



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



RELATÓRIO DE GESTÃO

Prestação de Contas Anual do Exercício de 2019

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 pelas unidades executoras.

Vitória, de março de 2020.

Desembargador Ronaldo Gonçalves de Sousa
Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo - TJES

SUMÁRIO

1. Planejamento e Gestão Orçamentária.....	04
2. Execução Orçamentária.....	06
3. Plano Plurianual de Aplicações.....	14
4. Planejamento Estratégico.....	14
5. Revisão dos Dados Estatísticos Encaminhados ao CNJ.....	16
6. Ações Realizadas no Exercício de 2019.....	16
6.1 Escola da Magistratura – EMES.....	16
6.2 Assessoria de Imprensa e Comunicação Social.....	22
6.3 Assessoria de Segurança Institucional.....	26
6.4 Secretaria de Infraestrutura.....	28
6.5 Secretaria Judiciária.....	39
6.6 Secretaria de Engenharia, Gestão Predial e Manutenção de Equipamentos.....	48
6.7 Secretaria de Gestão de Pessoas.....	52
6.8 Secretaria de Finanças e Execução Orçamentária.....	58
6.9 Secretaria de Tecnologia da Informação.....	60
6.10 Secretaria de Controle Interno.....	63
7. Processos – casos novos, sentenças e baixas.....	70
8. Gestão de Precatórios no Exercício de 2019.....	72
9. Considerações Finais.....	75

1. PLANEJAMENTO E GESTÃO ORÇAMENTÁRIA

Assim como nos exercícios pretéritos, o Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo estruturou seu planejamento orçamentário e financeiro para 2019 baseado nas metas e intenções de despesa apresentadas pelas áreas administrativas e judiciárias do Poder, bem como nas demandas individuais de magistrados e servidores, entidades representativas e cidadãos em geral, estas apresentadas em espaço específico na internet (página do TJES), tudo em consonância com o Plano Plurianual de Aplicações 2016/2019.

Consolidada pela Assessoria de Planejamento, Orçamento e Gestão Estratégica e aprovada pelo e. Tribunal Pleno, a proposta orçamentária para o ano de 2019, órgão Poder Judiciário, mais uma vez se dividiu em duas unidades orçamentárias: Tribunal de Justiça - TJ (fonte tesouro estadual) e Fundo Especial do Poder Judiciário – FUNEPJ (fonte própria de arrecadação). O total proposto para a despesa se limitou ao *quantum* estimado de arrecadação para cada uma das unidades orçamentárias: i) unidade Tribunal de Justiça - teto apresentado pelo Poder Executivo em face da previsão de arrecadação anual do Estado, ii) unidade Fundo Especial - estimativa de arrecadação direta do próprio Poder Judiciário para o ano.

A unidade Tribunal de Justiça permaneceu planejada tendo como direcionamento o subsídio às despesas com pessoal (incluindo obrigações patronais e contribuições previdenciárias complementares) e seus benefícios, além dos gastos com capacitação. Somaram-se ainda as despesas com indenização de transporte dos analistas judiciários avaliadores/oficiais de justiça (desde o mês de janeiro) e estagiários (estes a contar da competência abril), ambas retransferidas à unidade (TJ) em face da previsão de redução na arrecadação da unidade FUNEPJ.

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

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

ORÇAMENTO ORIGINÁRIO	VALOR
Unidade Tribunal de Justiça	R\$ 1.058.988.867,00
Unidade Fundo Especial	R\$ 125.985.000,00
Total	R\$ 1.184.973.867,00

CRÉDITOS ADICIONAIS	VALOR
Unidade Tribunal de Justiça	R\$ 2.500.000,00
Unidade Fundo Especial	R\$ 33.500.000,00
Total	R\$ 36.000.000,00

ORÇAMENTO FINAL (ATUALIZADO)	VALOR
Unidade Tribunal de Justiça	R\$ 1.061.488.867,00
Unidade Fundo Especial	R\$ 159.485.000,00
Total	R\$ 1.220.973.867,00

A suplementação à unidade Tribunal de Justiça, realizada via fonte do Poder Executivo (superávit financeiro do exercício de 2018), objetivou compensar despesas extraordinárias com plantões e horas extras, necessárias em face de demandas específicas especialmente trazidas pela área de tecnologia da informação em atendimento a determinações do Conselho Nacional de Justiça (Decreto nº 2029-S, de 02/09/2019, no valor de R\$ 2.500.000,00).

As suplementações ao Fundo Especial (Decreto nº 1252-S, de 24/04/2019, no valor de R\$ 20.000.000,00, e Decreto nº 2028-S, de 02/09/2019, no valor de R\$ 13.500.000,00) se realizaram exclusivamente via superávit financeiro do exercício anterior da própria unidade (FUNEPJ), e visaram recompor saldos para despesas inicialmente reduzidas da proposta orçamentária aprovada e ainda e especialmente, assim como no exercício anterior, cobrir o déficit de arrecadação (redução de receita) ocorrido no decorrer do exercício.

Ainda se destacam, em ambas as unidades, movimentos de alteração sem impactos de crescimento no orçamento anual. No TJ: i) adição de orçamento às rubricas de obrigações patronais, no valor de R\$ 2.350.000,00 (Ato TJES nº 548, de 04/11/2019), via anulação de dotação própria das rubricas de pessoal. No FUNEPJ: i) transferência, dentro da própria unidade, de recursos da modalidade 90 (aplicação direta), para a modalidade 91 (transações financeiras entre entidades de um mesmo Ente Federativo), no valor de R\$ 247.000,00, a fim de subsidiar convênio TJES/Secretaria de Estado da Justiça/SEJUS (Atos TJES nº 465, de 30/08/2019).

2. EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. UNIDADE TRIBUNAL DE JUSTIÇA (FONTE TESOURO)

2.1.1. DESPESA

POR CATEGORIA DE DESPESA

CATEGORIA DE DESPESA	AUTORIZADO FINAL (A)	VALOR EMPENHADO (B)	% (B/A)
Pessoal e Encargos Sociais	R\$ 922.305.993,00	R\$ 826.743.825,59	89,64%
Outras Despesas Correntes	R\$ 139.182.874,00	R\$ 132.312.466,21	95,06%
Despesas de Capital	R\$ 0,00	R\$ 0,00	-
TOTAL	R\$ 1.061.488.867,00	R\$ 959.056.291,80	90,35%

Notas:

- I. Em “Outras Despesas Correntes” estão incluídos, entre outros, auxílio alimentação, auxílio saúde, auxílio creche, auxílio moradia, vale transporte, ajuda de custo, jetons, despesas com capacitação, indenização de transporte oficiais de justiça e estagiários.

POR PLANO ORÇAMENTÁRIO

PLANO ORÇAMENTÁRIO	AUTORIZADO FINAL	VALOR EMPENHADO	%
Capacitação e Treinamento (abrangendo todas as áreas)	R\$ 2.782.496,00	R\$ 468.082,33	16,82%
Folha Magistrados	R\$ 273.182.291,61	R\$ 261.458.891,35	95,71%
Folha Servidores – Regime Geral	R\$ 71.404.400,89	R\$ 69.856.459,25	97,83%
Folha Servidores – Regime Próprio	R\$ 636.257.283,50	R\$ 611.927.204,97	96,18%
Não Definido - Contribuição Previdenciária Complementar	R\$ 58.450.399,00	R\$ 0,00	0,00%
Estagiários	R\$ 15.929.260,00	R\$ 15.328.813,60	96,23%
Auxílio Transporte	R\$ 260.000,00	R\$ 16.840,30	6,48%
Auxílio Alimentação Policiais Militares à Disposição do TJES	R\$ 722.736,00	R\$ 0,00	0,00%
Não Definido - Geral	R\$ 2.500.000,00	R\$ 0,00	0,00%
TOTAL	R\$ 1.061.488.867,00	R\$ 959.056.291,80	90,35%

Notas:

- I. O plano orçamentário “Não Definido - Geral”, de execução 0,00% (empenho), refere-se à suplementação realizada via recursos do Poder Executivo para compensar as despesas extraordinárias com plantões e horas extras, efetivamente realizadas via remanejamentos internos de outras rubricas de pessoal.
- II. O plano orçamentário “Auxílio Alimentação Policiais Militares à Disposição do TJES” apresenta execução 0,00% (empenho) em face de decisão inicial na análise relativa ao direito do recebimento (órgão de origem/cedente ou órgão cessionário).

- III. O plano orçamentário “Não Definido - Contribuição Previdenciária Complementar” não apresenta execução de empenho em face do movimento da despesa se efetivar de forma extraorçamentária. Considerando que a referida contribuição complementar atingiu o montante anual de despesa extraorçamentária de R\$ 160.524.166,39, e que destes, R\$ 58.450.399,00 estavam consignados no orçamento aprovado, a execução orçamentária da unidade Tribunal de Justiça, para fins de resultado fidedigno, resultaria em 95,86%, conforme a seguir demonstrado.
- IV. O plano orçamentário “Estagiários” contempla valores de orçamento (autorizado final) e execução (empenho) do período de competência abril a dezembro/2019 (despesa retransferida à unidade TJ em face da queda de arrecadação da unidade FUNEPJ, contrapartida para a execução das despesas).

POR CATEGORIA DE DESPESA

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

CATEGORIA DE DESPESA	AUTORIZADO FINAL	VALOR EMPENHADO *incluído o movimento extraorçamentário	%
Pessoal e Encargos Sociais	R\$ 922.305.993,00	R\$ 885.194.224,59	95,98%
Outras Despesas Correntes	R\$ 139.182.874,00	R\$ 132.312.466,21	95,06%
Despesas de Capital	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0,00%
TOTAL	R\$ 1.061.488.867,00	R\$ 1.017.506.690,80	95,86%

Notas:

- I. Em “Outras Despesas Correntes” estão incluídos, entre outros, auxílio alimentação, auxílio saúde, auxílio creche, auxílio moradia, vale transporte, ajuda de custo, jetons, despesas com capacitação, indenização de transporte oficiais de justiça e estagiários.

POR PLANO ORÇAMENTÁRIO

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

PLANO ORÇAMENTÁRIO	AUTORIZADO FINAL	VALOR EMPENHADO *incluído o movimento extraorçamentário	%
Capacitação e Treinamento (todas as áreas)	R\$ 2.782.496,00	R\$ 468.082,33	16,82%
Folha Magistrados	R\$ 273.182.291,61	R\$ 261.458.891,35	95,71%
Folha Servidores – Regime Geral	R\$ 71.404.400,89	R\$ 69.856.459,25	97,83%
Folha Servidores – Regime Próprio	R\$ 636.257.283,50	R\$ 611.927.204,97	96,18%
Não Definido - Contribuição Previdenciária Complementar	R\$ 58.450.399,00	R\$ 58.450.399,00	100,00%
Estagiários	R\$ 15.929.260,00	R\$ 15.328.813,60	96,23%
Auxílio Transporte	R\$ 260.000,00	R\$ 16.840,30	6,48%
Auxílio Alimentação Policiais Militares à Disposição do TJES	R\$ 722.736,00	R\$ 0,00	0,00%
Não Definido - Geral	R\$ 2.500.000,00	R\$ 0,00	0,00%
TOTAL	R\$ 1.061.488.867,00	R\$ 1.017.506.690,80	95,86%

Notas:

- I. O plano orçamentário “Não Definido - Geral”, de execução 0,00% (empenho), refere-se à suplementação realizada via recursos do Poder Executivo para compensar as despesas extraordinárias com plantões e horas extras, efetivamente realizadas via remanejamentos internos de outras rubricas de pessoal.
- II. O plano orçamentário “Auxílio Alimentação Policiais Militares à Disposição do TJES” apresenta execução 0,00% (empenho) em face de decisão inicial na análise relativa ao direito do recebimento (órgão de origem/cedente ou órgão cessionário).
- III. O plano orçamentário “Não Definido - Contribuição Previdenciária Complementar” apresenta execução de empenho no mesmo valor orçamentariamente aprovado.
- IV. O plano orçamentário “Estagiários” contempla valores de orçamento (autorizado final) e execução (empenho) do período de competência abril a dezembro/2019 (despesa retransferida à unidade TJ em face da queda de arrecadação da unidade FUNEPJ, contrapartida para a execução das despesas).

Fundamental ainda ressaltar que do total efetivo de despesa orçamentariamente empenhada (**R\$ 959.056.291,80**), parte encerrou o exercício financeiro registrado em **Restos a Pagar**, dependente, portanto, de concretização real do gasto no decorrer do ano de 2020.

Em Restos a Pagar Processados/Liquidados foram inscritos **R\$ 3.207.020,96**, conforme divisão a seguir:

R\$ 1.445.790,87 - referentes ao reajuste dos servidores, concedido pela Lei Estadual nº 11.090, de 18/12/2019 (despesas de pessoal);

R\$ 52.020,74 – referentes a ressarcimento de pessoal requisitado (despesas de pessoal);

R\$ 7.069,09 – referentes a contratação de professor - Diego Crevelin de Souza (outras despesas de custeio);

R\$ 1.702.140,26 – referentes a estagiários competência dezembro/2019 - bolsa e auxílios (outras despesas de custeio).

