

RELATÓRIO DE GESTÃO

Prestação de Contas Anual do Exercício de 2016

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, de março de 2017.

Desembargador Annibal de Rezende Lima

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

Sumário

1. Planejamento e Gestão Orçamentária	04
2. Execução Orçamentária	05
3. Plano Plurianual de Aplicações	13
4. Planejamento Estratégico.....	14
5. Ações Realizadas Durante o Exercício	15
5.1 Escola da Magistratura – EMES	15
5.2 Assessoria de Imprensa e Comunicação Social	16
5.3 Assessoria de Segurança Institucional	19
5.4 Secretaria de Infraestrutura	20
5.5 Secretaria Judiciária	32
5.6 Secretaria de Engenharia, Gestão Predial e Manutenção de Equipamentos	40
5.7 Secretaria de Gestão de Pessoas	46
5.8 Secretaria de Finanças e Execução Orçamentária	51
5.9 Secretaria de Tecnologia da Informação	53
5.10 Secretaria de Controle Interno.....	56
6. Processos Distribuídos	64
7. Gestão de Precatórios no Exercício de 2016	65
8. Considerações Finais	70

1. PLANEJAMENTO E GESTÃO ORÇAMENTÁRIA

O planejamento orçamentário do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo para o ano de 2016 seguiu a rotina de estruturação e consolidação dos projetos, metas e intenções de despesa apresentados pelas áreas administrativas e judiciárias do Poder, assim como das demandas colhidas no meio de espaço aberto na internet 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 anual final da despesa limitou-se à estimativa de arrecadação de cada uma das unidades que compõem o órgão Poder Judiciário: **unidade Tribunal de Justiça**, consolidada conforme teto limitador apresentado pelo Poder Executivo em face da previsão de arrecadação anual do Estado, e **unidade Fundo Especial**, consolidada conforme estimativa de arrecadação própria e direta do Poder Judiciário para o ano.

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

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

ORÇAMENTO ORIGINÁRIO	VALOR
Unidade Tribunal de Justiça	R\$ 1.031.806.422,00
Unidade Fundo Especial	R\$ 153.868.836,00*
Total	R\$ 1.185.675.258,00

* Acrescidos 3 mil reais oriundos de emenda parlamentar.

SUPLEMENTAÇÕES NO DECORRER DO EXERCÍCIO	VALOR
Unidade Tribunal de Justiça	R\$ 0,00
Unidade Fundo Especial	R\$ 54.771.000,00
Total	R\$ 54.771.000,00

ORÇAMENTO FINAL (ATUALIZADO)	VALOR
Tribunal de Justiça	R\$ 1.031.806.422,00
Fundo Especial	R\$ 208.639.836,00
Total	R\$ 1.240.446.258,00

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

2. EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. UNIDADE TRIBUNAL DE JUSTIÇA (Fonte Tesouro)

2.1.1. DESPESA

2.1.1.1. POR CATEGORIA DE DESPESA

CATEGORIA DE DESPESA	PROPOSTA ORIGINÁRIA TJES (A)	AUTORIZADO FINAL (B)	VALOR EMPENHADO (C)	% (C/B)
Pessoal e Encargos Sociais	R\$ 936.628.036,00	R\$ 838.185.096,00	R\$ 743.526.459,93	88,71%
Outras Despesas Correntes (*)	R\$ 95.072.386,00	R\$ 193.515.326,00	R\$ 85.890.589,05	44,38%
Despesas de Capital (**)	R\$ 106.000,00	R\$ 106.000,00	R\$ 0,00	0,00%
TOTAL	R\$ 1.031.806.422,00	R\$ 1.031.806.422,00	R\$ 829.417.048,98	80,38%

* auxílio alimentação, auxílio saúde, auxílio creche, entre outros.

** materiais permanentes destinados à Escola da Magistratura.

2.1.1.2. POR PLANO ORÇAMENTÁRIO

PLANO ORÇAMENTÁRIO	AUTORIZADO FINAL	VALOR EMPENHADO	%
Capacitação e Treinamento (abrangendo todas as áreas)	R\$ 3.012.292,83	R\$ 175.069,62	5,81%
Folha Magistrados	R\$ 228.577.410,90	R\$ 217.331.499,28	95,08%
Folha Servidores – Regime Geral	R\$ 75.166.547,38	R\$ 63.009.130,14	83,83%
Folha Servidores – Regime Próprio	R\$ 571.231.222,89	R\$ 548.302.148,04	95,99%
Pagamento Pessoal Decorrente de Provimento por Meio de Concurso Público	R\$ 2.000.000,00	R\$ 0,00	0,00%
Reestruturação de Cargos e Carreiras e Revisão de Remuneração	R\$ 10.000.000,00	R\$ 0,00	0,00%
Contribuição Previdenciária	R\$ 42.587.558,00	R\$ 0,00	0,00%

Complementar*			
Auxílio Alimentação Policiais Militares à Disposição do TJES	763.200,00	599.201,90	78,51%
Outros	R\$ 98.468.190,00	0,00	0,00%
TOTAL	R\$ 1.031.806.422,00	R\$ 829.417.048,98	80,38%

*plano com movimento extraorçamentário.

Importante considerar, na unidade Tribunal de Justiça, que do orçamento autorizado (coluna “autorizado final”), R\$ 42.587.558,00 (quarenta e dois milhões, quinhentos e oitenta e sete mil e quinhentos e cinquenta e oito reais) referem-se à contribuição previdenciária complementar (APORTE), conta de movimentação extraorçamentária que não compõe a coluna “valor empenhado” na tabela acima (coluna de demonstração da execução apenas orçamentária).

Considerando que a contribuição complementar atingiu o montante anual extraorçamentário de R\$118.884.745,53 (cento e dezoito milhões, oitocentos e oitenta e quatro mil, setecentos e quarenta e cinco reais e cinquenta e três reais) e que destes, R\$42.587.558,00 (quarenta e dois milhões, quinhentos e oitenta e sete mil e quinhentos e cinquenta e oito reais) estavam consignados no orçamento aprovado, a execução da unidade Tribunal de Justiça, para fins de resultado fidedigno, deve considerar este valor na coluna “valor empenhado”, **o que evolui o resultado de execução do orçamento para 84,51% (oitenta e quatro vírgula cinquenta e um por cento).**

2.1.1.3. POR CATEGORIA DE DESPESA (considerando o movimento extraorçamentário)

CATEGORIA DE DESPESA	AUTORIZADO FINAL	VALOR EMPENHADO *incluído o movimento extraorçamentário	%
Pessoal e Encargos Sociais	R\$ 838.185.096,00	R\$ 786.114.017,93	93,79%
Outras Despesas Correntes (*)	R\$ 193.515.326,00	R\$ 85.890.589,05	44,38%
Despesas de Capital (**)	R\$ 106.000,00	R\$ 0,00	0,00%
TOTAL	R\$ 1.031.806.422,00	R\$ 872.004.606,98	84,51%

*auxílio alimentação, auxílio saúde, auxílio creche, entre outros.

** materiais permanentes destinados à Escola da Magistratura.

2.1.1.4. POR PLANO ORÇAMENTÁRIO (considerando o movimento extraorçamentário)

PLANO ORÇAMENTÁRIO	AUTORIZADO FINAL	VALOR EMPENHADO	%
Capacitação e Treinamento (abrangendo todas as áreas)	R\$ 3.012.292,83	R\$ 175.069,62	5,81%

Folha Magistrados	R\$ 228.577.410,90	R\$ 217.331.499,28	95,08%
Folha Servidores – Regime Geral	R\$ 75.166.547,38	R\$ 63.009.130,14	83,83%
Folha Servidores – Regime Próprio	R\$ 571.231.222,89	R\$ 548.302.148,04	95,99%
Pagamento Pessoal Decorrente de Provimento por Meio de Concurso Público	R\$ 2.000.000,00	R\$ 0,00	0,00%
Reestruturação de Cargos e Carreiras e Revisão de Remuneração	R\$ 10.000.000,00	R\$ 0,00	0,00%
Contribuição Previdenciária Complementar*	R\$ 42.587.558,00	R\$ 42.587.558,00**	100%
Auxílio Alimentação Policiais Militares à Disposição do TJES	763.200,00	599.201,90	78,51%
Outros	R\$ 98.468.190,00	0,00	0,00%
TOTAL	R\$ 1.031.806.422,00	R\$ 872.004.606,98	84,51%

*plano com movimento extraorçamentário.

** movimento extraorçamentário.

Vê-se que os resultados da execução orçamentária do ano de 2016, unidade Tribunal de justiça, ficaram abaixo daqueles encontrados em exercícios anteriores, fato que encontra justificativa no sobrestamento de algumas despesas inicialmente programadas em face dos limites de gastos impostos pela Lei Complementar nº 101/00 – Lei de Responsabilidade Fiscal.

Fundamental ainda ressaltar que do total de despesa orçamentariamente empenhada de R\$ 829.417.048,98 (oitocentos e vinte e nove milhões, quatrocentos e dezessete mil, quarenta e oito reais e noventa e oito centavos), parte, no valor de R\$ 5.181.640,25 (cinco milhões, cento e oitenta e um mil, seiscentos e quarenta reais e vinte e cinco centavos), encerrou o exercício financeiro registrada em **Restos a Pagar Não Processados** (despesa não liquidada), dependente, portanto, de concretização real no decorrer do ano de 2017.

2.1.1.5. 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\$ 5.155.348,15	0,69%
Outras Despesas Correntes	R\$ 26.292,10	0,03%
Despesas de Capital	R\$ 0,00	0,00%
Total	R\$ 5.181.640,25	0,62%

2.1.1.6. POR PLANO ORÇAMENTÁRIO

PLANO ORÇAMENTÁRIO	RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	% SOBRE TOTAL EMPENHADO
Capacitação e Treinamento (abrangendo todas as áreas)	R\$ 26.292,10	15,02%
Folha Magistrados	R\$ 0,00	0,00%
Folha Servidores – Regime Geral	R\$ 4.270.837,33	6,78%
Folha Servidores – Regime Próprio	R\$ 884.510,82	0,16%
Pagamento Pessoal Decorrente de Provimento por Meio de Concurso Público	-	-
Reestruturação de Cargos e Carreiras e Revisão de Remuneração	-	-
Contribuição Previdenciária Complementar	-	-
Auxílio Alimentação Policiais Militares à Disposição do TJES	R\$ 0,00	0,00%
Outros	-	-
TOTAL	R\$ 5.181.640,25	0,62%

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\$ 153.865.836,00 (cento e cinquenta e três milhões, oitocentos e sessenta e cinco mil, oitocentos e trinta e seis 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 2 - Custas e Emolumentos	R\$ 81.492.073,00	R\$ 76.192.434,78	- R\$ 5.299.638,22
Receita Patrimonial	1 - Aluguéis, 2 - Depósitos Judiciais 3 - Aplicação Financeira	R\$ 68.005.702,00	R\$ 77.018.984,10	+ R\$ 9.013.282,10
Receita de Serviços	1 - Serviços de Inscrição em Concursos 2 - Selo de Fiscalização 3 - Outros Serviços	R\$ 3.394.810,00	R\$ 1.341.854,75	- R\$ 2.052.955,25
Outras Receitas Correntes	1 - Multas e Juros Contratuais 2 - Outras Multas 3 - Superávit Extrajudicial 4 - Outras Receitas	R\$ 973.251,00	R\$ 7.798.091,26	+ R\$ 6.824.840,26
TOTAL		R\$ 153.865.836,00	R\$ 162.351.364,89	+ R\$ 8.485.528,89

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

- i) Na receita tributária a execução anual foi naturalmente menor nos dois itens que a compõem, dependentes da demanda da sociedade e/ou da justiça paga/gratuita.
- ii) Na receita patrimonial a execução de todos os itens que a compõem foi maior do que a estimativa. Os montantes significativos foram encontrados na arrecadação dos **depósitos judiciais e na aplicação dos recursos financeiros em caixa/banco**. Quanto aos depósitos judiciais, apesar da alteração trazida pela Lei Complementar Federal nº 151/2015, a taxa Selic mais uma vez elevou a arrecadação a ponto de compensar as perdas trazidas pela referida Lei no que se refere ao *spread* advindo dos depósitos judiciais e proporcionar um resultado positivo na comparação da estimativa com a efetiva arrecadação. A aplicação dos recursos financeiros, por sua vez, por ser diretamente proporcional ao aumento de outras receitas e, por consequência, dos valores em caixa/banco, também gerou uma receita anual maior do que o estimado.
- iii) Na receita de serviços a estimativa inicial não foi concretizada, especialmente porque a receita mais significativa seria proveniente da arrecadação de taxas de inscrição de concurso, o que não se efetivou.
- iv) Nas outras receitas correntes a liberação de recursos de **superávit extrajudicial**, presos por medidas liminares, gerou uma arrecadação bem superior a estimativa para o ano. A referida liberação fora inicialmente estimada para o ano de 2015, o que, no entanto, não ocorreu. Tal situação ensejou uma expectativa mais contida para o ano 2016, que no entanto foi superada em face das liberações mais significativas dos recursos presos.

