim.

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

ENTES EM REGIME COMUM	QUANT. DE PRECATÓ- RIOS	VALOR DO ACERVO DE PRECATÓRIOS (R\$)
AFONSO CLÁUDIO	01	1.742.000,36
ÁGUA DOCE DO NORTE	00	-
ÁGUIA BRANCA	00	-
ALEGRE	03	216.945,52
ALFREDO CHAVES	02	330.863,70
ANCHIETA	04	504.326,26
APIACÁ	00	-
ARACRUZ	22	1.273.580,72
ATÍLIO VIVÁCQUA	02	359.609,20
BARRA DE SÃO FRANCISCO	10	1.118.336,78
BOM JESUS DO NORTE	00	-
BREJETUBA	04	236.337,40
CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM	04	2.606.114,52
CASTELO	10	1.823.491,94
COLATINA	08	2.315.524,90
CONCEIÇÃO DA BARRA	01	50.868,74
CONCEIÇÃO DO CASTELO	07	200.618,41
DIVINO DE SÃO LOURENÇO	02	266.754,70
DOMINGOS MARTINS	00	-
DORES DO RIO PRETO	00	-
ECOPORANGA	00	-
FUNDÃO	00	-
GOVERNADOR LINDEMBERG	00	-
IBATIBA	07	274.572,95
IBIRAÇU	00	-
IBITIRAMA	01	487.453,39

ICONHA	00	-
IRUPI	01	330.565,83
ITAGUAÇU	02	195.458,32
ITAPEMIRIM	19	1.144.172,41
ITARANA	01	66.029,48
IUNA	00	-
JAGUARÉ	00	-
JERÔNIMO MONTEIRO	01	61.568,10
JOÃO NEIVA	00	-
LARANJA DA TERRA	02	215.032,01
LINHARES	09	17.374.195,22
MARATAÍZES	00	-
MARECHAL FLORIANO	01	71.803,39
MARILÂNDIA	04	135.020,72
MIMOSO DO SUL	06	322.233,05
MONTANHA	00	-
MUCURICI	49	451.459,97
MUNIZ FREIRE	03	318.056,83
NOVA VENÉCIA	01	212.699,72
PANCAS	01	20.454,63
PEDRO CANÁRIO	00	-
PINHEIROS	01	133.853,38
PIÚMA	04	1.620.644,19
PONTO BELO	01	35.147,48
PRESIDENTE KENNEDY	00	-
RIO BANANAL	00	-
RIO NOVO DO SUL	00	-
SANTA LEOPOLDINA	00	-

SANTA MARIA DE JETIBÁ	00	-
SANTA TERESA	01	70.375,86
SÃO DOMINGOS DO NORTE	00	-
SÃO GABRIEL DA PALHA	01	517.263,52
SÃO JOSÉ DO CALÇADO	00	-
SÃO ROQUE DO CANAÃ	00	-
SOORETAMA	00	-
VARGEM ALTA	00	-
VENDA NOVA DO IMIGRANTE	00	-
VILA PAVÃO	00	-
VILA VALÉRIO	00	-
VITÓRIA E IPAMV	17	28.583.931,42
TOTAL:	213	65.687.365,02

III - ENTES DEVEDORES QUE TIVERAM PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO DE BLOQUEIO INSTAURADO NO BIÊNIO 2016/2017, NA FORMA DO ART. 33, DA RESOLUÇÃO Nº 115/2010 DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA:

ENTE DEVEDOR (MUNICÍPIOS)	REGIME	PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO ABERTO	SITUAÇÃO
ÁGUIA BRANCA	Comum	Município intimado a depositar-aberto procedimento administrativo nº 2016.00.203.470 para bloqueio de valores.	Após instauração de Procedimento, retomou a regularidade de depósitos.
ALTO RIO NOVO	Especial	Município intimado a depositar-aberto procedimento administrativo nº 2016.00.264.731 para bloqueio de valores.	Bloqueios reiterados
ATÍLIO VIVACQUA	Comum	Município intimado a depositar-aberto procedimento administrativo nº 2016.00.203.486 para bloqueio de valores.	Após instauração de Procedimento, retomou a regularidade de depósitos.
BAIXO GUANDÚ	Especial	Município intimado a depositar-aberto procedimento administrativo nº 2016.00.280.622 para bloqueio de valores.	Após instauração de Procedimento, retomou a regularidade de depósitos.