Em Restos a Pagar Não Processados/Não Liquidados, foram inscritos **R\$ 4.215,94**, referentes a contratação de serviços de hospedagem/alimentação vinculados a capacitação (outras despesas de custeio).

RESTOS A PAGAR - POR CATEGORIA DE DESPESA

CATEGORIA DE DESPESA	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	TOTAL	% SOBRE TOTAL EMPENHADO
Pessoal e Encargos Sociais	R\$ 1.497.811,61	R\$ 0,00	R\$ 1.497.811,61	0,18%
Outras Despesas Correntes	R\$ 1.709.209,35	R\$ 4.215,94	R\$ 1.713.425,29	1,29%
Despesas de Capital	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0,00%
Total	R\$ 3.207.020,96	R\$ 4.215,94	R\$ 3.211.236,90	0,33%

RESTOS A PAGAR - POR PLANO ORÇAMENTÁRIO

PLANO ORÇAMENTÁRIO	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	TOTAL	% SOBRE TOTAL EMPENHADO
Capacitação e Treinamento (abrangendo todas as áreas)	R\$ 7.069,09	R\$ 4.215,94	R\$ 11.285,03	2,41%
Folha Magistrados	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0,00%
Folha Servidores – Regime Geral	R\$ 150.584,66	R\$ 0,00	R\$ 150.584,66	0,22%
Folha Servidores – Regime Próprio	R\$ 1.347.226,95	R\$ 0,00	R\$ 1.347.226,95	0,22%
Não Definido - Contribuição Previdenciária Complementar	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0,00%
Estagiários	R\$ 1.702.140,26	R\$ 0,00	R\$ 1.702.140,26	11,10%
Auxílio Transporte	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0,00%
Auxílio Alimentação Policiais Militares à Disposição do TJES	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0,00%
Não Definido - Geral	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0,00%
TOTAL	R\$ 3.207.020,96	R\$ 4.215,94	R\$ 3.211.236,90	0,33%

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\$ 125.985.000,00, já considerada a continuidade das perdas ocorridas nos exercícios pretéritos. Abaixo, a efetiva execução da arrecadação, ano 2019:

	RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	REALIZADO	DIFERENÇA
Receita Tributária	1 - Taxa de Fiscalização Atos Serviços Notariais 2 - Custas e Emolumentos	R\$ 86.263.000,00	R\$ 85.721.329,77	- R\$ 541.670,23
Receita Patrimonial	1 - Aluguéis, 2 - Depósitos Judiciais 3 -Aplicação Financeira	R\$ 21.331.000,00	R\$ 6.158.795,54	- R\$ 15.172.204,46
Receita de Serviços	1 - Serviços de Comercialização de Livros, Periódicos,... 2 - Selo de Fiscalização 3 – Outros Serviços Administrativos 4 - Outros Serviços	R\$ 1.348.000,00	R\$ 1.102.108,84	- R\$ 245.891,16
Outras Receitas Correntes	1 - Multas e Juros Contratuais 2 - Outras Multas 3 - Superávit Extrajudicial 4 – Depósitos Judiciais 5 - Outras Receitas	R\$ 17.043.000,00	R\$ 25.057.505,94	+ R\$ 8.014.505,94
	TOTAL	R\$ 125.985.000,00	R\$ 118.039.740,09	- R\$ 7.945.259,91

Encontramos na “Receita Patrimonial” e em “Outras Receitas Correntes” a mesma origem de arrecadação: depósitos judiciais. Explicamos: inicialmente estimada/prevista dentro da “Receita Patrimonial”, no decorrer do exercício a arrecadação dos depósitos judiciais foi contabilmente reclassificada para “Outras Despesas Correntes”, motivo pelo qual parte da diferença negativa entre previsão e arrecadação da “Receita Patrimonial” é compensada pela diferença positiva de “Outras Receitas Correntes”, no valor de R\$ 11.043.809,18 (em que pese a diferença positiva de apenas R\$ 8.014.505,94 nas “Outras Despesas Correntes”, destacamos que R\$ 11.043.809,18 foram oriundos dos registros de arrecadação não previstos dos depósitos judiciais, somados a R\$ 91.392,37 oriundos da arrecadação de outras pequenas receitas, contrapostos, entretanto, pela arrecadação a menor em R\$ 3.117.574,87 da receita de superávit extrajudicial e de R\$ 3.120,74 de multas contratuais).

Ao final, a arrecadação total a menor em R\$ 7.945.259,91 é originária da diferença entre previsão e arrecadação das seguintes receitas:

1. Aplicação Financeira (receita patrimonial) – arrecadação menor em R\$ 3.731.686,83
2. Superávit Extrajudicial (outras receitas correntes) – arrecadação menor em R\$ 3.117.574,87
3. Depósitos Judiciais (receita patrimonial) – arrecadação menor em R\$ 382.190,82
4. Taxa de Fiscalização Atos Serviços Notoriais (receita tributária) – arrecadação menor em R\$ 318.015,23
5. Custas e Emolumentos (receita tributária) – arrecadação menor em R\$ 223.655,00
6. Aluguéis (receita patrimonial) – arrecadação menor em R\$ 14.517,63
7. Serviços de Comercialização de Livros, Periódicos,... (receita de serviços) – arrecadação menor em R\$ 25.774,59
8. Outros Serviços Administrativos (receita de serviços) – arrecadação menor em R\$ 126.694,55
9. Outros Serviços (receita de serviços) – arrecadação menor em R\$ 93.422,02
10. Multas Contratuais (outras receitas correntes) – arrecadação menor em R\$ 3.120,74
11. Outras Multas (outras receitas correntes) – arrecadação maior em R\$ 11.405,09
12. Outras Receitas (outras receitas correntes) – arrecadação maior em R\$ 79.987,28

No que diz respeito as duas primeiras receitas, de redução mais significativa, explicamos: i) a receita de aplicação financeira possui relação direta com o *quantum* de recursos financeiros disponíveis para aplicação, o que quer dizer que se há menos recursos totais, menores serão os ganhos de suas aplicações (para fins ilustrativos, lembramos que o FUNEPJ apresentou arrecadação de R\$ 162.351.364,89 em 2016, R\$ 145.794.040,21 em 2017, R\$ 114.664.861,45 em 2018 e R\$ 118.039.740,09 em 2019, alterando-se, portanto, com a redução nas arrecadações anuais, os montantes disponíveis para aplicação, já que utilizados para compensação das perdas anuais); ii) a receita de superávit extrajudicial tem relação direta com as arrecadações dos cartórios não oficializados (tabeliões interinos), sendo dependente, portanto, da demanda dos cidadãos pelos serviços de registros públicos, não havendo qualquer gerência do judiciário sobre os seus resultados.

No decorrer do exercício foram realizadas 2 (duas) suplementações à unidade FUNEPJ, via recursos de superávit financeiro de exercícios pretéritos (fonte 0671), visando exatamente compensar a diferença entre o orçamento aprovado e a efetiva arrecadação da unidade (fonte 0271), e ainda incluir outras despesas inicialmente excluídas do orçamento por força da ausência de previsão de contrapartida suficiente de receita no ano.

2.2.2. DESPESA

POR CATEGORIA DE DESPESA

CATEGORIA DE DESPESA	AUTORIZADO FINAL (A)	VALOR EMPENHADO (B)	% (B/A)
Outras Despesas Correntes	R\$ 149.231.780,00	R\$ 126.148.098,10	84,53%
Despesas de Capital	R\$ 10.253.220,00	R\$ 5.056.232,52	49,31%
TOTAL	R\$ 159.485.000,00	R\$ 131.204.330,62	82,27%

POR PLANO ORÇAMENTÁRIO

PLANO ORÇAMENTÁRIO	AUTORIZADO FINAL	VALOR EMPENHADO	%
Comunicação	R\$ 360.000,00	R\$ 145.497,70	40,42%
Deslocamento Magistrados	R\$ 945.412,88	R\$ 679.337,23	71,86%
Deslocamento Servidores	R\$ 655.625,62	R\$ 353.917,47	53,98%
Engenharia – gestão predial e manutenção de equipamentos	R\$ 14.548.823,92	R\$ 11.268.997,73	77,46%
Engenharia – projeto, aquisição, construção e reforma de imóveis	R\$ 2.932.121,82	R\$ 1.875.489,02	63,96%
Engenharia – locação de imóveis	R\$ 11.901.766,38	R\$ 11.067.289,44	92,99%
Estagiários	R\$ 5.009.337,80	R\$ 4.958.751,64	98,99%
Eventos Institucionais	R\$ 122.293,00	R\$ 18.233,14	14,91%
Financeiro –apoio as atividades administrativas	R\$ 1.472.160,40	R\$ 758.821,59	51,54%
Gestão de Pessoas	R\$ 98.528,20	R\$ 74.057,42	75,16%
Gestão Documental	R\$ 1.575.944,13	R\$ 825.072,72	52,35%
Infraestrutura – aquisição de material de consumo	R\$ 6.317.868,37	R\$ 5.768.852,85	91,31%
Infraestrutura – aquisição e manutenção de bens permanentes	R\$ 1.655.438,10	R\$ 1.517.582,74	91,67%
Infraestrutura – serviços prestados por terceiros	R\$ 56.588.667,40	R\$ 52.804.859,05	93,31%
Infraestrutura – tributos e multas	R\$ 13.000,00	R\$ 3.940,17	30,31%
Juizados Infância e Juventude	R\$ 250.000,00	R\$ 0,00	0,00%
Juizados Cíveis e Criminais	R\$ 1.789.520,00	R\$ 1.708.351,56	95,46%
Segurança Institucional	R\$ 33.175.027,24	R\$ 26.269.135,17	79,18%
Tecnologia da Informação –	R\$ 13.241.264,70	R\$ 10.079.581,43	76,12%

manutenção e aquisição de software, equipamentos e serviços de TI			
Tecnologia da Informação – soluções em TI	R\$ 4.669.790,14	R\$ 1.026.562,55	21,98%
Não Definido	R\$ 2.162.409,90	R\$ 0,00	0,00%
TOTAL	R\$ 159.485.000,00	R\$ 131.204.330,62	82,27%

Notas:

- I. No plano orçamentário “Deslocamento de Magistrados” estão incluídas diárias, inclusive jurisdição estendida e passagens.
- II. No plano orçamentário “Deslocamento de Servidores” estão incluídas diárias e passagens.
- III. No plano orçamentário “Estagiários” estão contemplados valores de orçamento (autorizado final) e execução (empenho) do período de competência janeiro a março/2019 (despesa retransferida à unidade TJ em face da queda de arrecadação da unidade FUNEPJ, contrapartida para a execução das despesas).
- IV. O plano orçamentário “Juizados da Infância e Juventude”, apresenta execução (empenho) 0,00% em face da ausência de efetiva realização do projeto de despesa inicialmente previsto.
- V. No plano orçamentário “Não Definido”, de execução (empenho) 0,00%, ficaram disponíveis, sem utilização, os valores incluídos em decreto de suplementação inicialmente não vinculados a outros planos.

De tais valores empenhados (**R\$ 131.204.330,62**), foram inscritos em **restos a pagar** ao final do exercício (despesa dependente, portanto, de real realização no decorrer do ano de 2020), **R\$ 18.929.600,23**, em maioria vinculados a rubricas de custeio de diversas contratações.

RESTOS A PAGAR - POR CATEGORIA DE DESPESA

CATEGORIA DE DESPESA	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	TOTAL	% SOBRE TOTAL EMPENHADO
Outras Despesas Correntes	R\$ 117.524,54	R\$ 17.334.424,34	R\$ 17.451.948,88	13,83%
Despesas de Capital	R\$ 36.842,99	R\$ 1.440.808,36	R\$ 1.477.651,35	29,22%
Total	R\$ 154.367,53	R\$ 18.775.232,70	R\$ 18.929.600,23	14,43%

RESTOS A PAGAR - POR PLANO ORÇAMENTÁRIO

PLANO ORÇAMENTÁRIO	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	TOTAL	% SOBRE TOTAL EMPENHADO
Comunicação	R\$ 2.762,65	R\$ 7.500,00	R\$ 10.262,65	7,05%

Deslocamento Magistrados	R\$ 2.928,07	R\$ 25.450,99	R\$ 28.379,06	4,18%
Deslocamento Servidores	R\$ 0,00	R\$ 25.456,33	R\$ 25.456,33	7,19%
Engenharia – gestão predial e manutenção de equipamentos	R\$ 31.579,27	R\$ 4.481.349,76	R\$ 4.512.929,03	40,05%
Engenharia – projeto, aquisição, construção e reforma de imóveis	R\$ 760,00	R\$ 593.302,05	R\$ 594.062,05	31,68%
Engenharia – Locação de Imóveis	R\$ 0,00	R\$ 1.068.349,00	R\$ 1.068.349,00	9,65%
Estagiários	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0,00%
Eventos Institucionais	R\$ 0,00	R\$ 8.293,30	R\$ 8.293,30	45,48%
Financeiro –apoio as atividades administrativas	R\$ 10.731,00	R\$ 58.173,65	R\$ 68.904,65	9,08%
Gestão de Pessoas	R\$ 0,00	R\$ 4.030,85	R\$ 4.030,85	5,44%
Gestão Documental	R\$ 4.325,00	R\$ 151.397,17	R\$ 155.722,17	18,87%
Infraestrutura – aquisição de material de consumo	R\$ 16.329,81	R\$ 270.810,62	R\$ 287.140,43	4,98%
Infraestrutura – aquisição e manutenção de bens permanentes	R\$ 23.053,52	R\$ 198.495,34	R\$ 221.548,86	14,60%
Infraestrutura – serviços prestados por terceiros	R\$ 11.367,21	R\$ 6.467.156,42	R\$ 6.478.523,63	12,27%
Infraestrutura – tributos e multas	R\$ 0,00	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	50,76%
Juizados Infância e Juventude	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%
Segurança Institucional	R\$ 23.314,97	R\$ 2.349.976,60	R\$ 2.373.291,57	9,03%
Tecnologia da Informação – manutenção e aquisição de software, equipamentos e serviços de TI	R\$ 27.216,03	R\$ 2.866.062,95	R\$ 2.893.278,98	28,70%
Tecnologia da Informação – soluções em tecnologia da informação	R\$ 0,00	R\$ 197.427,67	R\$ 197.427,67	19,23%
Não Definido	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0,00%
TOTAL	R\$ 154.367,53	R\$ 18.775.232,70	R\$ 18.929.600,23	14,43%

3. PLANO PLURIANUAL DE APLICAÇÕES

O exercício de 2019 encerrou o ciclo do Plano Plurianual de Aplicações 2016/2019, instrumento de planejamento de médio prazo definidor de diretrizes, objetivos e metas físicas e financeiras para 4 (quatro) anos.