2.2.2. DESPESA

2.2.2.1. POR CATEGORIA DE DESPESA

CATEGORIA DE DESPESA	AUTORIZADO FINAL	VALOR EMPENHADO	%
Outras Despesas Correntes	R\$ 190.577.601,00	R\$ 157.019.757,41	82,39%
Despesas de Capital	R\$ 18.062.235,00	R\$ 5.970.866,66	33,06%
TOTAL	R\$ 208.639.836,00	R\$ 162.990.624,07	78,12%

2.2.2.2 – POR PLANO ORÇAMENTÁRIO

PLANO ORÇAMENTÁRIO	AUTORIZADO FINAL	VALOR EMPENHADO	%
Comunicação	R\$ 1.264.000,00	R\$ 33.364,95	2,64%
Deslocamento Magistrados	R\$ 1.570.000,00	R\$ 380.564,47	24,24%
Deslocamento Servidores	R\$ 2.930.000,00	R\$ 441.778,90	15,08%
Engenharia – gestão predial e manutenção de equipamentos	R\$ 12.203.075,07	R\$ 8.157.403,99	66,85%
Engenharia – projeto, aquisição, construção e reforma de imóveis	R\$ 8.522.217,77	R\$ 1.940.231,62	22,77%
Estagiários Conciliadores	R\$ 1.311.806,84	R\$ 1.195.158,97	91,11%
Estagiários Graduação	R\$ 17.420.684,93	R\$ 15.720.949,06	90,24%
Estagiários Pós Graduação	R\$ 2.397.915,54	R\$ 2.101.929,81	87,66%
Eventos Institucionais	R\$ 587.200,00	R\$ 2.949,00	0,50%
Financeiro – locação de imóveis e apoio as atividades administrativas	R\$ 10.066.971,46	R\$ 4.357.466,76	43,28%
Gestão de Pessoas	R\$ 3.229.302,69	R\$ 230.426,03	7,14%
Gestão Documental	R\$ 4.923.647,89	R\$ 2.071.472,34	42,07%
Gestão Estratégica	R\$ 200.000,00	R\$ 0,00	0,00%

Infraestrutura – aquisição de material de consumo	R\$ 8.579.442,62	R\$ 6.698.645,30	78,08%
Infraestrutura – aquisição e manutenção de bens permanentes	R\$ 4.349.536,99	R\$ 1.873.943,32	43,08%
Infraestrutura – serviços prestados por terceiros	R\$ 58.334.704,06	R\$ 55.575.851,46	95,27%
Infraestrutura – tributos e multas	R\$ 272.584,00	R\$ 221.804,17	81,37%
Juizados Cíveis e Criminais	R\$ 4.411.644,00	R\$ 603.645,50	13,68%
Remuneração Servidores Regime Próprio – indenização transporte	R\$ 21.610.000,00	R\$ 20.422.003,49	94,50%
Segurança Institucional	R\$ 26.703.802,56	R\$ 25.956.588,62	97,20%
Tecnologia da Informação – manutenção e aquisição de software, equipamentos e serviços de TI	R\$ 17.152.451,00	R\$ 14.806.615,28	86,32%
Outros	R\$ 598.848,58	R\$ 197.831,03	33,04%
TOTAL	R\$ 208.639.836,00	R\$ 162.990.624,07	78,12%

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):

2.2.2.3 – POR CATEGORIA DE DESPESA

CATEGORIA DE DESPESA	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	TOTAL	% SOBRE TOTAL EMPENHADO
Outras Despesas Correntes	R\$ 51.326,44	R\$ 22.101.641,68	R\$ 22.152.968,12	14,11%
Despesas de Capital	R\$ 7.326,87	R\$ 2.324.253,20	R\$ 2.331.580,07	39,05%
Total	R\$ 58.653,31	R\$ 24.425.894,88	R\$ 24.484.548,19	15,02%

2.2.2.4 – 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\$ 24.059,77	R\$ 24.059,77	6,32%
Deslocamento Servidores	R\$ 0,00	R\$ 25.000,00	R\$ 25.000,00	5,66%
Engenharia – gestão predial e manutenção de equipamentos	R\$ 39.887,79	R\$ 2.153.418,19	R\$ 2.193.305,98	26,89%
Engenharia – projeto, aquisição, construção e reforma de imóveis	R\$ 2.651,87	R\$ 1.660.466,40	R\$ 1.663.118,27	85,72%
Estagiários Conciliadores	R\$ 0,00	R\$ 11,39	R\$ 11,39	0,001%
Estagiários Graduação	R\$ 0,00	R\$ 363,79	R\$ 363,79	0,002%
Estagiários Pós Graduação	R\$ 0,00	R\$ 34,52	R\$ 34,52	0,002%
Eventos Institucionais	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0,00%
Financeiro – locação de imóveis e apoio as atividades administrativas	R\$ 0,00	R\$ 416.591,26	R\$ 416.591,26	4,13%
Gestão de Pessoas	R\$ 0,00	R\$ 1.669,91	R\$ 1.669,91	0,72%
Gestão Documental	R\$ 0,00	R\$ 712.267,98	R\$ 712.267,98	34,38%
Gestão Estratégica	-	-	-	-
Infraestrutura – aquisição de material de consumo	R\$ 11.438,65	R\$ 477.144,16	R\$ 488.582,81	7,29%
Infraestrutura – aquisição e manutenção de bens permanentes	R\$ 4.675,00	R\$ 454.049,89	R\$ 458.724,89	24,47%

Infraestrutura – serviços prestados por terceiros	R\$ 0,00	R\$ 8.877.126,87	R\$ 8.877.126,87	15,97%
Infraestrutura – tributos e multas	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0,00%
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\$ 0,00	R\$ 2.959.876,51	R\$ 2.959.876,51	11,40%
Tecnologia da Informação – manutenção e aquisição de software, equipamentos e serviços de TI	R\$ 0,00	R\$ 6.622.170,11	R\$ 6.622.170,11	44,72%
Outros	R\$ 0,00	R\$ 41.644,13	R\$ 41.644,13	21,05%
TOTAL	R\$ 58.653,31	R\$ 24.425.894,88	R\$ 24.484.548.19	15,02%

3. PLANO PLURIANUAL DE APLICAÇÕES

O exercício de 2016 iniciou o ciclo do Plano Plurianual de Aplicações 2016/2019, planejamento de longo prazo que apresenta as metas financeiras e físicas para 4 (quatro) anos.

Sendo o exercício de 2016 o primeiro ano de execução do PPA, as metas físicas e financeiras nele previstas foram reconsolidadas pelo orçamento anual, restando aos orçamentos vindouros o condão de também reconsolidar as metas físicas e financeiras previstas para os anos de 2017 a 2019 ou alterá-las, caso necessário.

Os resultados financeiros do primeiro ano do PPA 2016/2019 são os mesmos apresentados para o orçamento anual. Os resultados físicos, por sua vez, serão consolidados até o mês de março de 2017 via Sistema Integrado de Gestão das Finanças Públicas do Espírito Santo - SIGEFES.

4. PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

No ano de 2016 foram continuadas as ações de implantação efetiva e acompanhamento do novo Planejamento Estratégico vigente no período de 2015-2020, aprovado pela Resolução TJES nº 010/2015.

De acordo com o que estabelece a Resolução nº 198/2014, do Conselho Nacional de Justiça, a execução da estratégia é de responsabilidade de todo o corpo funcional dos magistrados de primeiro e segundo grau e serventuários da justiça, sendo competência da Assessoria de Planejamento, Orçamento e Gestão Estratégica a implementação e monitoramento do planejamento estratégico. Neste diapasão foram realizadas 6 (seis) Reuniões de Análise da Estratégia para avaliação e acompanhamento dos resultados.

A partir do mês de setembro do ano de 2016 nova dinâmica de acompanhamento foi instaurada e foram realizadas reuniões setoriais com as áreas do Tribunal de Justiça, objetivando identificar as ações, projetos e atividades desenvolvidas no âmbito de suas competências para que fosse possível estabelecer os mecanismos de associação entre estas e os indicadores fixados pelo CNJ.

Neste primeiro momento ainda não foi possível a plena identificação dos indicadores para cada ação, conforme associadas às Iniciativas Estratégicas constantes do Planejamento Estratégico aprovado, porque algumas destas ações ainda não estão sendo operacionalizadas. A identificação e instituição dos indicadores serão intensificadas ao longo do ano de 2017, quando efetivada a medição periódica dos resultados alcançados em cada área do Tribunal de Justiça.

Outro aspecto que merece destaque, abrangendo a área de Planejamento Estratégico, foi a subordinação funcional do Núcleo de Processamento e Estatística à Assessoria de Planejamento, Orçamento e Gestão Estratégica. Através do Ato Normativo TJES nº 134/2016 se estabeleceu que as atividades do Núcleo de Processamento de Estatística sejam acompanhadas e coordenadas pela Assessoria de Planejamento, Orçamento e Gestão Estratégica. Esta medida objetiva a conjunção de esforços para melhor atendimento ao Conselho Nacional de Justiça no que concerne aos levantamentos de dados e apresentação àquela entidade, especialmente relacionados aos constantes do Relatório Justiça em Números e cumprimento dos requisitos constantes do Selo Justiça em Números.

Sob este aspecto o Tribunal de Justiça conquistou no ano de 2016 a categoria Prata do Selo Justiça em Números. Esta avaliação se refere ao cumprimento dos requisitos instituídos pelo CNJ, através do Ato Normativo CNJ nº 56/2016, e diz respeito à capacidade do Poder Judiciário capixaba em atender as demandas por transparência, no que concerne a publicação dos seus dados e resultados, além da avaliação de sua estrutura de TI, dentre outros.

5 – AÇÕES REALIZADAS DURANTE O EXERCÍCIO

5.1 – ESCOLA DA MAGISTRATURA (EMES)

A Escola da Magistratura do Estado do Espírito Santo – EMES está inserida no contexto das escolas judiciais brasileiras, que compõem a Rede Nacional de Escolas do Poder Judiciário. Como cada vez mais se potencializam as demandas surgidas para o Poder Judiciário, as escolas judiciais alcançam estratégica importância 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 na promoção de cursos e eventos de formação e aperfeiçoamento, direcionados tanto aos Servidores quanto aos Magistrados do Poder Judiciário Estadual. Esses cursos e eventos são planejados levando-se em consideração sempre a realidade dos profissionais e a especificidade da sua atuação. Assim, esta escola cumpre as suas atribuições institucionais em conformidade 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 atuação da 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.

Neste contexto, a EMES atua prioritariamente em duas vertentes. Oferece cursos de formação e aperfeiçoamento para os magistrados estaduais, em consonância com as diretrizes estabelecidas pela Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados Ministro Sálvio de Figueiredo Teixeira (ENFAM), bem como disponibiliza cursos para os servidores do Poder Judiciário estadual, seguindo, para tanto, as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ).

Cabe destacar que em 2016 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 Terre des Hommes Brasil.

5.1.1 – Cursos Oferecidos para Atender a Servidores

Especificação do curso	Quantidade de cursos realizados em 2016	Carga Horária Total	Número de participantes em 2016
Curso de Formação continuada de Servidores	43	468	1416

5.1.2 – Cursos Oferecidos a Magistrados

Especificação do curso	Quantidade de cursos realizados em 2016	Carga Horária Total	Número de participantes em 2016
Curso de Formação Continuada de Magistrados	5	40	159
Curso de Vitaliciamento para Magistrados*	2	120	31

**Os dois cursos de Vitaliciamento realizados em 2016 tiveram, cada um, duração de 60 horas.*

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.