BARRA DE SÃO FRANCISCO	Comum	Município intimado a depositar-aberto procedimento administrativo nº 2016.00.203.444 para bloqueio de valores.	Após instauração de Procedimento, retomou a regularidade de depósitos.
GUARAPARI	Especial	Município intimado a depositar-aberto procedimento administrativo nº 2016.00.264.715 para bloqueio de valores.	Bloqueios eventuais
IBATIBA	Comum	Município intimado a depositar-aberto procedimento administrativo nº 2016.00.234.091 para bloqueio de valores.	Após instauração de Procedimento, retomou a regularidade de depósitos.
IBITIRAMA	Comum	Município intimado a depositar-aberto procedimento administrativo nº 2016.00.203.425 para bloqueio de valores.	Após instauração de Procedimento, retomou a regularidade de depósitos.
MANTENÓPOLIS	Especial	Município intimado a depositar-aberto procedimento administrativo nº 2016.00.604.772 para bloqueio de valores.	Após instauração de Procedimento, retomou a regularidade de depósitos.
MUQUI	Especial	Município intimado a depositar-aberto procedimento administrativo nº 2016.00.264.746 para bloqueio de valores.	Após instauração de Procedimento, retomou a regularidade de depósitos.
NOVA VENÉCIA	Comum	Município intimado a depositar-aberto procedimento administrativo nº 2016.00.203.409 para bloqueio de valores.	Após instauração de Procedimento, retomou a regularidade de depósitos.
PIÚMA	Comum	Município intimado a depositar-aberto procedimento administrativo nº 2016.00.296.993 para bloqueio de valores.	Após instauração de Procedimento, retomou a regularidade de depósitos.
SÃO MATEUS	Especial	Município intimado a depositar-aberto procedimento administrativo nº 2016.00.604.754 para bloqueio de valores.	Bloqueios reiterados
VIANA	Especial	Município intimado a depositar-aberto procedimento administrativo nº 2017. para bloqueio de valores.	Após instauração de Procedimento, retomou a regularidade de depósitos.
VILA VELHA	Especial	Município intimado a depositar. Aberto proc. adm. 2016.00.398.718 para bloqueio de valores.	Bloqueios eventuais

VI - PAGAMENTOS REALIZADOS NO BIÊNIO 2016/2017 EM RELAÇÃO AOS PRECATÓRIOS VINCULADOS AO TJES:

ENTES DEVEDORES	VALORES PAGOS (R\$)	QUANTIDADE DE BENEFICIÁRIOS
ESTADO	221.878.132,06	2.888
MUNICÍPIOS	70.015.405,15	715
INSS	11.961.445,61	198
TOTAL:	303.854.982,82	3.801

V - REPASSES CONSTITUCIONAIS DOS VALORES PRECATÓRIOS AOS TRIBUNAIS TRF2 E TRT17:

ENTES DEVEDORES	VALORES TRT17 (R\$)	VALORES TRF2 (R\$)
ESTADO	191.571.425,68	240.995,29
MUNICÍPIOS	68.160.815,07	20.597.345,45
SUBTOTAL	259.732.240,75	20.838.340,74
TOTAL DOS REPASSES:	280.570.581,49	

VI - DILIGÊNCIAS REALIZADAS PELA ASSESSORIA DE PRECATÓRIOS NO BIÊNIO 2016/2017:

1. Realização de duas reuniões, a convite da Assessoria de Precatórios, com todos os entes devedores de precatórios para esclarecimentos sobre a Resolução nº 115/2010 do CNJ, os procedimentos adotados pelo TJES em relação à modulação do STF quanto ao pagamento de precatórios entre os anos 2015-2020 e a LC nº 151/2015. Foram convidados para as referidas reuniões os membros do Comitê Gestor de Precatórios, além do TCE/ES e representantes da AMUNES (Associação dos Municípios do Estado do Espírito Santo);
2. Participação na Assembleia da AMUNES, a convite desta, para explanar novamente sobre os assuntos indicados no item 1;
3. Reuniões individualizadas com alguns entes devedores, por solicitação destes, cujos acervos de precatórios ultrapassam a expectativa de repasse ao TJES;
4. Reuniões semanais com o BANESTES para tratar dos procedimentos de liberação dos depósitos judiciais vinculados LC nº 151/2015 e ao Ato Normativo TJES nº 214/2015;

5. Reuniões com a STI/TJES com intuito de providenciar sistema de gerenciamento de precatórios, uma vez que foram estabelecidos termos de cooperação de transferência de tecnologia pelo Tribunal de Justiça de Santa Catarina;
6. Reuniões com o Comitê gestor de contas Especiais composto pelos Juízes auxiliares do TRT17 e TRF2;
7. Organização dos documentos solicitados pela Corregedoria Nacional de Justiça, a recepção e o atendimento à equipe de Correição do CNJ na Assessoria de Precatórios entre os dias 28 a 31/03/2016;
8. Implementação do Sistema de Cálculos de Precatórios, o que propiciou maior segurança e agilidade nos pagamentos;
9. Início de implementação da migração dos dados de precatórios do sistema 2ª instância para o e-Jud, gerando maior agilidade na tramitação de precatórios e transparência nas movimentações dos processos;
10. Início de implantação de sistema de publicação das Listas Unificadas de Precatório em fase final, faltando apenas a criação da URL do LUP em ambiente de Produção na qual a equipe de Suporte já está atuando;
11. Realização de treinamento para prática dos servidores da assessoria de precatórios no sistema de cálculos, realizado nos dias 28 e 29 de Julho de 2016;
12. Adequação dos cálculos nos precatórios oriundos de ações de desapropriação;
13. Substituição de alvará por pagamento através de transferência bancária para a conta direta do credor por recomendação do CNJ;
14. Participação da Reunião promovida pela Câmara Nacional de Gestores de Precatórios realizada em Belém-PA;
15. Participação no 3º Encontro Nacional Precatórios, promovido pelo CNJ, realizado em Brasília- DF.
16. Participação da Juíza Auxiliar de Precatórios nas reuniões Nacionais de Gestores de Precatórios;
17. Participação da Assessora de Precatórios no Encontro de Precatórios realizado no período de 22-24/11/2017 na cidade de Aracajú-SE.

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.

8 – 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.