Estruturado com apenas um “Programa”, nominado “Justiça Acessível com Solução de Demandas Efetiva, Adequada e em Tempo Razoável”, o PPA 2016/2019 apresentou como principal objetivo “Assegurar a todos, indistintamente, a solução adequada dos conflitos apresentados à justiça capixaba de forma acessível, célere e efetiva, contribuindo para a promoção da paz social e fortalecimento do Estado Democrático de Direito”.

4. PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

No ano de 2019 foram concluídas as atividades relacionadas com a alteração do Planejamento Estratégico do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo, tendo sido editada, pelo Tribunal Pleno em 09 de abril de 2019, a Resolução Nº 12/2019 que aprovou a revisão.

Neste sentido, no ano de 2019 foram realizadas 3 (três) Reuniões de Avaliação da Estratégia - RAE, objetivando o acompanhamento do PE 2015 -2020. Na pauta da primeira reunião foi apresentada a alteração do Planejamento Estratégico, oportunidade em que foi comunicado aos presentes os objetivos estratégicos relacionados com cada Macrodesafio estabelecido pelo Conselho Nacional de Justiça de forma a demonstrar o alinhamento necessário entre ambos (Quadro abaixo).

MACRODESAFIOS CNJ	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS
1. Garantia dos Direitos de Cidadania	1. Aperfeiçoar e incrementar as possibilidades de acesso à justiça. 2. Aprimorar o relacionamento com os jurisdicionados, operadores do direito e a sociedade.
2. Combate a Corrupção e a improbidade Administrativa	1. Combater a corrupção e a improbidade administrativa
3. Celeridade e produtividade na prestação jurisdicional	1. Desenvolver a tramitação dos processos judiciais com efetividade 2. Elevar a produtividade do poder judiciário 3. Assegurar sistemas e infraestrutura de ti adequadas 4. Otimizar a aplicação dos recursos financeiros

	5. Incrementar os recursos do Poder Judiciário 6. Dispor de infraestrutura que satisfaça as exigências operacionais
4. Adoção de Soluções Alternativas de Conflito	1. Estruturar o sistema de meios alternativos de solução de conflitos
5. Gestão das Demandas Repetitivas e dos Grandes Litigantes	1. Gerenciar as demandas repetitivas de grandes litigantes
6. Impulso as Execuções fiscais, cíveis e trabalhistas	1. Impulsionar as execuções fiscais, cíveis e trabalhistas
7. Aprimoramento da Gestão da Justiça Criminal	1. Aprimorar a gestão da justiça criminal
9. Melhoria da Gestão de Pessoas	1. Garantir a eficiência na alocação da força de trabalho nas unidades judiciárias 2. Consolidar a política de valorização de magistrados e servidores
10. Aperfeiçoamento da Gestão de Custos	1. Implantar a Gestão de Custos
11. Instituição da Governança Judiciária	1. Implantar a Governança Judiciária 2. Implantar a cultura de responsabilidade social: sustentabilidade, acessibilidade e qualidade de vida no ambiente de trabalho
12. Melhoria da Infraestrutura e Governança de TIC	1. Aprimorar a Governança de TIC

Na segunda Reunião de Avaliação da Estratégia – RAE, durante o ano de 2019, foi apresentado aos presentes a proposta para a aquisição de uma solução tecnológica de acompanhamento do Planejamento Estratégico e de todos os seus desdobramentos, oportunidade em que foi trazido ao conhecimento dos presentes que um sistema semelhante vem funcionando de maneira teste para apropriação dos dados da Secretaria de Engenharia.

A terceira Reunião de Avaliação da Estratégia – RAE, durante o ano de 2019 informou aos presentes acerca do Plano de Logística Sustentável e do Prêmio CNJ de qualidade. Foram apresentados os dados do Balanço Socioambiental.

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

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

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

Foram adotadas as providências para atualização das Tabelas Processuais Unificadas – TPU, conforme editadas pelo Conselho Nacional de Justiça até o dia 19.09.2019. Neste sentido, em conjunto com a Secretaria de Tecnologia da Informação – STI – foram desenvolvidas as atividades necessárias para a atualização dos sistemas.

6. AÇÕES REALIZADAS DURANTE O EXERCÍCIO

6.1. ESCOLA DA MAGISTRATURA (EMES)

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

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

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

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

A EMES tem atuado de forma incisiva para o cumprimento de suas atribuições institucionais. Os cursos e eventos promovidos pela Escola são planejados levando sempre em consideração a especificidade do trabalho desenvolvido pelos diferentes profissionais dentro do Poder Judiciário. Assim, a atuação da escola condiz com o que determina a Constituição Federal Brasileira de 1988,

que no Art. 39, § 2º, destaca que:

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

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

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

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

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

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

Para a viabilização de muitas das iniciativas destacadas, a EMES atua em parceria com outros órgãos, dentro de uma política de intercâmbio e de cooperação mútua didático-científica e cultural, visando à realização de interesses comuns e à otimização de ações formativas. Em 2019 a EMES realizou cursos em parceria com outras instituições tais como a Associação dos Magistrados do Espírito Santo (Amages), a Associação dos Servidores do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo (Ajudes) e a Escola Nacional da Magistratura (ENM).

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

6.1.1 AÇÕES REALIZADAS

CURSOS/EVENTOS OFERECIDOS PARA ATENDIMENTO AOS SERVIDORES			
ESPECIFICAÇÃO DO CURSO/EVENTO	QUANTIDADE DE CURSOS/EVENTOS REALIZADOS EM 2019	CARGA HORÁRIA TOTAL	NÚMERO DE PARTICIPANTES
Curso de Formação Continuada de Servidores (Temáticas diversas)	90	776	3297*

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

CURSOS/EVENTOS OFERECIDOS PARA ATENDIMENTO AOS MAGISTRADOS			
ESPECIFICAÇÃO DO CURSO/EVENTO	QUANTIDADE DE CURSOS/EVENTOS REALIZADOS EM 2019	CARGA HORÁRIA TOTAL	NÚMERO DE PARTICIPANTES
Curso de Formação Continuada de Magistrados (Temáticas diversas)	47	237	294**

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

CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO			
ESPECIFICAÇÃO DO CURSO/EVENTO	QUANTIDADE DE CURSOS REALIZADOS EM 2019***	CARGA HORÁRIA TOTAL	NÚMERO DE CONCLUINTES
Curso de Pós-graduação Lato Sensu em Processo Civil	1	360	31

***O curso teve início em 2018 e se encerrou em 2019

É importante ressaltar que os Servidores participaram de 90 (noventa) cursos e os Magistrados de 47 (quarenta e sete) cursos em 2019, sendo que muitos destas ações formativas contaram com a participação dos dois públicos. Nestes casos, a contagem foi duplicada, sendo contada uma vez na

planilha de Servidores e uma vez na planilha de Magistrados. Assim sendo, ao invés do número de cursos, consideramos que é mais relevante considerar o total de Magistrados e Servidores capacitados.

Destacamos abaixo algumas das diversas ações formativas, de significativa importância para o aperfeiçoamento dos Magistrados e Servidores, que foram realizadas pela EMES em 2019:

- **Aula Magna do Ano Letivo de 2019** – As atividades letivas de 2019 da EMES foram oficialmente abertas no dia 15 de fevereiro, com a presença de autoridades as mais ilustres do meio jurídico. Este evento de abertura contou com a presença do eminente Ministro João Otávio de Noronha, presidente do Superior Tribunal de Justiça (STJ), que ministrou a palestra “*Judicialização dos Contratos de Plano de Saúde e segurança Jurídica*”. Além dele, esteve também presente o conselheiro do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), Dr. Arnaldo Hossepian, que abordou o tema “*Judicialização da Saúde e atuação do CNJ*”. Atuaram ainda como debatedores do evento o desembargador Manoel Alves Rabelo, Diretor-Geral da EMES e o conselheiro do CNJ, Dr. Fernando Cesar Baptista de Mattos.

- **Workshop Tutela Executiva** – Ao longo de todo o 1º semestre de 2019, a EMES realizou este workshop com o propósito de explorar e debater ao máximo o tema “Tutela Executiva”. Foram realizadas nove edições do evento, de fevereiro a maio. Esta ação foi uma parceria entre a EMES e o Programa de Pós-Graduação em Direito Processual da Universidade Federal do Espírito Santo (PPGDIR/UFES). Atendeu aos alunos tanto da Pós-Graduação Lato Sensu da EMES quanto do Mestrado em Processo Civil da UFES.

- **Curso Temas Contemporâneos em Direito Penal e Processual Penal** - Este curso foi realizado nos dias 22 de fevereiro e 15 de março de 2019, por meio de parceria entre a Escola Nacional da Magistratura (ENM), vinculada à Associação dos Magistrados Brasileiros (AMB) e a EMES. O referido curso foi ministrado pelos eminentes Dr. Américo Bedê Freire Jr. (Juiz Federal), Dr. Marcelo Batlouni Mendroni (Promotor do MPSP), Dr. Rogério Greco (Procurador de Justiça do MPMG) e Dr. Thiago Colnago Cabral (Juiz de Direito do TJMG).

- **Palestras "Common Principles of Constitutionalism in Europe" e "O Magistrado como Líder do Futuro"** – Estas palestras foram ministradas pelo Prof. Dr. Rainer Arnold e pelo Prof. Peter Dostler, respectivamente, no dia 29 de março de 2019.

O Prof. Dr. Rainer Arnold é catedrático de Direito Público da Universidade de Regensburg, na Alemanha. O Prof. Peter Dostler, por sua vez, é natural da Alemanha e tem mais de 20 anos de experiência como coordenador e consultor internacional nas áreas de Estratégia, Inovação, Gestão de Projetos e Gestão de Negócios.

- **Seminário Maria da Penha vai às empresas: possibilidades e parcerias entre instituições públicas e privadas** – Esta foi uma ação muito especial, realizada no dia 29 de março de 2019, com vista à integração das entidades que lidam com o enfrentamento à violência doméstica. No evento, foram realizadas palestras de Dra. Brunela Faustini Baglioli, Dr. Bruno Toledo, Sra. Emilly Marques Tenório, Sr. Mario Rubens Assumpção, Sr. Paulo Henrique Marques, Sra. Roberta Cristina Bispo de Carvalho, Sra. Suely Lima e Silva e Sra. Vânia Goulart.

Consistiu em uma oportunidade de troca de experiências, de fortalecimento das parcerias entre os entes públicos e privados e de construção de novas possibilidades, com vistas à potencialização dos resultados do enfrentamento integrado à violência doméstica.

- **Curso de Aperfeiçoamento em Gestão Judiciária** – Este curso atendeu aos Magistrados e Servidores do PJES. Foi ministrado pelo Des. Marcos Alaor Diniz Grangeia, do TJRO, pelo Dr. Cássio Jorge Tristão Guedes, do TJES, e pela Dra. Gisele Souza de Oliveira, também do TJES. Este curso foi credenciado junto à ENFAM. Contou com uma parte teórica e outra parte prática. Foi muito bem avaliado pelos participantes.

- **Curso “Taxonomia”** – Esta ação formativa foi ministrada pela Dra. Ana Rita de Figueiredo Nery, Juíza do TJSP, no dia 14 de junho de 2019. O curso foi destinado a integrantes do PJES e do MPES. Foi um momento muito enriquecedor, com colocações muito esclarecedoras por parte da docente.

- **Curso “Utilização do Sistema Eletrônico de Informações – SEI”** – Esta ação formativa foi ministrada pelo docente Fábio Buaiz Lima, em diversos polos do Estado, com vistas à implantação do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) na primeira instância. O curso foi desenvolvido em Venda Nova do Imigrante, Itapemirim, Cachoeiro de Itapemirim, Guaçuí, Linhares, São Mateus, Nova Venécia, Colatina e Vitória. Em Vitória, foram realizadas três turmas no Auditório da CGJ/ES.