Conforme a Resolução nº 75/2011 do TJES, em seu artigo 22, a unidade tem por atribuições: assessorar o Desembargador Presidente do Tribunal de Justiça e demais Desembargadores nos assuntos relativos à imprensa; orientar Desembargadores e Juízes, caso solicitado, nos trabalhos da Comunicação e relacionamento com a imprensa, especialmente em casos de repercussão social; acompanhar o Desembargador Presidente em atos, solenidades, inaugurações e atividades merecedoras de divulgação interna ou externa; participar das sessões de julgamento, com a finalidade de acompanhar decisões e julgamentos que sejam de repercussão e interesse da coletividade; produzir *releases* e textos jornalísticos para divulgação para a imprensa local e nacional sobre decisões, atos e boas práticas desenvolvidas pelo Poder Judiciário; manter atualizado os endereços eletrônicos da imprensa, para garantir a efetividade nas divulgações; atender os jornalistas e respondê-los sobre as demandas solicitadas; atuar na divulgação de notícias sobre o Poder Judiciário a serem disponibilizadas no Portal do Tribunal de Justiça; atuar no envio de notícias sobre o Poder Judiciário Estadual para o Portal do Conselho Nacional de Justiça; atuar na produção e edição do jornal *on line*, externo e interno, bem como na inserção do material na internet e intranet; atuar na produção do *Clipping* impresso e *on line* sobre o Poder Judiciário, inserindo-o na intranet; atuar na produção de fotos e gerenciar arquivo de imagens do Poder Judiciário; atuar na produção e edição de reportagens para a TV Justiça, a televisão do Supremo Tribunal Federal; atuar na produção e edição de vídeos institucionais sobre o Poder Judiciário; atuar na organização de filmagens relativas às solenidades e ou atividades no âmbito do TJES; atuar na produção de matérias para Rádio Justiça, do Supremo Tribunal Federal; atuar na criação de campanhas institucionais internas e externas; apresentar relatórios periódicos das atividades desenvolvidas; controlar a frequência e organizar a escala de férias, plantão, substituição, etc. dos servidores da Assessoria; desenvolver demais atividades correlatas.

5.2.1. Projetos Realizados no Exercício

NOME DO PROJETO	FINALIDADE DO PROJETO
Assessoria de Imprensa	<p>Em 2016, foram atendidas 1137 demandas de imprensa e publicados 925 textos jornalísticos no sítio do Tribunal de Justiça do Espírito Santo. As matérias também foram enviadas como sugestão de pauta para os veículos de comunicação locais e para o Conselho Nacional de Justiça (CNJ).</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 das Campanhas:</p> <p>4º Semana da Justiça pela Paz em Casa; Cidadania nos Presídios; Campanha "Acessibilidade"; Campanha "Dicas para viver melhor"; Campanha de doação da restituição do Imposto de Renda;</p> <p>Divulgação das ações do Juizado Itinerante, Lei Maria da Penha em várias cidades do Estado;</p> <p>Divulgação do evento "VIII Encontro do Colégio de Coordenadores da Infância e da Juventude dos Tribunais de Justiça do Brasil";</p> <p>Divulgação da ação "Vamos conversar sobre adoção?";</p> <p>Divulgação da ação "Mediação Familiar";</p> <p>Divulgação do evento "Semana do Meio Ambiente";</p> <p>Divulgação do evento "5ª Semana da Justiça pela Paz em Casa";</p> <p>Divulgação da ação "Recadastramento de Servidores ativos e inativos 2016";</p> <p>Divulgação do evento "Aniversário do ECRAD";</p> <p>Divulgação do evento "II Encontro Estadual de Juízes Criminais e de Execuções Penais";</p> <p>Divulgação do evento "Semana da Criança";</p> <p>Divulgação do evento "Tribunal Mais Sustentável";</p> <p>Divulgação do evento "6ª Semana da Justiça pela Paz em Casa";</p> <p>Divulgação da ação "Coleta Seletiva";</p> <p>Divulgação da ação "Entrega Voluntária"</p>

Comunicação Interna	Em 2016, foram publicadas 300 matérias na página interna do sítio do Tribunal de Justiça do Espírito Santo (Intranet). Os comunicados urgentes direcionados aos integrantes do Poder Judiciário foram enviados por e-mail pelo Boletim Eletrônico Última Hora, que somou o número de 28 textos enviados.
TV Justiça	Em 2016, A TV Justiça ES produziu um total de 184 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, através da qual, as notícias do judiciário local são transmitidas no Jornal da Justiça, de amplitude nacional.
Rede Sociais	Durante o ano de 2016 foram feitas 1046 postagens no facebook, que deram publicidade às decisões do PJES e informaram sobre temas de relevância institucional e social. A média de alcance orgânico atingiu o número de 20 mil curtidas.
Reformulação do sítio eletrônico do Tribunal de Justiça	Com o intuito de aprimorar a interface entre os servidores, magistrados, advogados e o público em geral, o Tribunal de Justiça do Espírito Santo lançou, no dia 21/11/2016, o seu novo site. A nova página foi desenvolvida em uma nova plataforma, mais segura, dinâmica e acessível, garantindo o acesso rápido e prático aos serviços e notícias do Poder Judiciário, além de proporcionar maior autonomia aos setores. O trabalho foi desenvolvido pelos setores de Tecnologia da Informação e Comunicação Social do órgão e não teve custos para o Poder Judiciário Estadual.
Aquisição de equipamentos fotográficos	Ampliar a capacidade da Assessoria de Imprensa e Comunicação Social do TJES de realizar a cobertura fotográfica de eventos relacionados ao Judiciário, assim como possibilitar que elas sejam realizadas nas mais diversas condições ambientais.

** Todos os trabalhos realizados em 2016 e relacionados à Assessoria de Imprensa, TV Justiça, Comunicação Interna, Redes Sociais e Publicidade/Editoração continuam em desenvolvimento durante 2017.*

5.2.2. Projetos 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 momento e em diversas mídias, e nem sempre é possível saber tudo o que é divulgado. Para um acompanhamento e tratamento rigoroso dessas informações faz-se 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. Cenário Futuro

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

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

5.3.1 – Projetos Realizados no Exercício

NOME DO PROJETO	FINALIDADE DO PROJETO
Aquisição de Sistema de Videomonitoramento por Câmeras.	Prover sistema de videomonitoramento por câmeras em 21 (vinte e uma) unidades judiciárias.
Atendimento à Resolução CNJ nº 176/2013	Controle do fluxo de pessoas.

5.3.2 – Projetos em Andamento

NOME DO PROJETO	FINALIDADE DO PROJETO
Aquisição de Detectores de Metais Portáteis	Prover equipamentos de detecção de metais portáteis para 30 (trinta) unidades judiciárias de médio e pequeno porte.
Aquisição de Detectores de Metais do tipo Portal	Prover 20 (vinte) equipamentos de detecção de metais do tipo portal para 14 (quatorze) unidades judiciárias de grande porte.
Aquisição de Cancelas para o TJES	Prover equipamentos de controle de acesso nos estacionamentos do TJES

Expansão do Sistema de Videomonitoramento por Câmeras do PJES	Prover sistema de videomonitoramento por câmeras para 15 (quinze) novas unidades judiciárias.
Aquisição de Sistema de Credenciamento e Controle de Acesso do PJES	Prover sistema de Credenciamento e Controle de Acesso para unidades judiciárias de grande porte.

5.3.3 – Atividades/Iniciativas Relevantes

No ano de 2016 foram destruídas mais de 1600 (mil e seiscentas) armas pela Assessoria de Segurança da Tribunal de Justiça em parceria com as Polícias Federal, Civil e Militar e o Exército. As destruições ocorreram no 38º Batalhão de Infantaria de Vila Velha seguindo normas do Conselho Nacional de Justiça. As são destruídas em uma prensa do Exército, a sucata resultante vai para a empresa Arcelor Mittal, para ser derretida. De acordo com levantamento realizado, havia Comarcas onde o recolhimento não acontecia há mais de três anos.

O recolhimento e a destruição das armas colaboram com a redução da criminalidade e do índice de homicídios do Espírito Santo, já que muitas dessas armas foram utilizadas para a prática de diversos delitos e, com a sua destruição, elas não retornaram mais às mãos de criminosos.

Foi adquirido um sistema de Videomonitoramento integrado para as 21 (vinte e uma) maiores unidades judiciárias, gerenciados pela Central de Monitoramento instalada na Assessoria de Segurança Institucional. A implantação do sistema garante maior nível de segurança nas unidades, além de permitir a fiscalização remota dos postos terceirizados e controle do acesso.

No mesmo ano, a Assessoria de Segurança confeccionou e entregou mais de 4 (quatro) mil crachás de identificação para servidores, magistrados e estagiários do PJES. A medida, além de atender a resolução nº. 176/2013 do CNJ no que diz respeito ao controle do fluxo de pessoas, também aumenta o nível de qualidade dos serviços judiciais fornecidos à sociedade capixaba.

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 nº 75/2011, deste Poder Judiciário.

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.

Coordenadoria de Compras, Licitação e Contratos

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 Comprasnet, 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.

Coordenadoria de Suprimento e Controle Patrimonial

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.

Coordenadoria de Serviços Gerais

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 – Projetos Realizados no Exercício

Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos

No ano de 2016, 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 266 (duzentos e sessenta e seis) 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 conseqüentemente, 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 e o gráfico correspondente que demonstram o fluxo de processos e expedientes concluídos na Seção de Compras durante o exercício referido:

NORMA	ASSUNTO	QUANTIDADE
NP nº 01.01	Licitação	149

NP nº 01.02	Dispensa e inexigibilidade de licitação (exceto incisos I, II e IV do art. 24 da Lei nº 8.666/93)	43
NP nº 01.03	Dispensa de licitação (incisos I e II do art. 24 da Lei nº 8.666/93)	02
NP nº 01.04	Contratação por registro de preços (execução da ARP)	20
NP nº 01.05	Contratação emergencial (inciso IV do art. 24 da Lei nº 8.666/93)	04
NP nº 01.06	Aditivo contratual/ Apostilamento	48
Total de processos/expedientes:		266

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 2016, 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	151
Contratos	61
Aditivos	101
Chamamentos Públicos	13
Atas de Registro de Preços	109
Convênios	22
Total	457

RESUMOS PUBLICADOS	
Editais (licitações / Chamamentos Públicos)	137
Contratações Diretas	50
Atas de RP	121
Aditivos	82
Contratos	60
Convênios	30
Total	480

LICITAÇÕES REALIZADAS			
Modalidade		Quantidade	Norma de Procedimento
Pregão	Na forma Eletrônica	117	01.01
	Na forma Presencial	00	01.01
Tomada de Preços		00	01.01
Concorrência		05	01.01
Convite		04	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	06
Multa	55
Suspensão temporária	08
Impedimento	02

OUTRAS ATIVIDADES

Instrução processual de 01 (um) processo de concessão de “carona” decorrente de Registro de Preços do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo. Além disso, o Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo realizou adesão a 01 (uma) Ata de Registro de Preços de outro Órgão Público (Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos do Estado do ES - SEGER).

A Coordenadoria de Compras Licitações e Contratos ainda implementou no ano de 2016:

- 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-e.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 consequentemente 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.

Coordenadoria de Suprimentos e Controle Patrimonial

A **Seção de Material de Consumo** atendeu 5.669 (cinco mil, seiscentos e sessenta e nove) requisições de materiais no ano de 2016 e o atendimento das requisições no ano de 2017 será aferido no mês de dezembro.

A **Seção de Patrimônio**, desde o ano de 2012, vem realizando visitas às unidades judiciárias e administrativas, de forma a identificar as suas reais necessidades de bens permanentes. Das 71 macrounidades 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 2016), constatou-se a necessidade de fornecimento de 18.553 bens permanentes padrões para atender os locais visitados. No entanto, foi fornecido, até o final

de 2016, o total de 16.741 bens permanentes, ou seja, o equivalente a 90,23% do total de demandas identificadas.

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 neste indicador de atendimento.

Observando-se apenas o ano de 2016, a **Seção de Patrimônio**, por meio do Setor de Logística, forneceu 4.096 bens permanentes.

A **Comissão para Avaliação de Bens Móveis do PJES** avaliou 2.283 bens em 2016 e as avaliações em 2017 estão em andamento. 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 inservíveis em 2016. O Setor de Logística da Seção de Patrimônio recolheu 307 bens bons para uso na logística reversa e atendeu demandas diversas.

Descrição	Quantidade 2016	Quantidade 2017
Avaliação bens patrimoniais	2.283 bens	Em andamento
Bens inservíveis: baixa/doação	1.976 bens	Em andamento
Bens bons para uso	307 bens	Em andamento

Outras ações implementadas pela Coordenadoria:

- 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;
- Acurácia das informações do inventário dos bens permanentes móveis: no ano de 2016 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;
- Conclusão do inventário dos bens imóveis: no ano de 2016 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, bem como ajustes contábeis para PCA 2016, porém, ainda resta saldo contábil na conta “outros imóveis” que deverá passar por processos de acurácia visando a identificação de novos imóveis ainda não registrados e discriminados ou justificativa para baixa contábil, considerando a possibilidade de baixas patrimoniais de imóveis sem respectiva baixa contábil em momento anterior à implantação da Norma de Procedimentos, ou seja, antes da padronização do fluxo processual, e considerando a depreciação acumulada das edificações sem a respectiva baixa contábil, deixando saldo na conta contábil global de “outros imóveis”

indevidamente, ou seja, a diferença entre o valor do imóvel no primeiro registro contábil e o valor do imóvel após a (re)avaliação.

Coordenadoria de Serviços Gerais

A Seção de Transportes contou em 2016 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.