- **Evento "Aspectos Jurídicos em Cuidados Paliativos"** – Aconteceu no dia 02 de agosto, sob a supervisão da desembargadora Elisabeth Lordes e coordenação do Juiz de Direito Felipe Monteiro Morgado Horta, ambos integrantes do Comitê Executivo Estadual do Fórum Nacional da Saúde no Estado do Espírito Santo. Contou com palestras de Luciana Dadalto, advogada que atua em questões relacionadas à saúde; Rodrigo dos Santos Lugão, que é médico e Dr. Rubens José da Cruz, Juiz do TJES que também atua no Comitê Executivo Estadual.

- **Palestra “Cooptação de agentes públicos: o auge da corrupção”?** Esta ação formativa foi desenvolvida no dia 09 de agosto. O palestrante foi o Dr. Flávio Pereira Cardoso, Promotor de Justiça do MPRO e uma das maiores autoridades do Brasil na temática da Corrupção. O Dr. Flávio possui pós-doutorado pela Universidade de Coimbra, em Portugal e é doutor em Direito pela Universidade de Salamanca, na Espanha. O evento contou com a presença de Juízes, Servidores, Promotores, Estudantes, etc.

- **Curso de Aperfeiçoamento em Gestão Judiciária – 2ª Turma** – Em agosto de 2019, no dia 16, foi realizado mais um Curso de Aperfeiçoamento em Gestão Judiciária. Foram responsáveis pela ação formativa o Juiz de Direito Dr. Cássio Jorge Tristão Guedes e a Juíza de Direito Gisele de Souza Oliveira. Este curso contou com expressiva participação tanto de magistrados quanto de servidores do PJES.

Além da parte teórica do conteúdo, também teve um componente prático em que os participantes viram a transformação de um cartório desorganizado e caótico em um cartório devidamente organizado e ordenado.

- **III Jornada Científica do Fórum de Assistentes Sociais e Psicólogos do TJES** - Este importante evento acadêmico foi realizado nos dias 29 e 30 de agosto de 2019, na UFES. Foi uma ação promovida pelo Fórum dos Assistentes Sociais e Psicólogos (FASP) do PJES, com o apoio da EMES e de outras instituições. Nesta ação, foi aberto espaço para apresentações orais de artigos científicos

elaborados por servidores e outros agentes públicos, cujos trabalhos são transversais às temáticas presentes no campo sociojurídico. Também foi propiciada a realização de mesas-redondas com profissionais cujas trajetórias de ensino, pesquisa e extensão estão ligadas à prática profissional dos atores do Sistema de Justiça Estadual.

- **Curso Depoimento Especial: Aspectos Teóricos e Práticos do Depoimento Especial para crianças ou Adolescentes Vítimas e/ou Testemunhas de Violência** – Este importante curso foi realizado nos dias 12 e 13 de setembro de 2019, na sede da EMES. Foi uma iniciativa da Escola Nacional da Magistratura (ENM), vinculada à Associação dos Magistrados Brasileiros (AMB), em parceria com a EMES.

Esta ação formativa foi ministrada pelas juízas de Direito Katy Braun do Prado e Camila Gonçalves e pela Psicóloga Mayra Lopes, sendo devidamente credenciada pela Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados Ministro Sálvio de Figueiredo Teixeira (ENFAM).

- **Palestras e Lançamento de Livro** – No dia 13 de setembro de 2019, a EMES realizou no Salão Pleno do TJES as palestras “Colaboração Premiada no Processo Penal” com o Dr. Rodrigo Capez, Juiz de Direito do TJSP e “10 anos da Lei do Mandado de Segurança – Lei nº 12.016/2009”, com o Dr. Leonardo José Carneiro da Cunha, que é Procurador do Estado de Pernambuco e docente da UFPE. Ao final do evento, foi feito o lançamento do Livro “Mandado de Segurança Individual e Coletivo”, de autoria do Dr. Aylton Bonomo Jr, Juiz Federal do TRF-2 e de Hermes Zanetti Jr., Promotor de Justiça do MPES e professor da UFES.

O evento foi realizado em parceria com a Escola da Magistratura Regional Federal da 2ª Região (Emarf), o Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional (CEAF-MPES) e a Escola Superior da Procuradoria Geral do Estado (ESPGE-ES).

- **Seminário BacenJud 2.0 – Desafios e Potencialidades** – A EMES realizou este importante evento no dia 20 de setembro de 2019. Teve por objetivo debater as potencialidades e limitações deste importante sistema de apoio à atividade jurisdicional.

A palestra “Novos entrantes do Sistema BacenJud” foi ministrada em formato de painel, pelas representantes da Anbima, Sra. Kelly Lucena Navarro, da Ancord, Sra. Ana Carolina Pedrosa de Rezende e da B3, Sra. Viviane Basso. Outra palestra tratou do tema “O sistema BacenJud na visão do Banco Central e do Judiciário”. Foi ministrada pelo Juiz do TRT-10, Dr. Marcos Vinícius Barroso.

E, para realizar o fechamento do evento, a EMES contou com a ilustre presença do Conselheiro Francisco Luciano Frota, do CNJ, que também é Coordenador do Comitê Gestor do BacenJud. O renomado conselheiro ministrou a palestra “BacenJud: desafios e Perspectivas”.

- **Capacitação para o Programa de Atualização de Débitos Judiciais: Módulo Teórico** – No dia 30 de setembro de 2019 a EMES realizou capacitação relacionada ao novo Programa de Atualização de Débitos Judiciais, em parceria com a Corregedoria Geral da Justiça (CGJ-ES). Trata-se de um novo sistema que está sendo implementado pela CGJ-ES, para apoio aos Contadores Judiciais de todo o Estado. O sistema possibilitará a otimização do trabalho executado pelos Contadores, e, conseqüentemente, contribuirá para a melhoria da prestação jurisdicional e para uma resposta mais rápida da Justiça Capixaba aos cidadãos por ela atendidos.

6.2. ASSESSORIA DE IMPRENSA E COMUNICAÇÃO SOCIAL

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

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

As atribuições da unidade estão estabelecidas no artigo 22, da Resolução TJES nº 75/2011. A Assessoria de Imprensa e Comunicação Social exerce as suas atividades de acordo com a legislação e os princípios éticos, procurando sempre se atualizar e avançar e área em que atua dentro do Poder Judiciário Estadual.

6.2.1 AÇÕES REALIZADAS NO EXERCÍCIO DE 2019

NOME DO PROJETO	FINALIDADE DO PROJETO
Assessoria de Imprensa	<p>Em 2019, foram atendidas 1023 demandas de imprensa e publicados 1020 textos jornalísticos no sítio do Tribunal de Justiça do Espírito Santo.</p> <p>As matérias versam sobre decisões judiciais de Juízes e Desembargadores, ações e projetos institucionais desenvolvidos pelo Poder Judiciário Estadual, entre outros assuntos que sejam de interesse da administração. Informes são encaminhados à imprensa local e à Assessoria de Comunicação do Conselho Nacional de Justiça.</p> <p>Releases são enviados à Assessoria de Comunicação do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), onde nossos textos, com reportagens institucionais, são publicados com frequência.</p> <p>Essas ações dão publicidade e visibilidade às decisões, ações e projetos do Poder Judiciário Estadual.</p>
Publicidade/Editoração	<p>Criação e desenvolvimento gráfico de campanhas, identidade visual, projetos gráficos, como cartilhas, relatórios, convites, entre outros.</p> <p>Também é de responsabilidade da Assessoria de Imprensa e Comunicação Social a criação e desenvolvimento gráfico da identidade visual de todas as publicações e eventos organizados e realizados pelo Poder Judiciário Estadual.</p> <p>Podemos destacar como produtos desenvolvidos pela Assessoria em 2019: Semanas da Justiça pela Paz em Casa; Campanha Segurança da Informação, Cartazes Nupemec, Cartilha anti-pirataria,</p>

	<p>Infográfico consulta processual, Jogo da Memória para 1ª Vara da Violência Doméstica, Manual para expedição de Guias de Execução Criminal, Cartaz violentômetro, Campanha Esperando por Você (adoção tardia), Quiz Maria da Penha (jogo), certificados para Oficina de Pais, convite Comvi-des (Coordenadoria das Varas de Violência Doméstica e Familiar Contra a Mulher), 1º Seminário da Lei Maria da Penha, Seminário de Entrega Voluntária de Guarapari, Jornada Científica FASP, Cartaz assediômetro, Cartaz Núcleo Socio-ambiental, Convite inauguração do Cejusc de Linhares, Convite Mérito Jurisdicional Desembargador William Couto, Crachás Mediadores de Colatina, Recadastramento 2019, I Seminário Intersetorial, Evento Entrega Voluntária de Cachoeiro de Itapemirim, flyer Assediômetro, flyer Programa Maria da Penha Vai, Ementários de Jurisprudência trimestrais, Convites para inaugurações, palestras e cursos; Certificado de capacitação em Cachoeiro de Itapemirim, flyer rede de auxílio de Marechal Floriano, Semana do Meio Ambiente, Cartilha da Violência Doméstica, Curso de Mediação, Seminário Jurídico Esmages, Curso de Adoção de Venda Nova do Imigrante, Livro que te quero Livre, Convite Sala Desembargadora Catharina Barcelos, Apresentação Comvi-des em Cuiabá, Cartão Nupemec, Convite Plantio de Ipês, Promoção Justiça Social, curso Adoção em Cariacica, convites, Relatório de Gestão Biênio 2018/2019 da Presidência do TJES, palestra Política e Acessibilidade, Relatório de Gestão da Escola da Magistratura (2018/2019), PJe na Segunda Instância.</p>
Comunicação Interna	<p>Informes referentes ao Judiciário e à carreira, que são imprescindíveis para magistrados, servidores e estagiários, são enviados por meio de um informativo eletrônico personalizado, denominado “Última Hora”. Ao todo, em 2019, foram enviados 43 boletins.</p> <p>Orientações sobre o sistema de Anotações Financeiras para os servidores do PJES também ganharam um formato especial, em comunicação interna direcionada a todos os integrantes da Justiça Estadual. O material foi preparado a pedido da Coordenadoria de Pagamento de Pessoal/Secretaria de Gestão de Pessoas, para facilitar o acesso a informações sobre os procedimentos de créditos e débitos por magistrados e servidores.</p> <p>Em 2019, a Assessoria de Imprensa e Comunicação Social continuou, a exemplo de 2018, utilizando um aplicativo de mensagens instantâneas para a transmissão de informações curtas, rápidas e relevantes para magistrados, secretários e coordenadores do TJES.</p> <p>Por meio de listas de transmissão para desembargadores, juízes e servidores, que se mostraram muito eficientes, foram enviadas notas, informações técnicas, e notícias produzidas pelo setor. Durante o ano, foram direcionadas 59 mensagens para o grupo de desembargadores, 100 mensagens para o grupo de juízes e 66 mensagens para o grupo de servidores.</p>

TV Justiça	Em 2019, a TV Justiça ES produziu 09 vídeos, entre eles, entrevistas, reportagens, coberturas de eventos, registros de palestras e campanhas institucionais. Além da parceria com a TV Justiça do STF, por meio do qual, são enviadas imagens e entrevistas de notícias do judiciário local para serem transmitidas no Jornal da Justiça, que possui amplitude nacional.
Redes Sociais	<p>A Comunicação é responsável por alimentar e gerenciar todas as páginas do Poder Judiciário Estadual nas redes sociais. Durante o ano de 2019 foram feitas 207 postagens no Facebook, dando publicidade às decisões do PJES, além de informar sobre temas de relevância institucional e social.</p> <p>Para a cobertura jornalística do evento de entrega do Prêmio Jurisdicional William Couto, que aconteceu no dia 07/06/2019, foi criada uma conta específica no Instagram, onde foram feitas postagens e transmissões por <i>stories</i> em tempo real. A premiação foi entregue para mais de 500 servidores e 90 magistrados pelas boas práticas de gestão e pela eficiência no exercício de suas atividades jurisdicionais e administrativas desenvolvidas no ano de 2018.</p>
Campanhas	<p>Em 2019, o Tribunal de Justiça do Espírito Santo deu continuidade à campanha de adoção Esperando Por Você, que visa mudar o futuro de crianças e adolescentes acolhidos no Espírito Santo. O programa é voltado especificamente para as crianças mais velhas, os grupos de irmãos e aquelas que possuem alguma condição especial de saúde. São jovens para os quais não foram encontrados pretendentes nas buscas estaduais, nacionais e internacionais.</p> <p>Com um novo olhar, a campanha dá voz a esses meninos e meninas por meio de vídeos gravados pela Assessoria de Comunicação do TJES. As crianças brincam, mostram suas personalidades, revelam suas qualidades, habilidades, potencialidades e sonhos.</p> <p>Em dois anos e meio de projeto, foram produzidos 23 vídeos, divulgados na página oficial da campanha, nas redes sociais e no Cinejardins. Somente no youtube foram quase 30 mil visualizações.</p> <p>Ao todo, 08 crianças já foram adotadas e outras 09 estão em processo de aproximação para adoção.</p> <p>A Comissão Estadual Judiciária de Adoção (CEJA), recebeu emails e telefonemas de famílias de mais de 20 estados e também de brasileiros residentes na Espanha, Alemanha, Estados Unidos, Itália, Noruega, Tailândia, Inglaterra, Singapura, França e Japão.</p>

* Todos os trabalhos realizados em 2019 e relacionados à Assessoria de Imprensa e Comunicação Social do TJES continuam em desenvolvimento durante 2020.