Seguem informações sobre a mão de obra terceirizada em 2016:

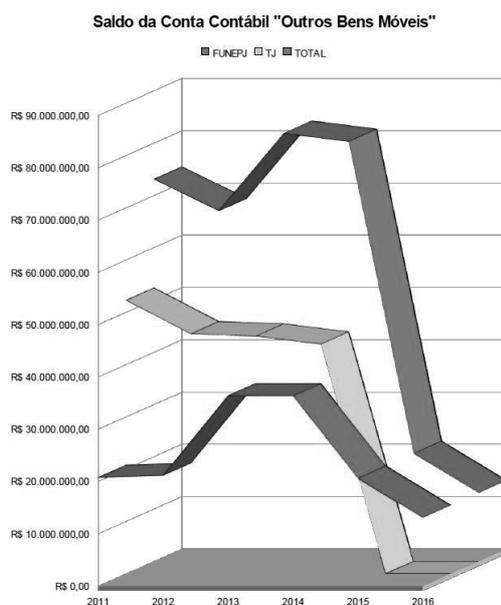
Contratos	Postos de trabalho contratados	Ordem de Serviços
Motoristas, Ajudantes e Supervisor	119	119
Limpeza do TJES	91	91
Limpeza das Comarcas	390	295
Motoboys	7	6
Telefonistas	41	22
Operadores de Máquina copiadora	26	22

5.4.2. Projetos em Andamento

Coordenadoria de Suprimento e Controle Patrimonial

- 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;
- Desenvolvimento do módulo Almoxarifado do Sistema e-GAP (Gestão de Almoxarifado e Patrimônio) para implantação na Seção de Material de Consumo, incluindo todas as rotinas, controles e relatórios de bens de estoque, bem como nova aplicação web para pedido de materiais na intranet, visando substituir o Sistema Smarapd e o RDM Online;

- Desenvolvimento da aplicação web “Patrimônio Online” vinculada à base de dados do e-GAP, visando disponibilizar serviços e informações da Seção de Patrimônio na intranet, por exemplo: pedido de materiais permanentes, inventário online, transferência de bens permanentes, módulo transparência com emissão de relatórios diversos, dentre outros;
- Implantação de logística unificada (Almoxarifado, Patrimônio, Engenharia, Informática, Memorial, Gráfica, Serviço Médico, Segurança, etc), visando integração da logística deste Tribunal para maior eficiência dos procedimentos e economia dos recursos disponíveis;
- Novos inventários de bens permanentes móveis e baixa dos bens inservíveis: as obras de artes do Poder Judiciário do Espírito Santo estão sendo relacionadas dentre outros bens e a destinação dos bens inservíveis com a respectiva baixa patrimonial e contábil está em andamento, por exemplo, os bens inservíveis de TI acondicionados no Fórum da Prainha em Vila Velha. Tais medidas visam redução gradativa do saldo contábil da conta global “outros bens móveis” através da conciliação de bens inservíveis, baixa patrimonial e contábil, bem como a discriminação dos bens inventariados na conta contábil correta, migrando o saldo da conta global para a conta específica. Abaixo, gráfico demonstrando a evolução do saldo contábil na conta global “outros bens móveis”, ou seja, a evolução das atividades de inventário, (re)avaliação, depreciação e baixa de bens móveis do PJES:



No ano de 2016 foram executados registros de preços de materiais de consumo e permanentes de 138 (cento e trinta e oito) contratos, com fornecedores selecionados em Pregão Eletrônico.

Descrição	Quantidade 2016
Ata de Registro de Preços de materiais de consumo	91 atas/contratos
Ata de Registro de Preços de materiais permanentes	47 atas/contratos
Total	138 atas/contratos

São as comissões especiais de trabalho:

- **Comissão Permanente de Inventário** – Ato nº 136/2016 da Presidência, publicado no e-Diario 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-Diario 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.

Coordenadoria de Serviços Gerais

- Implantação da central de agendamento de veículos na Seção de Transporte;
- Redução no quantitativo de postos de trabalho nos contratos de terceirização de mão de obra;
- Redução no número de veículos locados;
- Aquisição de dois caminhões para melhor atendimento das demandas do Poder Judiciário, em especial à Coordenadoria de Suprimentos e Controle Patrimonial para otimização da logística de entrega de material.
- Renovação da frota de veículos que atendem à Justiça Volante.

5.4.3. Cenário Futuro

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.

Coordenadoria de Serviços Gerais

- 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 adaptado para pessoa com deficiência.

No Planejamento Estratégico da **Secretaria de Infraestrutura** consta o Programa de Educação e Sensibilidade de utilização sustentável de recursos materiais, onde abarca:

- 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.

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. Projetos realizados no exercício

A Secretaria Judiciária controla, diretamente, como gestor, os processos administrativos referentes ao **Vale-Cidadão (12.100 vales-transportes entregues em 2016)**, 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.

Recebeu e encaminhou para o órgão julgador competente deste Egrégio Tribunal de Justiça as decisões do Superior Tribunal de Justiça relativas a recursos interpostos.

Coordenou 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; bem como auxiliou a Secretaria de Tecnologia de Informação no desenvolvimento e melhoria de sistemas informatizados referentes à atividade-fim deste Tribunal de Justiça. Exemplo disso foi a implantação da ferramenta, em dezembro/2015, de emissão *on line* de **certidão de objeto e pé** para o Segundo Grau e de **certidão negativa** em maio/2016, dos processos em trâmite junto a este Tribunal de Justiça; e ainda a implantação da **Taxonomia-movimentos** em Segundo Grau, em abril/2016, atendendo determinação do Conselho Nacional de Justiça. Atualmente, trabalha junto à STI no suporte para a implantação do PJe em segundo grau, bem como em melhorias do Sistema de Segundo 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 integrou vários Grupos de Trabalho e Comissões junto a este Poder Judiciário Estadual e atuou na intermediação entre a Secretaria Geral e as Câmaras deste Egrégio Tribunal de Justiça.

5.5.1.1. Coordenadoria de Protocolo, Registro e Distribuição

Esta Coordenadoria possui 02 (duas) unidades diretamente ligadas: a Seção de Protocolo e a de Distribuição de Processos propriamente dita.

Seção de Protocolo

No Primeiro Semestre de 2016 foram **138.246 (cento e trinta e oito mil, duzentos e quarenta e seis)** documentos protocolados. Em média, são **11.520 (onze mil, quinhentos e vinte)** documentos protocolados mensalmente, sendo a média de mais de **570 (quinhentos e setenta)** protocolados diariamente. Todos eles, exceto aqueles que são protocolizados após as 17h, são encaminhados aos respectivos destinatários no mesmo dia; os demais são encaminhados nas primeiras horas do expediente forense do dia útil seguinte.

No exercício de 2016, reorganizou-se o Setor, havendo um acréscimo no número de estagiários o que nos possibilitou a reabertura do balcão preferencial para atendimento de protocolos administrativos internos do Poder Judiciário.

Atualmente, esta unidade encontra-se relativamente organizada, não obstante a necessidade de acréscimo no quadro de servidores com condições de desempenhar as atividades inerentes à Unidade, diante da demanda, pois o Setor 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, está vago o cargo 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.

Distribuição de Processos

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.

Como é sabido, este Setor encontrava-se com um grande acúmulo de processos físicos pendentes de numeração manual, cadastro e distribuição, seja pelo aumento significativo de processos recebidos, seja pela instabilidade e/ou inoperabilidade dos sistemas informatizados, seja pela redução do quadro de servidores ou da deficiência de servidores com perfil/condições de realizar as atividades inerentes à unidade. Fato este que motivou o pedido de providência n. 0002171-32.2015.2.0000 da Ordem dos Advogados do Brasil – Seção Espírito Santo ao Conselho Nacional de Justiça.

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, na verdade, agravou-se ainda mais com a saída de 04 (quatro) servidores no ano de 2016 (01 por aposentadoria e os outros 03 relocados para outros Setores deste Tribunal), estando outros (02) dois servidores em vias de se aposentar. Hoje, o Setor conta com **14 (quatorze) servidores**.

Quanto ao acúmulo de petições iniciais com pedido liminar pendentes de numeração manual, cadastro e distribuição, foi implementado pela Presidência deste Tribunal o Ato Normativo 103/2015, que determinou que, no prazo de seis meses, as ações, recursos, incidentes e demais expedientes originários ou cujo processamento se dá, por regular remessa em Segunda Instância, após protocolização, serão enviados para numeração das folhas pela Secretaria do órgão julgador competente, diluindo o serviço - que antes era executado única e exclusivamente pela Coordenadoria de Protocolo, Registro e Distribuição - entre os 10 (dez) órgãos julgadores existentes em segunda instância, como ocorre em primeiro grau. Essa providência

foi de rápida repercussão, pois, a Unidade já está em dia quanto à distribuição dos feitos originários deste Tribunal de Justiça, o que resultou, inclusive, na prorrogação da medida através do Ato Normativo nº 070/2016, publicado no Diário da Justiça de 06/06/2016.

Desta forma, foi possível diluir o serviço que antes era executado única e exclusivamente pela Coordenadoria de Protocolo, Registro e Distribuição entre os 10 (dez) órgãos julgadores existentes em segunda instância, como ocorre em primeiro grau.

Ainda no intuito de regularizar o cadastro e distribuição das ações/recursos encaminhados pelo primeiro grau de jurisdição, pendentes nesta Unidade, foi editado o Ato Normativo Conjunto nº 07/2015, que determina a emissão da certidão, pela primeira instância, antes da remessa à superior instância, contendo as informações indispensáveis ao cadastramento dos recursos. Tal medida, é importante frisar, é de relevante importância para o bom funcionamento das atividades desempenhadas nesta Unidade, visto que além de evitar o equivocado direcionamento de processos sem que haja qualquer ato a ser praticado, reduzir-se-á o tempo de triagem realizada, evitando-se a redução desnecessária de espaço físico (já que os processos ficam aqui paralisados aguardando a triagem). Não bastasse isso, o tempo utilizado para o cadastramento será igualmente reduzido.

Outra providência adotada em 2016 foi a formação de Grupo de Trabalho para realização de mutirão, através do Ato Normativo nº 037/2016, o que trouxe também resultados positivos e imediatos, pois o Setor encontra-se em dia com as distribuições tanto com relação a processos vindos de primeiro grau quanto com os processos originários.

No ano de 2016 foram **35.714 (trinta e cinco mil, setecentos e quatorze)** processos que passaram por aquele Setor para distribuição ou redistribuição, o que representa um acréscimo de quase **10.000 (dez mil processos)**, em relação ao exercício de 2015, quando foram distribuídos/redistribuídos **25.853 (vinte e cinco mil, oitocentos e cinquenta e três)** processos.

Apenas processos originários de Segundo Grau foram **10.369 (dez mil, trezentos e sessenta e nove)**, distribuídos conforme planilha abaixo:

Processos Originários de Segundo Grau Distribuídos pelo TJES	
Habeas Corpus	2.753
Mandado de Segurança	573
Reclamação	590
Agravo de Instrumento	5.666
Outros	787
TOTAL	10.369

Por fim, cumpre destacar que, com o apoio da Secretaria de Tecnologia da Informação, desenvolveu-se ferramenta para emissão de certidão negativa pelo site do TJES, a qual foi implementada em 17/05/2016, só permanecendo a emissão pela Coordenadoria de Protocolo, Registro e Distribuição daquelas que por algum motivo específico não seja possível obter pela internet, tais como aquelas em que há processos em segredo de justiça. Destaca-se que tal medida foi de suma importância, pois 2016 foi ano eleitoral quando o número de pedido de certidões negativas crescia consideravelmente.

Segundo a STI, foram extraídas, pelo site do TJES, cerca de **60.473 (sessenta mil, quatrocentas e setenta e três)** certidões negativas de segunda instância de maio de 2016 a dezembro do mesmo ano, havendo protocolização no ano todo de 2016 de apenas **279 (duzentos e setenta e nove)** requerimentos de certidões que foram expedidas fisicamente pela Coordenadoria de Protocolo, Registro e Distribuição deste Tribunal de Justiça (no mesmo período em 2014, que também era ano eleitoral, foram protocolados 1537 pedidos de certidão negativa, o que demonstra uma queda de mais de 80% nos pedidos).

Conclui-se, portanto, que a certidão negativa online foi de fundamental importância para o bom andamento das atividades no Setor.

5.5.1.2. COORDENADORIA DE TAQUIGRAFIA

A Coordenadoria de Taquigrafia conta hoje com o quadro de 39 (trinta e nove) taquígrafas, sendo que, deste número, apenas 21 (vinte e uma) estão em atividade naquele Setor – 06 (seis) estão à disposição em outros locais (Serviço Social, EMES, Assessoria de Comunicação, Colégio Recursal, TCES e TRE/ES) e 12 (doze) cargos estão vagos em face de aposentadorias. Destaca-se que, dessas 21 (vinte e uma) taquígrafas que estão efetivamente desempenhando suas atividades no Setor, 06 (seis) estão na iminência de aposentadoria, já gozando do “abono permanência” e outras 04 (quatro) aderiram ao Plano de Aposentadoria Incentivada (PAI), inclusive a que atua hoje como Coordenadora.

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

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

Durante o Exercício de 2016, a Coordenadoria de Taquigrafia executou tarefas em **26.073 (vinte e seis mil e setenta e três)** processos, conforme se observa da tabela abaixo, com lançamentos no sistema de Segunda Instância, elaborou notas taquigráficas em inúmeros pedidos de vista e em **20 (vinte)** audiências em Ação Penal, Medidas Protetivas; Processos Administrativos e outros, além de partes Administrativas em todas as sessões.

ÓRGÃO JULGADOR	NÚMERO DE JULGADOS
CONSELHO	242
PLENO	718
1ª CÍVEL	4101

2ª CÍVEL	3375
3ª CÍVEL	4298
4ª CÍVEL	4141
1ª CRIMINAL	4906
2ª CRIMINAL	3795
CRIMINAIS REUNIDAS	250
1º GRUPO CÍVEIS	108
2º GRUPO CÍVEIS	139
TOTAL:	26.073

Seção de Plantão e Mandados

Esta Seção está diretamente ligada à área-fim deste Órgão, e não possui orçamento próprio.

Durante o exercício de 2016, **3.871 (três mil, oitocentos e setenta e um)** mandados foram distribuídos e **6.991 (seis mil, novecentos e noventa e uma)** diligências foram cumpridas pelos Oficiais de Justiça em Segundo Grau, além das sessões realizadas – cada oficial recebeu **193 (cento e noventa e três) mandados/ano**, sendo **16 (dezesseis) mandados/mês**; e cumpriu **349 (trezentos e quarenta e nove) diligências/ano**, sendo **29 (vinte e nove) diligências/mês**.

A Seção de Plantão e Mandados coordena as atividades de 20 (vinte) Oficiais de Justiça localizados neste Tribunal e conta hoje com 01 (uma) servidora efetiva, TÉCNICA JUDICIÁRIA – sem especialidade, a qual está afastada em licença maternidade e 01 estagiária da área de Direito.

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 servidora que vinha desempenhando a função de Chefe da Seção de Plantão e Mandados, com a anuência prévia da Presidência deste Tribunal de Justiça e ciência desta Secretaria Judiciária, por iniciativa própria, e sem prejuízo para suas atividades normais inerentes ao cargo de Oficial de Justiça, permanece desempenhando algumas atribuições da Função de Chefe da Seção.

Seção de Contadoria Judicial

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

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

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

Durante o ano de 2016, **5.236 (cinco mil, duzentos e trinta e seis)** processos passaram por aquele Setor, sendo calculadas custas no montante de **R\$ 513.013,72** (quinhentos e treze mil e treze reais e setenta e dois centavos), além de **R\$ 64.374,62** (sessenta e quatro mil, trezentos e setenta e quatro reais e sessenta e dois centavos) referentes a despesas postais.

Mês	Custas Calculadas (R\$)	Entrada de Processos – STI
Janeiro	R\$ 28.423,06	284
Fevereiro	R\$ 11.251,32	561
Março	R\$ 29.341,38	560
Abril	R\$ 26.885,60	535
Maiο	R\$ 32.511,68	424
Junho	R\$ 75.214,93	349
Julho	R\$ 53.432,37	369
Agosto	R\$ 75.105,34	538
Setembro	R\$ 73.442,68	456
Outubro	R\$ 63.764,81	424
Novembro	R\$ 33.238,60	487
Dezembro	R\$ 10.401,95	249
Total:	R\$ 513.013,72	5.236

5.5.1.3. COORDENADORIA DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO DOCUMENTAL

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.

Também sofre o impacto com a perda das Chefias das Seções de Biblioteca, Arquivo e da Seção de Edição e Publicação, as quais foram absorvidas pelo Coordenador, trazendo uma dificuldade gerencial, até porque uma das Seções se localiza em prédio distinto do que está instalada a Coordenadoria.

No exercício de 2016 algumas atividades se destacaram, quais sejam:

- Finalizou-se a organização do Arquivo de Cariacica (totalmente cadastrado no sistema) e iniciou-se a organização do Arquivo da Serra;
- Publicação de 76 (setenta e seis) Editais de descarte de agravos de instrumento, além de 16

(dezesseis) editais de eliminação de processos de Juizados Especiais. Ações essas que contribuíram para organização e ajustes de espaços dos arquivos das comarcas e resultaram em mais de **20 (vinte) toneladas** de papel descartadas e destinadas à reciclagem, sendo a verba revertida para Associação de catadores de lixos e instituições sociais cadastradas.

- 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. Municípios já visitados: Domingos Martins, Viana, Venda Nova do Imigrante, Conceição do Castelo, Colatina, Nova Venécia, São Mateus, Mucurici, Montanha, Mantenópolis, Afonso Cláudio, Guarapari, Marataízes, Cachoeiro de Itapemirim, Alegre, Guaçuí e Vargem Alta.
- Continuamos o trabalho de recolher materiais e processos históricos para o acervo do Centro de Memória do Poder Judiciário.
- Em andamento projeto de um Arquivo Central, que inicialmente irá abrigar as comarcas da Grande Vitória (Vitória, Serra, Cariacica, Vila Velha, Viana e talvez Guarapari), o que facilitaria a organização, tratamento e gestão dos arquivos.
- 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) - total de **1380 (mil, trezentos e oitenta)** alunos no projeto de visita monitorada durante 2016.
- Realização de 06 (seis) Exposições 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.
- Participação no Evento “Tribunal mais Sustentável” com a palestra sobre descarte de processos no PJES.

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

Desta forma, ao encerrar as atividades do exercício de 2016, reitera seu compromisso de prestar com eficiência seus serviços, visando contribuir para o cumprimento da função social do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo junto à sociedade.

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 2010 – 2015, definido para este egrégio Tribunal de Justiça e

aprovado através da Resolução nº 49/2009, o principal objetivo desta Secretaria é “garantir a infraestrutura apropriada às atividades administrativas e judiciais”. Alinhado a esse objetivo, a Secretaria de Engenharia está diretamente relacionada com o projeto, também definido no Planejamento Estratégico 2015 – 2020, “Reformar as unidades Judiciárias e Administrativas do Poder Judiciário”.

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 – Projetos Finalizados no Exercício

NOME DO PROJETO	FINALIDADE DO PROJETO
Manutenção Predial na cobertura do Fórum Cível de Vitória.	Reparo de infiltrações.
Manutenção Predial no Fórum de Nova Venécia.	Reparo em banheiros para correção de vazamentos.
Instalação de gradil no Fórum de Ibirapu.	Garantir a segurança da Comarca.
Substituição de divisórias de drywall na EMES.	Disponibilizar diversas salas de treinamento.
Instalação da Central Multidisciplinar no Fórum de Nova Venécia.	Implantar as salas no Fórum de Nova Venécia.
Locação de imóvel para abrigar o 8º e 9º Juizados Especiais Cíveis e Justiça Comunitária.	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 o Fórum de Anchieta.	Proporcionar melhorias nas condições de trabalho e de atendimento ao público, bem como atender a legislação, normas técnicas e regras do CNJ.
Manutenção na cobertura do Júri do Fórum de Marataízes	Reparo de infiltrações.
Manutenção na cobertura do Fórum de Itarana	Reparo de infiltrações.
Laudo Técnico para Contenção de Talude Fórum de Guarapari.	Identificar causas da queda do muro de contenção e novo projeto para reparo e/ou construção de novo muro.

5.6.2 – Projetos em Andamento

NOME DO PROJETO	FINALIDADE DO PROJETO
Reforma Geral do Fórum de Guarapari.	Reforma geral da Comarca.
Projeto de reforma geral da cobertura do Fórum da Prainha.	Reforma geral da cobertura para reparo de infiltrações.

5.6.3 – Atividades Futuras

NOME DO PROJETO	FINALIDADE DO PROJETO
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 Arquivo Geral de Vitória.	Proporcionar local para abrigar o arquivo dos Fóruns da Grande Vitória, reduzindo custo de locação de imóveis para arquivo.
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.
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.
Implantação de cisterna no Fórum de Viana.	Resolver o problema de falta de água no Fórum.
Impermeabilização da Cobertura do Tribunal de Justiça.	Reparo de infiltrações.
Construção de nova Subestação de Marataízes.	Substituir subestação atual que não comporta mais a carga necessária.
Reparo no revestimento da fachada do Fórum Cível de Vitória.	Reparo nas pastilhas da fachada que estão se desprendendo.
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.

Muro de arrimo do Fórum de Guarapari.	Garantir a estabilidade do talude ao lado do Fórum.
Muro de contenção do Fórum de Itarana.	Refazer muro nos fundos do terreno do Fórum e garantir a segurança da Comarca.
Projeto de acessibilidade de João Neiva.	Promover a acessibilidade na edificação.
Projeto de Reforço Estrutural do Fórum de Baixo Guandu.	Resolver problema de fundação.
Projeto de Construção de nova Subestação no Tribunal de Justiça.	Substituir subestação atual que não comporta mais a carga necessária.
Manutenção de portões automáticos dos Fóruns – 2ª Etapa.	Manutenção de motores de portões automáticos em algumas Comarcas.
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.
Manutenção Predial no Fórum de Águia Branca.	Reparo de infiltrações.
Manutenção Predial no Fórum de Presidente Kennedy.	Reparo de infiltrações.
Manutenção Predial no Fórum de Venda Nova do Imigrante.	Pintura geral.
Manutenção Predial no Fórum de Piúma.	Reparos em instalações elétricas.
Manutenção da calçada do imóvel da Infância e Juventude de Vitória.	Tornar a calçada acessível de acordo com a legislação vigente.
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 Marilândia.	Reparo de infiltrações.
Manutenção Predial no Fórum de Alto Rio Novo.	Reparo de infiltrações.
Manutenção Predial no Fórum de Laranja da Terra.	Reparo de infiltrações.
Manutenção Predial no Fórum de Alfredo Chaves.	Reparo de infiltrações.
Manutenção Predial no Fórum de São Gabriel da Palha.	Reparo de infiltrações.
Manutenção Predial no Fórum de Afonso Cláudio.	Reparo de infiltrações.

Manutenção Predial no Fórum de Itaguaçu.	Reparo de infiltrações.
Manutenção Predial no Fórum de Santa Leopoldina.	Reparo de infiltrações.

5.6.4 – Atividades/Iniciativas Relevantes

Contrato de Oficial Polivalente que atende à 1ª Instância (Eletrodata, contrato F006/2014, protocolo 2016.00.250.853): foi implementada a redução no contrato de um valor de R\$21.752,51, mensal, que equivale a uma supressão de 24% do valor total do contrato.

Contrato de Oficial Polivalente que atende à 2ª Instância (CEP, contrato F010/2014, protocolo 2016.00.250.914): foi implementada a redução no contrato de um valor de R\$46.472,09, mensal, que equivale a uma supressão de 24% do valor total do contrato.

Além disso, 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 Conceição da Barra.
Chamamento Público para prospecção de mercado.	Locação de Imóvel para abrigar o Arquivo da Comarca de Cachoeiro de Itapemirim.
Chamamento Público para prospecção de mercado.	Locação de Imóvel para abrigar o Arquivo da Comarca de Guaçuí.
Chamamento Público para prospecção de mercado.	Locação de Imóvel para abrigar o Arquivo da Comarca de João Neiva.
Chamamento Público para prospecção de mercado.	Locação de Imóvel para abrigar o Arquivo da Comarca de Mantenópolis.
Chamamento Público para prospecção de mercado.	Locação de Imóvel para abrigar o Arquivo da Comarca de Guarapari.
Chamamento Público para prospecção de mercado.	Locação de Imóvel para abrigar o Arquivo da Comarca de Conceição do Castelo.
Chamamento Público para prospecção de mercado.	Locação de Imóvel para abrigar o Arquivo Geral da Grande Vitória e do TJES.
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 Alfredo Chaves.

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 as Varas da Infância e Juventude de Vitória.
Chamamento Público para prospecção de mercado.	Locação de Imóvel para abrigar 09 Unidades Judiciárias do Fórum Cível de Vitória.
Chamamento Público para prospecção de mercado.	Locação de Imóvel para abrigar a Secretaria de Tecnologia da Informação - STI.