NOME DO PROJETO	FINALIDADE DO PROJETO
Contratação de empresa para a realização do clipping	Informações sobre as atividades do PJES são publicadas a todo o momento e em diversas mídias. Assim, nem sempre é possível saber tudo o que é divulgado. Para um acompanhamento e tratamento rigoroso dessas informações se fez necessária a contratação de uma empresa especializada nesse tipo de compilação, cujo processo foi concluído em 2019 e o serviço já vem sendo prestado.
Assinatura de licenças de software para edição de vídeos	O processo de contratação pela Secretaria de Tecnologia da Informação foi concluído em 2019. As licenças estão sendo geridas pela Assessoria de Imprensa e Comunicação Social, trazendo mais agilidade e qualidade para os vídeos, tanto informativos, como institucionais, produzidos pelo setor.

6.2.2. AÇÕES EM ANDAMENTO

NOME DO PROJETO	FINALIDADE DO PROJETO
Aquisição de equipamentos para melhorias na editoração eletrônica	A fim de melhorar ainda mais a qualidade do trabalho desenvolvido e agilizar a criação, é necessária a aquisição de equipamento de digitalização de ilustrações e tratamento de imagens. O processo está em fase de preparação para licitação.
Aquisição de equipamentos e acessórios para suporte a captura e armazenamento de áudio e vídeo para suprir as demandas da Assessoria de Imprensa e Comunicação Social, da TV Justiça ES e do Poder Judiciário do Espírito Santo.	Aperfeiçoar a prestação dos serviços da Assessoria de Imprensa e Comunicação Social do Tribunal de Justiça do Espírito Santo na área de audiovisual e atualizar equipamentos de áudio, vídeo, foto e armazenamento digital.

6.2.3. AÇÕES A SEREM REALIZADAS

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

6.3. ASSESSORIA DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL

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

6.3.1. AÇÕES REALIZADAS NO EXERCÍCIO DE 2019

NOME DO PROJETO	FINALIDADE DO PROJETO
Assinatura de Novo Contrato de Serviços de Vigilantes Armados	Contratação de nova empresa para prestação de serviço continuado de vigilância patrimonial ostensiva nas edificações do poder judiciário do Espírito Santo com inclusão de posto de vigilante brigadista.
Ampliação do Número de Policiais Militares da Reserva do Convênio com a PMES	Assinatura de termo aditivo para inclusão de 30 (trinta) novos postos de policiais militares da reserva no Convênio assinado entre o TJES e a PMES
Aquisição de Detectores de Metais do Tipo Portal	Aquisição de novos 14 (quatorze) detectores de metais do tipo portal para melhorar o procedimento de controle de acesso em 14 novas unidades judiciárias
Aquisição de Concertinas de Segurança	Contratação de empresa para fornecimento e instalação de Concertina com dupla camada em toda a extensão dos muros de 4 (quatro) unidades judiciárias
Aquisição de Cancelas de Estacionamento	Fornecimento e instalação de cancelas com laço indutivo a serem instaladas nas entradas dos estacionamentos de prédios do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo

6.3.2. AÇÕES EM ANDAMENTO

NOME DO PROJETO	FINALIDADE DO PROJETO
Aquisição de Coletes Balísticos	Assinatura de Ata de Registro de Preços para fornecimento eventual de até 35 (trinta e cinco) coletes balísticos a fim de atender às demandas do PJES
Aquisição de Veículo Blindado	Contrato para fornecimento de 01 (um) veículo blindado para atender às necessidades de segurança da Comissão de Segurança Institucional do TJES
Aquisição de Detectores de Metais Portáteis	Aquisição de 30 (trinta) novos detectores de metais portáteis para disponibilização às unidades judiciárias em substituição aos equipamentos antigos
Aquisição de Rádios de Comunicação	Aquisição de rádios portáteis bidirecionais para intercomunicação entre os setores de segurança do TJES
Aquisição de Equipamentos para Manutenção, Reparos e Substituição de Peças	Eventual aquisição de equipamentos para substituição de peças, manutenção e reparos nos sistemas de segurança do PJES.
Contratação de Empresa Especializada para Manutenção Preventiva e Corretiva	Contratação de empresa especializada para prestação do serviço de assistência técnica, relativos à Manutenção Preventiva e Corretiva dos equipamentos integrantes do Parque Tecnológico de Equipamentos de Segurança do Poder Judiciário do Espírito Santo
Contratação de Empresa para Locação e Monitoramento de Sistemas de Alarmes	Contratação de empresa para prestação de serviço de Locação de Equipamentos e Monitoramento de Sistemas de Alarmes em todas as unidades judiciárias do Espírito Santo
Aquisição de Sistema de Câmeras	Aquisição de sistemas de câmeras para 10 (dez) novas uni-

	dades judiciárias, adicionando-as ao parque de 41 (quarenta e uma) unidades atualmente com sistema de monitoramento por câmeras
Assinatura de Novo Contrato de Serviços de Portaria	Contratação de serviço continuado de portaria a ser executado por empresa especializada, com fornecimento de profissionais e equipamentos necessários, nas edificações do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo
Ampliação do Número de Policiais Militares da Reserva do Convênio com a PMES	Assinatura de termo aditivo para inclusão de 5 (cinco) novos postos de policiais militares da reserva no Convênio assinado entre o TJES e a PMES

Considerando que no ano de 2019 concluiu-se a vigência do contrato de vigilância, foi realizada contratação de nova empresa para prestação do serviço continuado de vigilância armada. Para esta contratação foram realizados estudos preliminares em conformidade com a Instrução Normativa n.º05/2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão do Governo Federal. Os estudos tiveram como resultado a identificação precisa das demandas de segurança das unidades judiciárias do PJES, permitindo a aplicação dos recursos orçamentários e operacionais com a maior eficiência possível. Nesta contratação foram incluídos postos de vigilante brigadista, em conjunto com serviços de vigilância armada.

No ano de 2019 foi assinado aditivo ao Convênio firmado entre o Tribunal de Justiça do Espírito Santo e a Polícia Militar do Espírito Santo para cessão de novos 30 (trinta) policiais militares do quadro de reserva, a fim de substituir os postos de vigilantes terceirizados na segurança de parte das unidades judiciárias. Esta alteração se dá em função da redução de custos de manutenção do posto de segurança.

A fim de otimizar o procedimento de inspeção de metais nas unidades judiciárias do Poder Judiciário do Espírito Santo, a Assessoria de Segurança Institucional realizou a compra de 14 (quatorze) detectores de metais do tipo portal e está em andamento aquisição de 30 (trinta) detectores de metais portáteis. Deste modo, a execução do procedimento de inspeção de metais, previsto na Resolução TJES n.º31/2018, permanece em contínuo aprimoramento.

Em 2019, também foram adquiridos equipamentos de controle de fluxo de estacionamento, a fim de aumentar a segurança dos prédios do Poder Judiciário do Espírito Santo, através do controle de veículos que acessam os estacionamentos. De forma semelhante, foram adquiridos concertinas de segurança, visando prover maiores condições de segurança a alguns prédios do PJES, garantindo que estes não sejam alvos de vandalismo ou fiquem expostos à criminalidade.

Ainda em 2019 a Assessoria de Segurança Institucional iniciou o trâmite de novos projetos para melhoria das condições de segurança das instalações e de todos os funcionários do PJES, estando estas ações previstas para serem concluídas no ano de 2020. Entre estas, estão previstas aquisições de novos equipamentos e sistemas de segurança, como ampliação do sistema de câmeras para 10 (dez) novas unidades judiciárias, aquisição de coletes balísticos, rádios comunicadores, detectores portáteis, além de demais equipamentos para manutenção, reparo ou substituição de peças nos

sistemas eletrônicos de segurança presentes nos prédios do PJES. Foram iniciados também novos processos de contratação de serviços de segurança, como novo contrato de locação de equipamentos e monitoramento de sistemas de alarmes, sendo este dimensionado para incluir todas as unidades judiciárias, além de novos contratos para prestação de serviços de manutenção e assistência técnica nos sistemas eletrônicos de segurança presentes, e serviços de portaria.

6.4. SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

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

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

É a estrutura da Secretaria de Infraestrutura:

SECRETARIA	COORDENAÇÃO	SEÇÃO
Secretaria de Infraestrutura	Coordenadoria de Suprimentos e Controle Patrimonial	Seção de Material de Consumo; Seção de Patrimônio.
	Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos	Seção de Compras; Seção de Contratação.
	Coordenadoria de Serviços Gerais	Seção de Transporte; Seção de Zeladoria.

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

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

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

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

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

- **Seção de Compras:** que tem a atribuição de realizar a pesquisa de preço de mercado para as aquisições/contratações e Registro de Preços, com a consequente elaboração de planilha com preços referenciais; a instrução e formalização das contratações diretas, seja por dispensa ou inexigibilidade, inclusive locação/aquisição de imóveis, realizando a devida negociação dos valores, quando necessário, com a juntada de toda a documentação das empresas e dos imóveis, bem como o gerenciamento dos contratos e atas de competência da própria Seção.
- **Seção de Contratação:** que compete à elaboração de editais de licitações e as minutas de contratos, aditivos, Atas de Registro de Preços, Chamamentos Públicos e Convênios (exceto relacionados a pessoal); elaboração e publicação no Diário da Justiça e em Jornal de grande circulação de: avisos de licitação, avisos de homologação, avisos de contratação direta (inexigibilidade e dispensa), avisos de anulação/suspensão de licitações, resumos de Contratos/Atas de RP/Aditivos/Convênios/Rescisões; o lançamento das informações de obras e serviços de engenharia no sistema Geo-Obras, do TCE-ES; a alimentação do Portal da Transparência com as informações relativas às licitações concluídas, Atas de Registro de Preços, Chamamentos Públicos e celebração de contratos/convênios/instrumentos congêneres; o gerenciamento do procedimento administrativo relacionado às adesões e caronas à Atas de Registro de Preços; elaboração de relatórios bimestrais acerca de todas as licitações e contratações diretas realizadas; Inserção de penalidades às empresas Contratadas no sistema Compras.net, CEIS da AGU e na Intranet; constante atualização das minutas de Editais conforme recomendações recebidas de: Assessoria Jurídica, CNJ, TCU, TCEES, Governo do Estado, Jurisprudências, etc; apoio aos Pregoeiros e à Comissão Permanente de Licitação; eventual auxílio à Seção de Compras em processos de cotação de preço; atuação através de seus servidores como integrante administrativo em procedimentos de contratação da área de TI; além de outras atribuições.

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

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

A **Coordenadoria de Serviços Gerais** possui como atribuições o planejamento, coordenação, controle e supervisão dos projetos e serviços inerentes à área de transporte; a conservação e limpeza das instalações do Poder Judiciário e outros serviços de apoio como mensageria, reprografia, telefonista, chaveiro, carimbos, copa e cozinha, paisagismo e água mineral, visando a proporcionar aos servidores, magistrados e jurisdicionados um ambiente adequado, fazendo assim, que seus trabalhos tenham um resultado mais eficaz. Divide-se em:

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

6.4.1. AÇÕES REALIZADAS NO EXERCÍCIO

COORDENADORIA DE SUPRIMENTO E CONTROLE PATRIMONIAL

FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE CONSUMO			
DESCRIÇÃO	QUANTIDADE 2017	QUANTIDADE 2018	QUANTIDADE 2019
Atendimento de requisições de materiais de consumo pelo Almoarifado (RDM Online/ e-Gap)	5.039 requisições atendidas	5.027 requisições atendidas	6.104 requisições atendidas

A Seção de Material de Consumo – Almoarifado atendeu 6.104 requisições de materiais em 2019.

FORNECIMENTO DE MATERIAIS PERMANENTES NOVOS			
DESCRIÇÃO	QUANTIDADE 2017	QUANTIDADE 2018	QUANTIDADE 2019
Bens permanentes fornecidos	3.644 bens	4.968 bens	3.447 bens

A Seção de Patrimônio forneceu às unidades administrativas e judiciárias 3.447 bens permanentes novos em 2019. Também foram fornecidos e movimentados vários bens permanentes em boas condições de uso e atualizadas algumas localizações em inventários, conforme volume de movimentações descrito abaixo:

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE 2017	QUANTIDADE 2018	QUANTIDADE 2019
Bens movimentados no ano	16.107 bens	162.687 bens	152.518 bens

Os bens em desuso e inservíveis foram todos recolhidos e acondicionados no galpão da Seção de Patrimônio em Serra/ES, no aguardo dos processos de leilão, já em tramitação, conforme abaixo:

- Processo SEI TJES nº 7001492-45.2019.8.08.0000 - LEILÃO DE BENS MÓVEIS - VEÍCULOS AUTOMOTORES
- Processo SEI TJES nº 7001579-98.2019.8.08.0000 - LEILÃO DE BENS MÓVEIS - BENS MÓVEIS COMUNS

Gestão de Atas e Contratos

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE CONTRATADA EM 2017	QUANTIDADE CONTRATADA EM 2018	QUANTIDADE CONTRATADA EM 2019
Seção de Material de Consumo	66 atas de RP 1 contrato (SMARAPD)	92 atas de RP 1 contrato (SMARAPD)	88 atas de RP 1 contrato (SMARAPD)
Seção de Patrimônio	40 atas de RP	81 atas de RP	83 atas de RP
TOTAL	107 ATAS/CONTRATOS	174 ATAS/CONTRATOS	172 ATAS/CONTRATOS

Foram licitados registros de preços de materiais de consumo e permanentes, através de Pregões Eletrônicos, bem como renovado o contrato, até 31/01/2019, com a empresa Smarapd, para fornecer sistema administrativo ao Almoarifado. Em 2019 foi implantado o módulo Almoarifado do Sistema e-Gap, possibilitando a não renovação do contrato com a empresa Smarapd.

Estiveram sob gestão das Seções da Coordenadoria de Suprimento e Controle Patrimonial em 2019: 171 (cento e setenta e uma) atas de registro de preços e 1 (um) contrato (que venceu em janeiro).

Comissões Especiais de Trabalho

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

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

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

Normas do PJES utilizadas no Controle Patrimonial

NORMA	DATA DA PUBLICAÇÃO: RESUMO DO ASSUNTO
Resolução nº 75/2011	e-Diário de 13/12/2011: novas competências dos setores administrativos do TJES.
Resolução nº 20/2018	e-Diário de 28/06/2018: altera os artigos 61, 69 e 111 (bens imóveis) da Resolução nº 75/2011.
Ato Normativo nº 103/2012	e-Diário de 13/09/2012: metodologia de avaliação e reconhecimento de bens inservíveis no PJES.
Ato Normativo nº 70/2018	e-Diário de 05/04/2018: atividades do inventário e movimentação de bens no Patrimônio Online.
Ato Normativo nº 75/2018	e-Diário de 11/04/2018: validação do termo de responsabilidade eletrônico com login e senha.
Ato Normativo nº 163/2018	e-Diário de 08/10/2018: pedido eletrônico de bens permanentes centralizada no Patrimônio Online.
Ato Normativo nº 205/2018	e-Diário de 07/11/2018: depreciação, amortização e metodologia patrimoniais e contábeis do PJES.
Ato Normativo nº 116/2019	e-Diário de 21/08/2019: assinatura eletrônica do termo de responsabilidade de bem imóvel.
NP TJES Nº 04.01	disponível na intranet: avaliação e baixa de bens móveis.
NP TJES Nº 04.02	disponível na intranet: elaboração de inventários periódicos.
NP TJES Nº 04.03	disponível na intranet: escrituração, registro e cessão de imóveis utilizados.
NP TJES Nº 04.04	disponível na intranet: pagamento de tributos relativos a imóveis utilizados.
NP TJES Nº 04.05	disponível na intranet: controle de materiais de consumo.
NP TJES Nº 04.06	disponível na intranet: rotinas de gestão dos materiais de patrimônio.

COORDENADORIA DE SERVIÇOS GERAIS

FROTA DE VEÍCULOS

A Seção de Transportes contou em 2019 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.

O setor de logística da seção de transportes opera todas as movimentações de cargas entre as unidades do PJES.

Composição:

Motoristas caminhão – 2

Motorista van – 1

Motoristas ônibus – 2

Ajudantes de carga – 8

Servidores – 2

Estagiárias – 2

Metodologia operacional:

Rotas pré-definidas para movimentações regulares (recorrentes) com base nas necessidades de entregas do Almoxarifado, maior movimentador de cargas da estrutura.

As unidades são divididas em regiões geográficas e as rotas são estabelecidas visando a maximização de ganho, com a redução de quilometragem.

Com rotas definidas, a Logística implementa um calendário de atendimento ao longo do ano, o que permite melhor organização para as unidades, além da consolidação de cargas, ou seja, um mesmo veículo entrega e recolhe bens de setores diversos (STI, CSCP, CSG, SECRENGE etc..) em sistema milk run. Dessa forma a Logística consegue ordenar a melhor alocação de recursos.

As movimentações da Logística não estão limitadas apenas à interunidades. Responde também pelas movimentações internas e atípicas (entre locações das unidades e dentro das mesmas)

MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA EM 2019

CONTRATOS	POSTOS DE TRABALHO CONTRATADOS
Motoristas, Ajudantes e Controladores de Trafego	125
Limpeza 2ª Instância e Administrativo	61
Limpeza das Comarcas	264
Copeiragem	21
Telefonistas	23
Operadores de Máquina Copiadora	11

PRINCIPAIS DIFICULDADES ENCONTRADAS NA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- Quantidade de recursos humanos limitada, para atuarem nas mais diversas atividades afetas a esta Coordenadoria, impossibilitando o avanço na execução das metas estipuladas;
- Excesso de procedimentos nos trâmites das normas de procedimentos, provocando, por consequência, a preclusão temporal e a impossibilidade de praticar os atos necessários à conclusão das contratações.
- Falta de especialização e cursos voltados para a área de contratações de serviços terceirizados.

OUTRAS AÇÕES IMPLEMENTADAS

- Redução no quantitativo de postos de trabalho nos contratos de terceirização de mão de obra;
- Implantação de sistemática de recolhimento de bens inservíveis integrada ao setor de patrimônio – e-Gap – e AssystWeb da STI.
- Implantação sistematizada de recolhimento de equipamentos e periféricos de TI para manutenção e devolução às Comarcas Após a reparação fazendo uso da logística reversa nas entregas de materiais. Também são usados os sistemas e-Gap – e AssystWeb da STI.
- Elaboração e disponibilização de Cartilha de passo a passo para Uso consciente e eficaz dos serviços postais dos Correios:

Link: <http://www.tjes.jus.br/institucional/setores/secretaria-de-infraestrutura-2/si-atribuicoes-da-coordenadoria-de-servicos-gerais/como-utilizar-o-servico-dos-correios/>

- Estudos e Implantação de novo mecanismo de contratação de mão de obra para execução de tarefas em regime de exclusividade, dando ênfase a contratação dos serviços, com a devida medição dos resultados, assim como disciplina a Instrução Normativa 05/2017 – SEGES. Sendo o contrato de prestação de serviços de motoristas o primeiro no Poder judiciário com essa sistemática.
- Emissão de comunicados mensais, por meio de processos no SEI, às Comarcas visando a orientação e sensibilização do correto uso dos Serviços prestados pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos.

COORDENADORIA DE COMPRAS, LICITAÇÃO E CONTRATOS

No ano de 2019, 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 282 (duzentos e oitenta e dois) 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 a aludida unidade também, sempre que solicitada, auxilia a Seção de Contratação e a Coordenadoria de Compras, Licitação e Contratos, bem como dá o suporte necessário na pesquisa, estudos e elaboração das Normas de Procedimentos do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo.

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

NORMA	ASSUNTO	QUANTIDADE
NP nº 01.01	Licitação	133
NP nº 01.02	Dispensa e inexigibilidade de licitação (exceto incisos I, II e IV do art. 24 da Lei nº 8.666/93)	44
NP nº 01.03	Dispensa de licitação (incisos I e II do art. 24 da Lei nº 8.666/93)	1
NP nº 01.04	Contratação por registro de preços (execução da ARP)	50
NP nº 01.05	Contratação emergencial (inciso IV do art. 24 da Lei nº 8.666/93)	3
NP nº 01.06	Aditivo contratual/ Apostilamento	46
NP nº 09.01	Contratação TI.	3
NP nº 10.01	Curso Capacitação (Part. de Servidores em Eventos de Capacitação)	2
TOTAL DE PROCESSOS/EXPEDIENTES:		282

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 2019, 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	141
Contratos	78
Aditivos	76
Chamamentos Públicos	05
Atas de Registro de Preços	130
Convênios	33
TOTAL:	463

RESUMOS PUBLICADOS	
Editais (licitações / Chamamentos Públicos)	142
Contratações Diretas	129
Atas de RP	132
Aditivos	80
Contratos	69
Convênios	25
Total:	577

LICITAÇÕES REALIZADAS			
	MODALIDADE	QUANTIDADE	NORMA DE PROCEDIMENTO
Pregão	Na forma Eletrônica	127	01.01
	Na forma Presencial	02	01.01
Tomada de Preços		04	01.01
Concorrência		00	01.01
Convite		00	01.01

Notas:

1. As licitações na modalidade “Tomada de Preços” 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 – comprasgovernamentais.gov.br.

PENALIDADES APLICADAS	
TIPO DE PENALIDADE	QUANTIDADE DE EMPRESAS PENALIZADAS
Advertência	02
Multa	33
Suspensão temporária	04
Impedimento	02

OUTRAS ATIVIDADES

- Elaboração de base de dados para controle de contratações contendo informações desde 2014 sobre Processo de contratação, modalidade, Data, Lotes, Itens, CATMAT/CATSER, Descrição do Item, Unidade, Quantidade Mínima, Quantidade Máxima, Preço unitário (R\$), Demandante, Gestor, Início de Vigência, Fim da Vigência;
- Metodologia de distribuição justa e equânime de processo entre os servidores da Seção de Compras, com o objetivo de imprimir maior celeridade no desenvolvimento 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.
- Atualização da NP 01.01 (Aquisição mediante licitação), em conjunto com a Secretaria de Controle Interno e a Coordenadoria de Execução Orçamentária, para adequação ao sistema SEI e otimização dos procedimentos.

6.4.2 – AÇÕES A SEREM REALIZADAS

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

Além disso, em parceria com a Secretaria de Tecnologia da Informação, para os exercícios seguintes, a Coordenadoria de Compras, Licitação e Contratos almeja a implantação de Sistema de

Gestão Centralizada dos Procedimentos Licitatórios, de Registro de Preços, do Cadastro de Fornecedores, do Catálogo de Materiais, das Compras Diretas e do Controle de Penalidades aplicadas no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo, com os seguintes objetivos:

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

6.5. SECRETARIA JUDICIÁRIA

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

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

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

Conta, atualmente, com dois servidores em suas instalações: a Secretária Judiciária e uma Analista Judiciária – Especialidade Administração. E, em virtude do Ato Normativo nº 092/2015, com a vacância do cargo de Chefia da Seção de Contadoria Judicial a Secretária Judiciária acumulou tal função, ficando as demais Seções sob a supervisão dos Coordenadores a que estão vinculadas. Com relação à chefia da Seção de Plantão e Mandados esta foi preenchida em outubro/2019.

São suas Coordenadorias:

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

6.5.1. AÇÕES REALIZADAS NO EXERCÍCIO

A Secretaria Judiciária realiza a gestão dos processos administrativos referentes ao **Vale-Cidadão**, tendo sido entregues **7.660 (sete mil, seiscientos e sessenta reais)** vales em 2019.

Também realiza a gestão dos processos administrativos de pagamento de perícias (diversas de médicas para as quais há convênio com o Estado do Espírito Santo) e traduções em processos com assistência judiciária gratuita deferida, na forma do Parecer da Presidência desta Corte de Justiça e da Ordem de Serviço nº 004/2016. No ano de 2019, recebeu **135 (cento e trinta e cinco)** processos de perícia, movimentando **R\$ 207.875,80 (duzentos e sete mil, oitocentos e setenta e cinco reais e oitenta centavos)** em honorários periciais e **07 (sete)** processos referentes a tradução, totalizando **R\$ 10.568,00 (dez mil, quinhentos e sessenta e oito reais)**.

Recebe e encaminha para o órgão julgador competente deste Egrégio Tribunal de Justiça as

decisões do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal relativas a recursos interpostos – **2.651 (duas mil, seiscentos e cinquenta e uma) decisões do STJ no ano de 2019 e 460 (quatrocentos e sessenta) decisões do STF, totalizando 3.111 (três mil, cento e onze) decisões.**

Coordena projetos de interesse conjunto das unidades judiciárias deste Tribunal de Justiça, bem como auxilia a Secretaria de Tecnologia de Informação no desenvolvimento e melhoria de sistemas informatizados referentes à atividade fim deste Tribunal de Justiça.

No ano de 2019, em cooperação com a STI, desenvolveu projetos e melhorias contínuas de sistema que alcançaram o jurisdicionado e os servidores deste Poder Judiciário, destacando-se a implantação da distribuição de processos judiciais em plantão inicialmente em Segundo Grau (junho/2018) sendo estendido também aos processos que tramitam no Ejud para o Primeiro Grau em 2019, conforme determinação do Conselho Nacional de Justiça; bem como na implantação do PJE em segundo grau na data de 13/12/2019.

Por força do Ato nº 04/2016, organiza e publica a escala de plantão dos Desembargadores mensalmente e das Secretarias de Câmaras anualmente.

Integra Grupos de Trabalho e Comissões junto a este Poder Judiciário Estadual e atua como canal de comunicação entre a Secretaria Geral e as Câmaras deste Egrégio Tribunal de Justiça.

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

Segundo levantamento da Secretaria de Tecnologia da Informação, foram protocolizadas em 2019 pela Seção de Protocolo do Tribunal de Justiça cerca de **75.130** petições de juntada, **11.422** petições iniciais e **13.138** expedientes, totalizando **99.690 documentos** protocolizados.