Laudos de Avaliação

NOME DA ATIVIDADE	FINALIDADE
Laudos de avaliação.	Cessão de espaço para a COOPJUD no Fórum de Vitória.
Laudos de avaliação.	Locação imóvel para abrigar o arquivo do Fórum de Fundão.
Laudos de avaliação.	Locação imóvel para abrigar Vara da Infância e Juventude de Vitória.
Laudos de avaliação.	Renovação de aluguel de imóvel que abriga o JECRIM de Vitória.
Laudos de avaliação.	Avaliação de proposta de aluguel para abrigar 09 Unidades Judiciárias do Fórum Cível de Vitória.
Laudos de avaliação.	Locação Arquivo Geral de São Gabriel da Palha.
Laudos de avaliação.	Renovação de aluguel de imóvel que abriga a Secretaria de Engenharia.
Laudos de avaliação.	Locação de imóvel do 1º Juizado da Infância e Juventude de Vila Velha.
Laudos de avaliação.	Locação de imóvel para abrigar 09 Unidades Judiciárias do Fórum Cível de Vitória.
Laudos de avaliação.	Locação de Imóvel para STI.
Laudos de avaliação.	Cessão de espaço para a COOPJUD e SICOOB no Fórum de Vila Velha.
Laudos de avaliação para regularização de bens do TJES.	Comodato de imóvel para Arquivo Geral da Comarca de Aracruz.
Laudos de avaliação para regularização de bens do TJES.	Comodato de imóvel para Arquivo Geral da Comarca de Anchieta.
Laudos de avaliação para regularização de bens do TJES.	Comodato de imóvel para Arquivo Geral da Comarca de Laranja da Terra.
Laudos de avaliação para regularização de bens do TJES.	Comodato de imóvel para Vara da Infância e Juventude Comarca da Serra.

Laudo de avaliação para regularização de bens do TJES.	Comodato de imóvel para Arquivo Geral Comarca da Serra.
Laudo de avaliação para regularização de bens do TJES.	Comodato de imóvel para os Juizados Especiais Comarca da Serra.
Laudo de avaliação para regularização de bens do TJES.	Comodato para instalação de Posto Avançado TJES na Comarca de Brejetuba.

Elaboração de Normas de Procedimentos

NOME DA ATIVIDADE	FINALIDADE
Elaboração de normas de procedimentos.	NP 08.03 - fiscalização de obras e serviços de engenharia (publicada).
Elaboração de normas de procedimentos.	NP 08.04 - Recebimento de obra e serviço de engenharia (publicada).
Elaboração de normas de procedimentos.	NP 08.05 - Subcontratação de obra e serviço de engenharia (publicada).
Elaboração de normas de procedimentos.	NP 08.06 - Paralisação de obras e serviços de engenharia (a ser publicada).
Elaboração de normas de procedimentos.	NP 08.07 - Alterações de especificações técnicas em obras e serviços de engenharia (a ser publicada).

5.7 – SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

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

Compete também à Secretaria de Gestão de Pessoas atuar estrategicamente no que tange à gestão de pessoas, notadamente quanto à coordenação da execução do Planejamento Estratégico do Poder Judiciário vigente, além de acompanhar a execução do orçamento.

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.

5.7.1 – Projetos Realizados no Exercício

NOME DO PROJETO	FINALIDADE DO PROJETO
Prestação de assistência médica aos servidores e magistrados do PJES.	Melhorar o nível de saúde dos trabalhadores, atendendo e dando encaminhamentos externos, se for o caso, a 100% das demandas que chegam à Coordenadoria de Serviços Psicossociais.
Programa de Qualidade de Vida no Trabalho	Promover o bem-estar e a qualidade de vida no trabalho, implantando o Programa de Qualidade de Vida no Trabalho a partir do PAT (Programa de Acompanhamento ao Trabalhador) e da realização de Ações de Saúde.

Programa de Preparação para a Aposentadoria.	Promover o bem estar e a qualidade de vida no trabalho, executando ações como formação de Grupo de preparação para aposentadoria, reuniões de monitoramento e atendimentos individuais.
----------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

5.7.2 – Atividades em Andamento

NOME DO PROJETO	FINALIDADE DO PROJETO
PAI - Programa de Aposentadoria Incentivada	Redução de gastos com pessoal no âmbito do Poder Judiciário Estadual, através de incentivos financeiros concedidos ao servidor por meio de indenização, conforme estabelecido na Lei Estadual nº 10.551 de 01/07/2016.
Estudo da Distribuição da Força de Trabalho conforme critérios da Resolução CNJ nº 219/2016.	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, conforme diretrizes estabelecidas na Resolução do Conselho Nacional da Justiça nº 219/2016.

5.7.3 – Cenário Futuro

NOME DO PROJETO	FINALIDADE DO PROJETO
Implantação da Resolução CNJ nº 219/2016 por meio de Remoção Geral dos Servidores.	Implantar a Lotação Paradigma nas Unidades Judiciárias de 1º Grau por meio de Processo de Remoção e Localização de Servidores, após alteração da Lei Complementar Estadual nº 234/2002 e publicação de Resolução do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo.
Transferência da Folha de Pagamento dos Servidores inativos ao IPAJM	Transferir a Folha de Pagamento dos servidores inativos do Poder Judiciário do Espírito Santo para o IPAJM.
Alteração de Procedimento para Consignação em Folha de Pagamento	Alterar os procedimentos de controle de consignação em folha de pagamento e gestão de margem consignável.

5.7.4 – Atividades/Iniciativas Relevantes

A Secretaria de Gestão de Pessoas vem atuando veementemente para redução de gastos com pessoal no âmbito do Poder Judiciário Estadual. O Programa PAI – Plano de Aposentadoria Incentivada faz parte das iniciativas do Poder Judiciário Estadual para conter os gastos com a folha de pagamento de servidores e magistrados e, dessa forma, equilibrar os gastos com pessoal, conforme determina a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), pois desde o ano de 2015 o Tribunal de Justiça ultrapassou o limite máximo previsto para despesas com pessoal estabelecido pela LRF.

No exercício de 2016 foi publicada a Lei Estadual nº 10.551 de 01/07/2016, instituindo o respectivo Programa para os exercícios de 2016 a 2019, permitindo que a implementação fosse realizada em etapas, de acordo com a conveniência e a oportunidade do Poder Judiciário e conforme critérios e condições a serem definidos em regulamento próprio.

Assim sendo, a primeira etapa do PAI foi aberta através da publicação da Resolução TJES nº 21/2016 de 17/10/2016, podendo aderir ao Programa todos os servidores efetivos ou estáveis em atividade com pelo menos 30 (trinta) anos de serviços prestados exclusivamente ao Poder Judiciário Estadual, 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. Isto posto, é possível afirmar que 62 (sessenta e dois) servidores efetivos foram afastados para aposentadoria em virtude da adesão à primeira edição do PAI realizada no período de 17 de outubro a 07 de novembro de 2016.

Já a segunda etapa, ainda em fase de execução, iniciou-se no mês de Fevereiro de 2017, com a publicação da Resolução nº 03/2017 de 03/02/2017 e até a data de 15/03/2017, 72 (setenta e dois) servidores já aderiram ao Programa, estando os requerimentos de adesão em fase de análise pela Secretaria de Gestão de Pessoas. Nesta etapa, estão contemplados os servidores efetivos ou estáveis em atividade com pelo menos 30 (trinta) anos de serviços prestados na 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, e que tenham preenchido todos os requisitos para aposentadoria voluntária integral até a data da publicação da Resolução, restando apenas atingir a idade para a aposentadoria compulsória.

A Secretaria de Gestão de Pessoas, na seara do tema “Aposentadoria”, desenvolve o 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. São formados grupos com servidores para trabalhar temáticas como saúde, gestão financeira, projeto de vida, questões funcionais, entre outros e existe ainda o monitoramento destes grupos, além da possibilidade de acompanhamento individual dos participantes por assistentes sociais e psicólogos da equipe da Coordenadoria de Serviços Psicossociais e de Saúde.

5.7.5 – Informações Adicionais

FORÇA DE TRABALHO DO PJES

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
1. Cargos Efetivos Ocupados (1.1 + 1.2)	2.878
1.1. Primeira Instância	2419
1.2. Segunda Instância	459
2. Cargos Comissionados Ocupados (2.1 + 2.2)	686
2.1. Primeira Instância	452
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
5. Total Geral de Cargos Ocupados (1 + 2 + 3 + 4)	3.615

CARGOS COMISSIONADOS

CARGOS COMISSIONADOS	QUANTIDADE	%
1. Ocupados (1.1 + 1.2)	686	65,5
1.1 Ocupados exclusivamente por comissionados	586	85,4
1.2 Ocupados por servidores efetivos	100	14,6
2. Vagos	365	34,5
3. Total de cargos comissionados (1 + 2)	1051	100 (1+2)

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 **365** (trezentos e sessenta e cinco) estão vagos e **686** (seiscentos e oitenta e seis) estão ocupados.

Entre os **686** (seiscentos e oitenta e seis) cargos comissionados que estão ocupados, **100** (cem) são ocupados por servidores efetivos e **586** (quinhentos e oitenta e seis) estão ocupados por servidores exclusivamente comissionados. Por outro lado, considerando todos os cargos comissionados existentes, independente de estarem ocupados ou não, encontramos a seguinte distribuição: 34,5% (trinta e quatro inteiros e cinco centésimos por cento) vagos, 14,6% (quatorze inteiros e seis centésimos por cento) ocupados por servidores efetivos e 85,4% (oitenta e cinco inteiros e quatro centésimos por cento) ocupados por servidores exclusivamente comissionados.

REDUÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
Servidores cedidos	13
Afastados aguardando aposentadoria	169
Afastados para trato de interesses particulares	10
Licenciados para mandado classista	7
Licenciados para tratamento da própria saúde	74
Licença maternidade	18

AUMENTO DA FORÇA DE TRABALHO

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
Servidores requisitados para atuarem na 2ª Instância.	5
Servidores requisitados para atuarem na 1ª Instância.	64

MAGISTRADOS E SERVIDORES INATIVOS

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
Magistrados Inativos	120
Servidores Inativos	778

Ressalte-se que os dados acima descritos foram extraídos no dia 20/03/2017, com data de corte 10/03/2017.

5.8 – SECRETARIA DE FINANÇAS E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A Secretaria de Finanças e Execução Orçamentária – SFEO - 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 – Atividades/Iniciativas Relevantes

- Estudos para elaboração de Manual de Rotinas para análise das prestações de contas de Penas Pecuniárias.
- Envio das DCTF's - Declaração de créditos e Débitos Tributários Federais anteriores ao período da baixa do CNPJ - Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica dos Fóruns do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo.
- Apresentação de relatório detalhado das despesas, o qual culminou na Ordem de Serviço nº 03/2016, de 15/08/2016, implementando nova sistemática da utilização e controle da verba de suprimento de fundos no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo.
- Alteração da rotina para elaboração do Relatório de Gestão Fiscal, passando de quadrimestral para mensal.
- Elaboração de rotinas na recepção da Secretaria de Finanças e Execução Orçamentária;
- Elaboração de Manual para elaboração de rotinas de relatório para Portal Transparência (Dispensa e Inexigibilidade);
- Fase final na elaboração do Manual de Convênios;
- Termo de Referência referente à inexigibilidade com o Banco do Estado do Espírito Santo no que tange à centralização dos recursos próprios arrecadados;
- Convênio com Secretaria da Fazenda do Estado do Espírito Santo no que tange à arrecadação de custas e emolumentos;
- Aprimoramento das planilhas que envolvem a liquidação da folha de pagamento dos servidores do Poder Judiciário;
- Aprimoramento de análise dos processos relacionados a multas administrativas;

- Aprimoramento da planilha referente à liberação de valor contingenciado previsto na Resolução nº 169/2013 do CNJ.
- Digitalização dos processos de diária de forma individualizada, de forma a facilitar a análise dos órgãos de controle externo e interno.

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 – Projetos Realizados no Exercício

NOME DO PROJETO	FINALIDADE DO PROJETO
Serviços de Suporte Técnico Oracle	Manter os bancos de dados, servidores de aplicação e ferramentas de inteligência de negócio Oracle com suporte técnico e atualizações de versão.
Aquisição de certificados digitais A1	Expiração da validade dos certificados A1 dos servidores WEB do PJES
Aquisição de Token, Certificados e Serviço de entrega para certificados digitais A3	Expiração dos certificados digitais A3 do PJES, cargos comissionados demandando novos certificados A3 e possibilidade de fornecimento para estagiários e outros.
Serviço de Suporte Técnico para o Filtro de Conteúdo Web	Manter o Filtro de Conteúdo Web com suporte técnico e atualizações de versão.
Suporte Técnico para os Produtos Symantec e Juniper	Manter suporte Técnico para os Produtos Symantec
Suporte Técnico de Biblioteca de Fitas de Backup	Manter a Biblioteca de Fitas de Backup com suporte técnico e atualizações de versão.
Manutenção Nobreak APC com Materiais de reposição	Evitar a paralisação, por completo, dos serviços de TI.
Suporte Storage EMC	Evitar a interrupção de sistemas corporativos causada por falhas de hardware na solução de armazenamento.
Suporte das Licenças Novell	Minimizar os riscos de desatualização dos programas de computador, não evolução dos programas, ausência de um canal de suporte para solução de problemas ocorridos e indisponibilidade de determinados sistemas corporativos.
Serviços de Rede Estadual Judiciária	Proceder instalação de novos circuitos de dados com capacidade de tráfego superior, de forma a atender plenamente a demanda atual e o exigido pelo CNJ
Manutenção Centrais Telefônicas	Garantir o perfeito o funcionamento do Sistema de Telefonia dos Fóruns
Telefone Fixo longa distância (LDN)	Otimização da prestação do serviço, visando o aumento da disponibilidade e redução dos custos de telefonia do PJES
Telefone Fixo local	Otimização da prestação do serviço, visando o aumento da disponibilidade e redução dos custos de telefonia do PJES
Serviços de Internet Móvel	Fornecimento de equipamento que forneça acesso móvel

Serviços de Suporte para sistema da Biblioteca	Contratar suporte e manutenção do sistema de gestão de biblioteca
Plano de capacitação da STI	Garantir a execução do plano de capacitação da STI
Suporte ao exercício fiscal no RDM online	Homologar abertura de exercício fiscal no RDM online

5.9.2 – Projetos em Andamento

NOME DO PROJETO	FINALIDADE DO PROJETO
Contratação de empresa para prestação de serviço de Service Desk	Melhorar a qualidade do atendimento dos usuários do Poder Judiciário, garantindo pronto atendimento, maior satisfação e agilidade nos atendimentos das demandas.
Atualização do banco de dados Oracle	Melhoria de performance e atualização do ambiente de banco de dados Oracle
Contratar consultoria do Gartner	Consultoria especializada no desenvolvimento do Planejamento estratégico de Tecnologia da Informação e Plano Diretor de TI

5.9.3 – Cenário Futuro

NOME DO PROJETO	FINALIDADE DO PROJETO
Manutenção Equipamentos Diversos (Ativos TI) com Materiais de reposição	Suprir a necessidade dos serviços de manutenção e compra de material para manutenção corretiva dos equipamentos.
Manutenção servidores SUN/Oracle e Dell R620	Evitar a interrupção de sistemas críticos e consequente indisponibilidade de serviços de TI.
Suporte VMWARE	Manter os diversos produtos VMware em uso no PJES, sob contrato de suporte técnico do fabricante, garantindo assim atualizações, correções, evoluções e atendimento especializado para solução de problemas.
Contratação de Ferramentas de Proteção de Borda	Aquisição de solução de Proteção de Borda / Serviço de Instalação da solução de Proteção de Borda / Suporte Técnico para a solução de Proteção de Borda / Treinamento da solução de Proteção de Borda
Aquisição de Solução VOIP	Aquisição de Equipamentos de Telefonia e Video IP / Serviço de Instalação de Telefonia e Video IP / Treinamento em Solução VOIP
Contratação de solução de monitoramento de DataCenter	Reduzir o tempo de interrupção de sistemas críticos e consequente indisponibilidade de serviços de TI.
Aquisição de Switches Brocade SAN	Evitar a interrupção de sistemas corporativos causada por falhas de hardware na solução de armazenamento.

Aquisição de solução de archiving e backup do GroupWise	Fornecer maior confiabilidade à solução de correio eletrônico e dinamicidade na recuperação de caixas postais.
Adquirir e Implantar um Sistema Integrado de Gestão Administrativa - ERP	Atendimento a iniciativa do Planejamento Estratégico do PJES

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 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.

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

5.10.1 – Auditorias, Inspeções Administrativas e Fiscalizações

5.10.1.1. Ações Realizadas pela Secretaria de Controle Interno em 2016.

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 - 2016, 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.

5.10.1.2. Auditorias

No exercício de 2016 foram realizadas as seguintes auditorias:

AUDITORIA	
1) Auditoria em Folha de Pagamento	Auditoria de Conformidade, prevista no Plano Anual de Auditoria e Atividades de Controle do Exercício de 2016 da Secretaria de Controle Interno e também por determinação da Presidência por meio do Ofício GP n.º 294/2016. O objetivo da fiscalização foi verificar, por amostragem, os pagamentos efetuados a servidores e magistrados do PJES, com ênfase nas rubricas que integram a despesa com pessoal publicada no Relatório de Gestão Fiscal exigido pela Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF.
2) Auditoria em Folha de Pagamento com Ênfase na Resolução 09 e 12/2016.	Auditoria de conformidade, prevista no Plano Anual de Auditoria e Atividade de Controle (PAAAC) 2016, da Secretaria de Controle Interno (SCI) e de determinação da Presidência por meio do Ofício GP Nº 294/2016. Tem como objetivo, verificar, por amostragem, se as determinações das Resoluções 09 e 12/2016 do TJES foram cumpridas.
3) Auditoria em nomeações após atingir o limite prudencial.	A Auditoria decorreu de previsão no Plano Anual de Auditoria e Atividades de Controle (PAAAC) do exercício de 2016 da Secretaria de Controle Interno

	(SCI), de previsão específica na Instrução Normativa do Tribunal de Contas Estadual (TCE) nº 28/2013 (ponto de controle 1.3) e em virtude das informações obtidas no processo 2016.00.018.482. Tem como objetivo, verificar, por amostragem, se o artigo 22 da LRF foi respeitado, em razão das nomeações ocorridas após o atingimento do limite prudencial. O período analisado foi de 01/05/2015 a 05/02/2016.
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ANÁLISE DAS MEDIDAS DOS ARTIGOS 22 E 23 (LRF) VISANDO REDUZIR AS DESPESAS COM PESSOAL EM RAZÃO DA SUPERAÇÃO DO LIMITE PREVISTO NO ARTIGO 20 (LRF)

1) Processo 2016.00.017.553	Apuração de pagamento de horas extras.
2) Processo 2016.00.851.938	Verificação de redução de 20% com cargos comissionados. (Em curso)
3) Processo 2016.00.937.644	Reconhecimento contábil e liquidações – medidas de contenção de despesas com pessoal. (Em curso)
4) Processo 2016.01.098.737	Alteração de estrutura remuneratória; criação de cargos. (Em curso)
5) Processo 2016.01.300.735	Análise das medidas adotadas pelo TJES para reduzir despesa com pessoal.

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.

5.10.1.3. 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 2015, 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 Resolução TCE/ES nº 227/2011 e no art. 59 da Lei Complementar nº 101/2000.

Todo o trabalho se baseou nos pontos de controle elencados na Instrução Normativa (IN) TCE/ES nº 28/2013, que abrange, dentre outras a gestão fiscal, financeira, orçamentária e patrimonial do órgão. 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.

5.10.1.4. Análise do Relatório de Gestão Fiscal

Consiste na Análise dos Relatórios de Gestão Fiscal, produzidos pela unidade competente, durante o exercício de 2016, 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).

5.10.1.5. Análise do Aditivo Contratual Relativo a Reforma do Fórum de Guarapari

Elaboração do Relatório de Análise nº 01/2016, cujo objeto consistiu na análise do 1º termo aditivo contratual (processo administrativo nº 2015.00.825.351, autuado pela Secretaria de Engenharia, Gestão Predial e Manutenção de Equipamentos) do contrato de execução de obra de reforma geral do Fórum da Comarca de Guarapari.

5.10.1.6. Implantação do Sistema de Controle Interno

Como ações de acompanhamento e gestão, salienta-se a atuação preventiva, consubstanciada na análise e publicação, na intranet, das normas de procedimentos produzidas pelas diversas unidades administrativas do Tribunal de Justiça, além da proposição de nova formação das novas de procedimentos, esta baseada na geração de fluxos dos processos, utilizando-se da ferramenta gratuita “Bisagi”.

Em cumprimento ao previsto na Resolução TJES nº 21/2011, foram elaboradas **19 (dezenove) novas normas de procedimentos**, quais sejam:

SISTEMA ADMINISTRATIVO	NORMAS DE PROCEDIMENTOS	ÓRGÃO CENTRAL ADMINISTRATIVO
Sistema de Administração de Recursos Humanos	1. Averbação de Tempo de Serviço para Aposentadoria	Secretaria de Gestão de Pessoas
	2. Aposentadoria Compulsória	
	3. Aposentadoria por Invalidez	
	4. Aposentadoria Voluntária	
	5. Concessão de Gratificação de Risco de Vida	
	6. Contratação e Gestão de Estagiários	
	7. Exoneração de Servidor e Magistrado	
	8. Entrega da Declaração de Bens e Valores	
	9. Nomeação de Juiz	
	10. Permuta entre Servidores Efetivos	

	11. Remoção de Servidor Efetivo	
Sistema de Compras, Licitações, Contratos, Convênios	12. Locação de Imóveis para o PJES	Secretaria de Infraestrutura
Sistema de Planejamento e Orçamento	13. Elaboração do Orçamento Anual	Assessoria de Planejamento, Orçamento e Gestão Estratégica
	14. Elaboração do Plano Plurianual de Aplicações (PPA)	
Sistema de Projetos e Obras Públicas	15. Fiscalização de Obras e Serviços de Engenharia	Secretaria de Engenharia, Gestão Predial e Manutenção de Equipamentos.
	16. Recebimento Provisório e Definitivo de Obras e Serviços de Engenharia	
	17. Subcontratação em Obras e Serviços de Engenharia	
Sistema de Documentação e Informação	18. Arquivamento de Processos e Documentos	Secretaria Judiciária
	19. Arquivamento de Processos e Documentos	

Tais normas de procedimentos resultaram da parceria entre esta unidade de controle interno e as Assessorias/Secretarias deste egrégio Tribunal de Justiça.

5.10.1.7. Gestão do Portal Transparência

Esta Secretaria de Controle Interno participou, efetivamente, na gestão do “Portal Transparência” durante todo o ano de 2016, por meio do acompanhamento de todos os ANEXOS que integram o Portal, em especial no que se refere a Resolução nº 102 do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) disponibilizados no Portal Transparência do Poder Judiciário e encaminhados ao Sistema Informatizado do CNJ (SIAF-JUD), em consonância com o disposto no Ato Normativo TJES nº 058/2012.

Ademais, foram realizadas outras atividades relacionadas à gestão do Portal Transparência:

- Análise e elaboração de Relatório de Acompanhamento com vistas a proposição de melhorias no Portal Transparência tendo por base atendimento do disposto na legislação específica, quais sejam, Lei de Acesso à Informação – LAI (Lei nº 12.527/2011), Lei Complementar nº 101/2000, Lei Complementar nº 131/2009, dentre outras, além de regulamentações acerca do tema.
- Acompanhamento das ações com vistas ao atendimento da Lei de Acesso à Informação e implementação do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC).

- Análise e publicação de conteúdos no novo Portal Transparência do Poder Judiciário.
- Orientação das unidades administrativas do Poder Judiciário, responsáveis pela elaboração de documentos e planilhas relativos aos ANEXOS que integram a Resolução nº 102/2009 do CNJ.
- Acompanhamento dos prazos previstos para publicação das informações no “Portal Transparência” e encaminhamento, ao sistema informatizado do CNJ, dos referidos arquivos, pelos setores competentes.
- Participação nos eventos de capacitação promovidos pelo TCE/ES:
 - Capacitação em Transparência para os Poderes;
 - Workshop sobre Transparência dos Poderes.

5.10.1.8. Avaliação de Controles Internos

Atividade de controle prevista no Plano Anual de Auditoria e Atividade de Controle (PAAAC) - 2016 da Secretaria de Controle Interno, foi realizada a “Avaliação de Controles Internos” utilizados no gerenciamento dos processos de compras e contratação de bens e serviços pelo Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo (TJES), sua aderência às leis e normas aplicáveis.

A ação objetivou, ainda, conscientizar a gestão sobre a importância dos controles internos para a boa e regular gestão dos recursos públicos, além de avaliar o grau de confiabilidade dos controles existentes, tendo por base a metodologia COSO.

Como resultado, foram expedidas 14 (quatorze) proposições de melhorias, as quais serão monitoradas pela Secretaria de Controle Interno.

5.10.1.9. 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, dentre as quais destacam-se:

Auditoria no “Contrato de Digitalização do Acervo Processual Físico do Poder Judiciário” – processo nº 2014.01.071.555.

Auditoria sobre os “Valores restituíveis por Servidor Exonerado” – processo nº 2013.01.091.610.

Auditoria na “Gestão do Almoxarifado do Poder Judiciário” – processo nº 2014.00.550.049.

Auditoria na “Contratação e Gestão de Estagiários do Poder Judiciário” – processo nº 2014.00.791.046.

Inspeção administrativa “Exercício de Função Gratificada por Servidor Efetivo e Destinação de Cargo Comissionado” – processo nº 2014.01.728.592.