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

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 três Analistas Judiciários – 01, já que

em Janeiro/2019 a servidora ocupante do cargo Auxiliar Judiciário – Serviços Gerais requereu sua aposentadoria.

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

Realiza o trabalho de protocolo expresso, ficando um estagiário do Setor na recepção do Tribunal de Justiça, de 14 às 17horas, à disposição daqueles que queiram protocolizar suas petições sem saírem de seus automóveis.

NÚMERO TOTAL DE DOCUMENTOS PROTOCOLIZADOS		
2017	2018	2019
88.210	93.984	99.690

Em março/2019, através do Ato Normativo nº 29/2019, passou a ser obrigatório utilização do **Sistema SEI** para tramitação dos processos administrativos, o que causou impacto positivo no setor, uma vez que a maioria dos requerimentos de servidores passaram a ser protocolizados diretamente no SEI e não mais no guichê da Seção de Protocolo, o que se mostra através da diminuição dos números de expedientes protocolados conforme tabela abaixo.

NÚMERO TOTAL DE DOCUMENTOS PROTOCOLIZADOS por tipo de documento		
	2018	2019
Petições Iniciais	9.854	11.422
Petições de Juntada	64.046	75.130
Expedientes	20.084	13.138
TOTAL	93.984	99.690

Da mesma forma aguardamos este impacto positivo com a implementação do PJE em segundo grau a partir do dia 13/12/2019 para os agravos de instrumentos de natureza cível, consoante Ato Normativo nº 029/2019.

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

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

Atualmente, a distribuição de processos judiciais originários deste egrégio Tribunal de Justiça está rigorosamente em dia, em sua regra, em virtude das medidas adotadas pela administração, tais como a numeração manual das petições iniciais pelas Câmaras, Certidão negativa *online*, Grupo de Trabalho formado para realização de mutirão quando necessário, sistema Pje implantado para os recursos de Agravo de Instrumento de competência cível isolada (Atos Normativos nºs 120/2019, 184/2019 e 193/2019), além do empenho dos servidores localizados na Unidade.

Por sua vez, dos recursos encaminhados pelas Comarcas à Coordenadoria de Protocolo, Registro e Distribuição ficaram pendentes de cadastro e distribuição no final do exercício aqueles encaminhados há cerca de 2 (dois) meses, tendo em vista a perda de um servidor que foi remanejado em maio/2019 para a Secretaria de Infraestrutura pela administração deste Tribunal e do afastamento contínuo por licença médica por mais de seis meses de outra servidora localizada no setor. Para diminuir o prazo de espera, a unidade já tem se mobilizado com a realização de mutirões de trabalho que vem acontecendo, reduzindo gradativamente o tempo de processos pendentes de distribuição. Com a implantação do Pje, que terá sua obrigatoriedade iniciada em março de 2020, acredita-se que possibilitará uma redução no tempo de espera de distribuição daqueles processos recebidos da primeira instância, pela agilidade que o meio eletrônico proporciona.

No dia 13 de dezembro de 2019, o primeiro agravo de instrumento eletrônico foi distribuído nesta Corte por meio do sistema Pje (Processo Judicial Eletrônico), terminando o ano de 2019 com 20 (vinte) recursos de Agravo de Instrumento distribuídos no referido sistema.

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.

Hoje, o Setor conta com apenas **14 (quatorze) servidores**. sendo que destes, conta-se **08 (oito) servidores** para distribuir/redistribuir um volume de mais de **2.500 (dois mil e quinhentos)** processos por mês, sendo que, destes servidores, **03 (três)** já estão no gozo do abono permanência, estando aptos a se aposentarem a qualquer momento e um dos 07 (sete) encontra-se ausente atualmente para tratamento da própria saúde.

No ano de 2019, segundo sistema de gerenciamento de processos de segunda instância, foram 33.418 **(trinta e três mil, quatrocentos e dezoito) distribuições/redistribuições realizadas**. Apenas processos originários de Segundo Grau foram aproximadamente **11.500 (onze mil e quinhentos)** processos distribuídos.

DISTRIBUIÇÕES (dados extraídos do sistema de segunda Instância)		
2017	2018	2019
31.782	33.281	33.418

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 com o número de servidores deficitário para atender às sessões, sendo este o grande problema enfrentado pelo Setor, comprometendo a qualidade do serviço apresentado, principalmente no tocante ao cumprimento de prazos.

A Coordenadoria de Taquigrafia conta hoje com o quadro de 39 (trinta e nove) taquígrafas, sendo que, deste número, apenas 13 (treze) estão em atividade naquele local de trabalho – 03 (três) estão à disposição em outros locais (EMES, Assessoria de Comunicação e TCES) e 23 (vinte e três) cargos estão vagos em face de aposentadorias, ocorrendo o afastamento de mais duas taquígrafas em fevereiro/2019. Destaca-se que, dessas 13 (treze) taquígrafas que estão efetivamente desempenhando suas atividades no Setor, 05 (cinco) estão no gozo de abono permanência.

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

Destaca-se, ainda, que com o Ato Normativo nº 092/2015, cessaram-se as designações de nove servidoras que ocupavam a função gratificada de Taquígrafo Revisor. Essa função é muito importante porque, além da revisão de diversos trabalhos, essas servidoras atendem às solicitações dos Desembargares/Assessores e auxiliam também às Secretárias de Câmaras, com notas taquigráficas.

Durante o exercício de 2019, a Coordenadoria de Taquigrafia executou tarefas em **34.096 (trinta e quatro mil e noventa e seis)** processos, conforme se observa da tabela abaixo, com lançamentos

no sistema de Segunda Instância, elaborou notas taquigráficas em inúmeros pedidos de vista, em audiências em Ação Penal, Medidas Protetivas; Processos Administrativos, além do registro de partes Administrativas em todas as sessões.

ÓRGÃO JULGADOR	NÚMERO DE JULGADOS
CONSELHO	539
PLENO	577
1ª CÍVEL	4.081
2ª CÍVEL	5.524
3ª CÍVEL	6.134
4ª CÍVEL	5.323
1ª CRIMINAL	5.639
2ª CRIMINAL	5.605
CRIMINAIS REUNIDAS	242
1º GRUPO CÍVEIS	214
2º GRUPO CÍVEIS	218
TOTAL:	34.096
Audiências em Processo Administrativo	23

MÊS/2019	TOTAL DE MANDADOS DISTRIBUÍDOS
Janeiro	158
Fevereiro	195
Março	229
Abril	219
Maio	237
Junho	202
Julho	283
Agosto	337
Setembro	267
Outubro	185
Novembro	217
Dezembro	152
TOTAL:	2686

A Seção de Plantão e Mandados conta hoje com 01 Chefe de Seção (designada em outubro/2019), 01 servidora efetiva, TÉCNICA JUDICIÁRIA–sem especialidade, e 01 estagiária da área de Direito e coordena as atividades de 09 (nove) Oficiais de Justiça localizados neste Tribunal.

Cumprir destacar que, no mês de maio de 2019, **09 (nove)** oficiais de justiça deste Egrégio Tribunal de Justiça foram localizados em Primeiro Grau, o que trouxe uma necessidade de readequação das atividades dentro daquele Setor a fim de se garantir a regular prestação dos serviços uma vez que o quadro dos oficiais de justiça foi reduzido à metade, embora as atribuições tenham permanecido as mesmas. O maior dificultador trazido com esta mudança foi a participação nas sessões e

audiências deste Egrégio Tribunal de Justiça.

A Seção de Contadoria Judicial 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 judiciárias e despesas postais de processos de competência originária deste Tribunal de Justiça, consoante Resolução nº 71/2015.

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

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

Em 2019, **7.488 (sete mil, quatrocentos e oitenta e oito)** processos passaram por aquele Setor, sendo calculadas custas no montante de **R\$ 384.932,74** (trezentos e oitenta e quatro mil, novecentos e trinta e dois reais e setenta e quatro centavos).

Mês	Custas Calculadas	Entrada de Processos – STI
Janeiro	31.560,13	623
Fevereiro	31.947,88	533
Março	39.325,37	670
Abril	20.230,08	584
Maio	43.465,32	707
Junho	38.687,32	691
Julho	35.835,55	793
Agosto	28.170,52	743
Setembro	41.149,38	532
Outubro	44.470,19	545
Novembro	14.473,79	525
Dezembro	15.617,21	542
Total:	R\$ 384.932,74	7.488

SEÇÃO DE CONTADORIA JUDICIARIA			
	2017	2018	2019
Número de Processos que passaram pelo setor	5.366	6.282	7.488
Valor das Custas Calculadas	R\$ 480.969,53	R\$ 451.320,01	R\$ 384.932,74

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

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

No exercício de 2019 algumas atividades se destacaram, quais sejam:

- Organização do novo arquivo central do Poder Judiciário Estadual, abrigando as comarcas da Grande Vitória (Vitória, Serra, Cariacica, Vila Velha, Viana) em Jardim Limoeiro.
- Gestão do Sistema Eletrônico SEI, para tramitação dos processos administrativos do Poder Judiciário Estadual dando suporte às áreas deste Tribunal de Justiça e Corregedoria Geral da Justiça – obrigatoriedade da utilização do sistema declarada através do Ato Normativo nº 29/2019 publicado no e-diário de 01/03/2019. Em 05/08/2019, essa obrigatoriedade se expandiu para todo o Poder Judiciário Estadual no tocante aos processos administrativos.
- Treinamento dos servidores das Comarcas do Interior para utilização do SEI, sendo realizado por região do Estado, iniciando na Central Serrana com sede em Santa Teresa, Sudoeste Serrana (Venda Nova do Imigrante), Litoral Sul (Itapemirim), Central Sul (Cachoeiro de Itapemirim), Caparaó (Guaçuí), Rio Doce (Linhares), Centro Oeste (Colatina), Nordeste (São Mateus), Noroeste (Nova Venécia) e Metropolitana que se dividiram em 3 cursos no auditório da Corregedoria Geral da Justiça em Vitória.
- Publicação de 56 (cinquenta e seis) editais de descarte de agravos de instrumento, além de 06 (seis) editais de eliminação de processos de Juizados Especiais. Ações essas que contribuíram para organização e ajustes de espaços dos arquivos das comarcas e sendo o material descartado encaminhado à reciclagem, sendo a verba revertida para Associação de catadores de lixos e instituições sociais cadastradas.
- 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: Santa Leopoldina, Vargem Alta, Afonso Cláudio, Guaçuí, Jeronimo Monteiro, Água Doce do norte, Mantenópolis, São Domingos do Norte.
- Continuação do trabalho de recolher materiais e processos históricos para o acervo do Centro de Memória do Poder Judiciário, conforme orientações do CNJ e do PRONAME (Programa Nacional de Gestão documental e Memória do Poder Judiciário).
- Iniciado em Outubro/2019 a catalogação de processos históricos do Poder Judiciário do Estado, pela Comarca de Santa Leopoldina. A coordenadoria de Gestão da Informação Documental recolheu todos os processos de valor histórico da Comarca, tendo processos a partir de 1886. Em Novembro, foram recolhidos os processos históricos da Comarca de Afonso Cláudio.
- O Centro de Memória, em parceria com a Assessoria de Cerimonial, tem recebido todas as quintas

feiras estudantes de curso superior ou ensino médio e fundamental, para um breve passeio pela história do Poder Judiciário (visitas guiadas).

- Realização de 07 (sete) 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.
- Em comemoração ao Dia Nacional da Árvore (21 de setembro), a Coordenadoria de Gestão da Informação Documental promoveu o plantio de duas mudas de Ipê Branco nos jardins do Tribunal de Justiça, convidando seus integrantes a fazerem uma reflexão sobre o consumo inteligente do papel.

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

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

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	* Seção de Análise e Composição de Custos; * Seção de Desenvolvimento de Projetos.
	Coordenadoria de Gestão Predial e Manutenção de Equipamentos	
	Coordenadoria de Fiscalização	

6.6.1 – AÇÕES REALIZADAS NO EXERCÍCIO DE 2019

NOME DO PROJETO	FINALIDADE DO PROJETO
Reforma no térreo, 1º, 3º e 4º andar do Fórum Criminal da Serra.	Redistribuição de espaços com aumento de área para o funcionamento das varas e demais setores.
Execução do projeto de impermeabilização da Cobertura do Tribunal de Justiça.	Reparo de infiltrações.
Obra de acessibilidade de João Neiva.	Promover a acessibilidade na edificação com a reforma de sanitários, calçada e muros do Fórum da comarca de João Neiva, bem como a substituição do quadro geral de baixa tensão (QGBT) e do padrão de energia elétrica.
Construção de 03 celas no Fórum de Vila Velha – Boa Vista.	Disponibilizar local adequado e atendendo as orientações do CNJ, para os presos aguardarem as audiências das varas Criminais.
Obra de gradil ao redor dos geradores no Tribunal de Justiça.	Trazer mais segurança aos equipamentos.
Obra no muro de contenção do Fórum de Guarapari.	Obra de demolição, reconstrução e reforço de muro de contenção do Fórum de Guarapari.