Auditoria no procedimento de nomeação e designação para o exercício de função gratificada de servidores do Poder Judiciário do Espírito Santo – processo nº 2013.00.538.603.

Inspeção administrativa “Entrega da Declaração de Bens e Renda 2013” – processo nº 2014.00.726.164.

Inspeção administrativa “Regularidade no Fluxo dos Processos de Aposentadoria” – processo nº 2014.00.477.022.

Ainda no que se refere aos trabalhos de monitoramento, ressalta-se a elaboração do Relatório de Monitoramento 2014/2015, cujo objetivo foi informar à Presidência recém empossada, o grau de implementação das recomendações exaradas pela Secretaria de Controle Interno no período, assim como novamente oportunizar, às unidades auditadas, a apresentação de novos Plano de Ação com vistas ao atendimento das respectivas recomendações.

Cumprir registrar que, do referido relatório, apurou-se que somente 48% das recomendações expedidas no período encontravam-se totalmente implementadas, apontando para necessidade maior ênfase nas atividades de monitoramento.

5.10.1.10. Acompanhamento do Inventário Patrimonial do PJES

Com o propósito de atender a determinação do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo (TCE-ES), constante no “item 2” do Acórdão TC-2005/2015, prolatada no Processo TC-3078/2014, referente à Prestação de Contas Anual, foi realizado o acompanhamento dos trabalhos relativos ao inventário patrimonial do PJES.

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.

3.10.1.11. 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 2016, as seguintes atividades:

- Elaboração do relatório de monitoramento da 2ª Ação Coordenada de Auditoria, que objetivou a análise da observância das diretrizes estabelecidas na Resolução CNJ nº 182/2013, nos procedimentos relativos à contratação e prorrogação de contratos de solução de TIC;
- Elaboração do Plano Anual de Atividades de Auditoria e Controle 2017, 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 2017.

Além disso, esta unidade de controle interno, em cumprimento à determinação do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo (TCE/ES), realizou as seguintes atividades:

- Análise e encaminhamento de relatório, em virtude de decisão plenária, acerca das medidas corretivas adotadas pelo TJES, tal como previsto nos Artigos 22 e 23 da LRF, visando reduzir as despesas com pessoal em razão da superação do limite estabelecido em Lei.

5.10.1.12. 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.

6 – PROCESSOS DISTRIBUÍDOS, SENTENCIADOS E BAIXADOS NO EXERCÍCIO.

No exercício de 2016, o Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo distribuiu (quinhentos e vinte e um mil, quatrocentos e trinta) processos, o que representa um crescimento de 4,54% (quatro inteiros e cinquenta e quatro centésimos por cento) no número de processos distribuídos quanto comparado com o exercício de 2015, conforme demonstrado na tabela abaixo:

Quantidade Processos Distribuídos

Grupo de Classes	Ano		Percentual por Ano		Variação (2016/2015)
	2015	2016	2015	2016	
Cartas	66.164	66.755	13,3%	12,8%	0,89%
Conhecimento	338.469	370.428	67,9%	71,0%	9,44%
Execuções	75.907	65.885	15,2%	12,6%	-13,20%
Inquéritos	18.260	18.362	3,7%	3,5%	0,56%
Total	498.800	521.430	100,0%	100,0%	4,54%

A quantidade de processos sentenciados no exercício de 2016 foi de 304.191 (trezentas e quatro mil e cento e noventa e um), representando um aumento de 0,03% (3 centésimos por cento) quando comparado com o exercício de 2015, conforme demonstrado na tabela abaixo:

Quantidade Processos Sentenciados

Grupo de Classes	Ano		Percentual por Ano		Variação (2016/2015)
	2015	2016	2015	2016	
Cartas	6.342	274	2,1%	0,09%	-95,68%
Conhecimento	248.006	254.181	81,6%	83,56%	2,49%
Execuções	44.552	46.161	14,7%	15,18%	3,61%
Inquéritos	5.207	3.575	1,7%	1,18%	-31,34%
Total	304.107	304.191	100,0%	100,0%	0,03%

No exercício de 2016, o Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo teve um total de 352.296 (trezentos e cinquenta e dois mil, duzentos e noventa e seis) processos baixados, o que representa uma redução de 22,91 (vinte e dois inteiros e noventa e um centésimos por cento) no número de processos baixados quanto comparado com o exercício de 2015, conforme demonstrado na tabela abaixo:

Quantidade Processos Baixados					
Grupo de Classes	Ano		Percentual por Ano		Varição (2016/2015)
	2015	2016	2015	2016	
Cartas	46.815	4.598	10,2%	1,3%	-90,18%
Conhecimento	341.316	278.748	74,7%	79,1%	-18,33%
Execuções	55.446	56.792	12,1%	16,1%	2,43%
Inquéritos	13.435	12.158	2,9%	3,5%	-9,51%
Total	457.012	352.296	100,0%	100,0%	-22,91%

7 – GESTÃO DOS PRECATÓRIOS NO EXERCÍCIO DE 2016

A Assessoria Jurídica especializada em Precatórios tem por atribuição, dentre outras, a de emitir pareceres e decisões em todos os precatórios municipais, estaduais e referentes ao INSS (ações relativas a acidentes do trabalho); analisar os pedidos de habilitação, cessão de créditos dentre outros; desenvolver demais atividades correlatas necessárias à gestão dos precatórios.

Para o exercício de 2016, a movimentação dos Precatórios Estaduais e Municipais podem ser segregados e demonstrados da seguinte forma:

- a) Relação dos Entes que estão submetidos ao regime especial – (EC 62/2009), seus respectivos acervos e valores transferidos ao Tribunal de Justiça no exercício de 2016;
- b) Relação dos Entes submetidos ao regime comum de pagamento, conforme art.100 da CF/88, com previsão de pagamento em 2016, de acordo com os precatórios inscritos nos exercícios de 2016:

A cobrança dos valores devidos pelos entes públicos que estão submetidos às regras do Regime Especial de Pagamentos tem como base o valor do seu acervo, já prevendo o prazo de 05 anos estipulado pelo Supremo Tribunal Federal, desde o mês de janeiro de 2016, de acordo com a planilha abaixo:

7.1 - Relação dos Entes que Estão Submetidos ao Regime Especial – (ec. 62/2009), seus Respective Acervos e Valores Transferidos ao Tribunal de Justiça nos Exercícios de 2016:

ENTES EM REGIME ESPECIAL		OPÇÃO DE PAGAMENTO CONFORME EC 62/2009	VALOR A SER REPASSADO POR EXERCÍCIO - PERCENTUAL DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA OU ACERVO	VALOR DO ACERVO EM JAN/2017	Nº DE PRECATÓRIOS	PROCEDIMENTOS BLOQUEIO
1	ALEGRE	1% da RCL-mensal	R\$ 650.096,23	R\$ 331.813,67	1	NÃO
2	ALTO RIO NOVO	ACERVO-mensal	R\$ 390.662,89	R\$ 3.883.801,13	92	Procedimento administrativo nº 2016.00.264.73 1 - bloqueio de valores.
3	BAIXO GUANDU	ACERVO-mensal	R\$ 704.686,34	R\$ 6.865.559,48	6	Procedimento administrativo nº 2016.00.280.62 2 - bloqueio de valores.
4	BOA ESPERANÇA	1,5% DA RCL-mensal	R\$ 553.246,60	R\$ 1.072.926,91	5	NÃO
5	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM	1% da RCL-mensal	R\$ 3.563.241,30	-	0	Aberto procedimento administrativo nº 2016.00.514.98 4 - bloqueio de valores.
6	CARIACICA	ACERVO-mensal	R\$ 7.500.000,00	R\$ 26.505.056,48	152	NÃO
7	GUAÇUI	ACERVO-mensal	R\$ 1.800.000,00	R\$ 13.963.611,22	3	NÃO
8	GUARAPARI	ACERVO-mensal	R\$ 2.899.400,64	R\$ 27.579.706,00	71	Aberto procedimento administrativo nº nº 2016.00.264.71 5 para bloqueio de valores.

9	MANTENÓPOLIS	1% da RCL-mensal	R\$ 329.747,81	R\$ 548.530,16	3	aberto procedimento administrativo nº 2016.00.604.772 para bloqueio de valores.
10	MUQUI	1% da RCL-mensal	R\$ 320.416,74	R\$ 1.677.121,61	21	aberto procedimento administrativo nº 2016.00.264.746 para bloqueio de valores.
11	SÃO MATEUS	1% da RCL-mensal	R\$ 2.724.896,19	R\$ 6.025.338,72	8	aberto procedimento administrativo nº 2016.00.604.754 para bloqueio de valores.
12	SERRA	1% da RCL-mensal	R\$ 9.526.264,14	R\$ 57.358.391,78	50	NÃO
13	VIANA	1% da RCL-mensal	R\$ 1.471.694,12	R\$ 7.231.513,37	9	NÃO
14	VILA VELHA	ACERVO-mensal	R\$ 11.051.616,40	R\$ 119.436.010,71	98	aberto procedimento administrativo nº 2016.00.398.718 para bloqueio de valores.

Obs: Ao final do exercício de 2016 o município de Cachoeiro de Itapemirim liquidou todo o seu acervo de precatórios ingressando para o Regime Geral de pagamento.

7.2 - Relação Dos Entes Submetidos ao Regime Comum de Pagamento, Conforme Art.100 da CF/88, com Previsão de Pagamento em 2016, de Acordo com os Precatórios Inscritos nos Exercícios de 2016:

Os municípios relacionados abaixo estão com acervo de precatórios para pagamento até 31/12/2016, entretanto, há alguns entes que já iniciaram os depósitos de valores, conforme planilha:

ENTE DEVEDOR	VALOR	Nº PRECATÓRIOS	Situação	Procedimento bloqueio
Afonso Cláudio	R\$ 202.335,79	3	PAGO	NÃO
Água Branca	R\$ 168.315,03	2	PAGO	NÃO
Alfredo Chaves	R\$ 560.963,70	2	PAGAMENTO PARCIAL	aberto procedimento administrativo nº 2017.00.055.852 para bloqueio de valores.
Anchieta	R\$ 1.566.170,84	1	PAGO	NÃO
Aracruz	R\$ 1.086.673,27	15	PAGO	NÃO
Atílio Vivácqua	R\$ 44.640,95	1	PAGAMENTO PARCIAL	aberto procedimento administrativo nº 2017.00.055.856 para bloqueio de valores.
Barra de São Francisco	R\$ 81.747,76	1	NÃO PAGO	aberto procedimento administrativo nº 2017.00.043.156 para bloqueio de valores.
Colatina	R\$ 1.103.964,67	14	PAGO	NÃO
Ecoporanga	R\$ 74.419,60	2	PAGO	NÃO
Governador Lindemberg	R\$ 550.386,72	3	PAGO	NÃO
Ibatiba	R\$ 153.424,72	2	NÃO PAGO	aberto procedimento administrativo nº 2017.00.043.174 para bloqueio de valores.
Ibitirama	R\$ 295.723,90	1	NÃO PAGO	aberto procedimento administrativo nº 2017.00.055.849 para bloqueio de valores.
Itapemirim	R\$ 311.686,26	7	PAGO	NÃO
Lúna	R\$ 286.487,86	1	NÃO PAGO	aberto procedimento administrativo nº 2017.00.043.178 para bloqueio de valores.
Irupi	R\$ 73.459,49	1		
Jerônimo Monteiro	R\$ 73.162,59	1	PAGO	NÃO
Laranja da Terra	R\$ 160.504,88	2	PAGO	NÃO

Linhares	R\$ 3.905.095,87	9	NÃO PAGO	aberto procedimento administrativo nº 2017.00.043.151 para bloqueio de valores.
Marataízes	R\$ 120.895,20	2	PAGO	NÃO
Marechal Floriano	R\$ 43.986,03	1	PAGAMENTO PARCIAL	aberto procedimento administrativo nº 2017.00.139.895 para bloqueio de valores.
Marilândia	R\$ 111.829,86	1	PAGO	NÃO
Mimoso do Sul	R\$ 36.008,63	1	PAGO	NÃO
Muniz Freire	R\$ 1.521.400,57	5	NÃO	aberto procedimento administrativo nº 2017.00.055.839 para bloqueio de valores.
Nova Venécia	R\$ 180.822,30	1	PAGO	NÃO
Piúma	R\$ 709.000,91	2	NÃO PAGO	aberto procedimento administrativo nº 2017.00.043.170 para bloqueio de valores.
Rio Novo do Sul	R\$ 50.474,76	1	PAGO	NÃO
Santa Tereza	R\$ 719.417,53	3	NÃO PAGO	aberto procedimento administrativo nº 2017.00.043.146 para bloqueio de valores.
São Domingos do Norte	R\$ 159.585,55	1	PAGO	NÃO
São Gabriel da Palha	R\$ 437.565,97	3	PAGO	NÃO

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 a 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.