Projeto de reforço estrutural em um pilar no Fórum de Vila Velha – Boa Vista.	Reforço do pilar P149 entre a garagem e 2º pavimento.
Emissão de Alvará do Corpo de Bombeiros de 38 imóveis.	Regularização das edificações do PJES.
Locação de imóvel para as novas instalações do Arquivo do Fórum de Cachoeiro de Itapemirim.	Proporcionar local para abrigar o arquivo do Fórum de Cachoeiro de Itapemirim.
Execução de projetos para modernização de elevadores no Tribunal de Justiça, Fórum de Serra, Ed. Jerônimo Monteiro (F. Vitória).	Promover a modernização dos equipamentos que estão apresentando muito defeito.
Contratação de projetos para modernização de elevadores dos Fóruns de Vitória (Cível e Criminal).	Promover a modernização dos equipamentos que estão apresentando muito defeito.
Locação de imóvel para abrigar a 2ª vara da Infância e Juventude da Serra.	Proporcionar melhorias nas condições de trabalho e de atendimento ao público, bem como atender a legislação, normas técnicas e regras do CNJ.
Elaboração de projeto preliminar Arquitetônico do Complexo do Fórum de Vitória (Criminal, Cível, Ed. Fundações e Ed. Jerônimo Monteiro).	Reforma geral das 4 edificações para adequação do imóvel às exigências do CNJ.
Elaboração de projetos de marcenaria.	Atendimento de pedidos de móveis modulares, novos móveis de salão do Júri e recepção de entrada do TJ e do Fórum de Vila Velha – Prainha.
Manutenção Predial no Fórum de Cariacica.	Reparo de infiltrações na fachada.
Manutenção Predial no Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo - 1ª Câmara Criminal.	Substituição do piso.

6.6.2 – AÇÕES EM ANDAMENTO

NOME DO PROJETO	FINALIDADE DO PROJETO
Contratação da obra de reforço estrutural em um pilar no Fórum de Vila Velha – Boa Vista.	Reforço do pilar P149 entre a garagem e 2º pavimento.
Obra para construção do Fórum de Alegre.	Construção do novo Fórum.
Projeto de reforma geral da cobertura do Fórum da Prainha.	Reforma geral da cobertura para reparo de infiltrações.
Elaboração de orçamento para contratação de substituição do piso do salão do Júri no Fórum Criminal de Vitória.	Melhorar as condições do ambiente implantando a acessibilidade no local.
Elaboração de projeto arquitetônico do Tribunal de Justiça para regularização da edificação na Prefeitura e Bombeiros (PRE).	Conseguir o certificado de conclusão de obra, aprovação do Corpo de Bombeiro e o alvará de funcionamento.
Manutenção de portões automáticos dos Fóruns – 2ª Etapa.	Manutenção de motores de portões automáticos em algumas Comarcas.
Regularização do projeto dos edifícios localizados no terreno da Corregedoria junto à PMV.	Conseguir o certificado de conclusão de obra, aprovação do Corpo de Bombeiro e o alvará de funcionamento.
Adequação dos imóveis para permitir a emissão de Alvará do Corpo de Bombeiros.	Regularização das edificações do PJES.
Contratação de projetos para a climatização da Central Multidisciplinar de Vila Velha.	Promover a climatização das salas.
Manutenção Predial no Fórum de Cachoeiro de Itapemirim.	Criação de barreira física contra pombos.
Manutenção Predial no Fórum de Pedro Canário.	Serviços diversos de manutenção das instalações.
Manutenção Predial no Fórum de Águia Branca.	Reparo de infiltração e pintura das salas.
Manutenção Predial no Fórum da Serra.	Reparo de infiltração, substituição de cerâmica solta da fachada e tratamento de ferragem.

Manutenção Predial no Fórum de Marataízes.	Substituição de parte do telhado e impermeabilização de calhas.
Reforma do Salão Nobre, Memorial, Espaço Cultural e marquise do TJES.	Modernização das salas e substituição do forro da marquise que estava deteriorado.
Locação de imóvel para as novas instalações do Arquivo do Fórum de Linhares.	Proporcionar local para abrigar o arquivo do Fórum de Linhares.
Locação de imóvel para as novas instalações do Arquivo do Fórum de Iconha.	Proporcionar local para abrigar o arquivo do Fórum de Iconha.
Locação de imóvel para as novas instalações do Arquivo do Fórum de João Neiva.	Proporcionar local para abrigar o arquivo do Fórum de João Neiva.
Locação de imóvel para as novas instalações do Arquivo do Fórum de Domingos Martins.	Proporcionar local para abrigar o arquivo do Fórum de Domingos Martins.

6.6.3 – AÇÕES A SEREM REALIZADAS

NOME DO PROJETO	FINALIDADE DO PROJETO
Execução de projeto para substituição do cercamento do Fórum de Linhares e parte do cercamento do Tribunal de Justiça.	Promover a segurança do imóvel e adequação do imóvel às exigências da Prefeitura, respectivamente.
Contratação de projetos para reforço do piso no subsolo do Tribunal de Justiça.	Executar o reforço do piso do subsolo do prédio do Tribunal de Justiça para abrigar áreas administrativas, visto que o projeto inicial prevê apenas garagem.
Contratação do projeto de Reforço Estrutural do Fórum de Baixo Guandu.	Resolver problema de fundação.
Execução de projetos para reforma da cobertura do Fórum de Vila Velha – Prainha.	Substituição de toda cobertura do imóvel com a inclusão do sistema de proteção de descargas atmosféricas (SPDA).
Contratação do projeto de Construção de nova Subestação no Tribunal de Justiça.	Substituir subestação atual que não comporta mais a carga necessária.
Manutenção Predial no Fórum de Vila Velha.	Calçada cidadã.
Manutenção Predial no prédio da antiga Infância e Juventude de Vitória para devolução do imóvel à União.	Pintura geral e instalação de novo telhado.
Estudo para construção de nova edificação para atender setores administrativos e varas de Vitória no terreno da Corregedoria.	Devolução de imóveis locados, bem como adequação das áreas para proporcionar melhores condições de trabalho.
Contratação de programa de orçamentação.	Facilitar e tornar célere a elaboração de orçamentos e reduzir o risco de erros de planilha.
Contratação de programa de cálculo estrutural.	Ter um software para elaboração de projetos estruturais.
Elaboração de projeto para reforço e reforma geral de Baixo Guandu.	Reforço estrutural e atendimento do plano de obras.
Manutenção Predial no Fórum de Água Doce do Norte.	Substituição de cobertura.
Manutenção Predial no Fórum de Santa Leopoldina.	Reparo de infiltrações e pintura interna.
Manutenção Predial no Fórum de São Domingos do Norte.	Pintura geral, substituição de cobertura e caixa d'água.
Manutenção Predial no Fórum de Vitória.	Reparo de telhado com infiltração.
Manutenção Predial no Fórum de Ibatiba.	Impermeabilização da calha.
Manutenção Predial no Fórum de Itaguaçu.	Substituição de cobertura.
Manutenção Predial no Fórum de Colatina.	Substituição de parte da cobertura.
Obra para reforma de parte da calçada do TJES.	Atendimento de exigências da PMV quanto à calçada do TJES (lado da 3ª ponte).
Impermeabilização da cobertura do TJES.	Eliminar as infiltrações existentes.

Climatização do Salão Pleno.	Individualizar e melhorar a climatização no Salão Pleno.
Contratação de projeto de reforço para o Fórum de Vargem Alta.	Resolver problema estrutural.
Contratação de serviços de impermeabilização para caixas d'água e cisternas do Tribunal de Justiça, Fórum de Vitória, Corregedoria e Fórum de Cachoeiro de Itapemirim.	Substituição das impermeabilizações existentes, tendo em vista que as mesmas estão comprometidas.
Contratação de empresa para instalação de corrimãos para escadas e rampas em diversos Fóruns para atendimento de exigências do Corpo de Bombeiros.	Regularização das edificações do PJES.

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.	Ampliação do arquivo da Comarca de Castelo.
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 Domingos Martins.
Chamamento Público para prospecção de mercado.	Locação de Imóvel para abrigar o Arquivo da Comarca de Lúna.

LAUDOS DE AVALIAÇÃO	
NOME DA ATIVIDADE	FINALIDADE
Laudo de avaliação.	Locação de Imóvel para abrigar o Arquivo da Comarca de Linhares.
Laudo de avaliação.	Locação de Imóvel para abrigar o Arquivo da Comarca de Iconha.
Laudo de avaliação.	Concessão onerosa de espaço para cantina no Fórum de Linhares.
Laudo de avaliação.	Locação de imóvel para ampliação do arquivo da Comarca de Castelo.
Laudo de avaliação.	Concessão onerosa de espaço para sala de cópias no Tribunal de Justiça.
Laudo de avaliação.	Concessão onerosa de uso para caixa eletrônico do SICOOB no Fórum Criminal de Vitória.
Laudo de avaliação.	Concessão onerosa de uso para o SICOOB no Fórum de Colatina.
Laudo de avaliação.	Locação de Imóvel para abrigar o Arquivo da Comarca de João Neiva.
Laudo de avaliação.	Concessão onerosa de uso de espaço para agência bancária para o Fórum de Colatina.
Laudo de avaliação.	Renovação de locação de imóvel que abriga a Secretaria de Engenharia.

6.7. SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

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

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

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.

A Secretaria de Gestão de Pessoas tem como princípio básico realizar uma boa gestão dos elementos que compõem a organização.

Ações são desenvolvidas com o objetivo de colaborar para o crescimento da instituição e do próprio profissional, visando uma evolução contínua, onde todos contribuem para um ambiente de eficiência e eficácia.

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

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

Manter uma força de trabalho competente e entusiasmada é o maior desafio.

Exercer a gestão de forma a compreender que nossos colaboradores são seres humanos acompanhados de um conteúdo, uma bagagem própria, uma história de vida, com conhecimentos e competência é indispensável para o sucesso da organização.

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

No exercício de 2019, assim como no exercício de 2018, trabalhou-se estruturando, sistematizando e gerenciando as rotinas, aplicando ferramentas de desenvolvimento de pessoas, por meio de capacitações e treinamentos visando a qualificação e o desenvolvimento das competências profissionais desejadas pela organização.

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

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

6.7.1 – AÇÕES REALIZADAS NO EXERCÍCIO DE 2019

A Secretaria de Gestão de Pessoas juntamente com a Coordenadoria de Pagamento de Pessoal, unidade administrativa responsável pela análise, preparação e conferência de dados que possuem repercussão financeira para servidores, magistrados, juízes leigos, estagiários e PM'S e a Coordenadoria de Recursos Humanos, definiu como prioridade para o ano de 2019 a conclusão da transferência da folha de servidores inativos ao Instituto de Previdência dos Servidores do Estado do Espírito Santo – IPAJM, órgão responsável pela gestão do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores do Estado do Espírito Santo.

Foi concluído o lançamento manual das informações cadastrais e funcionais dos servidores no SIARHES – Sistema de Administração de Recursos Humanos do Estado do Espírito Santo (sistema utilizado pelo IPAJM) e em seguida foram os processos encaminhados ao órgão de previdência para ratificação dos benefícios previdenciários.

A previsão é que até o mês de maio de 2020 a folha de servidores inativos passe para a gestão do IPAJM.

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

Ainda em se falando em melhorias na gestão de recursos humanos, esta Secretaria vem trabalhando na elaboração da lista de antiguidade para fins de remoção nos moldes estabelecidos pelas Resoluções nº 219/16 do Conselho Nacional de Justiça e nº 16/2017 do Tribunal Pleno, as quais estabelecem critérios objetivos de distribuição de força trabalho, vinculados à demanda de processos judiciais, com a garantia de estrutura mínima nas unidades da área-fim.

Suntuoso projeto que se iniciou na Secretaria de Gestão de Pessoas foi a implantação de Sistema Informatizado que atenda de modo satisfatório a Secretaria.

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

Assim, no ano de 2019 foi firmada parceria com a Prodest e a Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos para utilização do Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos do Espírito Santo – SIARHES utilizado pelo Poder Executivo do Estado do Espírito Santo.

O projeto está sendo executado em 3 fases:

- Fase 1 – Implantação da Folha de Pagamento de forma centralizada – 70%(setenta por cento) concluído
- Fase 2 – Recuperação de dados históricos de servidores e descentralização das rotinas de alimentação do SIARHES – Em contratação
- Fase 3 – Informatização e automação de processos para gestão de pessoal – Em contratação

A previsão é que a folha de pagamento do mês de Maio de 2020 seja rodada exclusivamente pelo SIARHES.

Outro projeto iniciado no exercício de 2018 e que se estendeu até o ano de 2019 se refere ao levantamento de informações para atendimento às determinações contidas no eSocial – Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas.

Foi finalizado o trabalho da consultoria contratada para assessorar, auditar e planejar junto a esta Secretaria os trabalhos para levantamento das informações e posterior remessa para o cumprimento das determinações contidas no eSocial. (envio sobrestado em razão da Lei Federal nº 13.874/19)

Trabalhamos também no exercício de 2019 com o levantamento de informações para atender aos layouts estabelecidos pela Instrução Normativa do Tribunal de Contas do Estado nº 43/2017 que determina a remessa da folha de pagamento mensal por meio de sistema próprio denominado Sistema CidadES. Envio devidamente efetivado através do sistema.

A fim de melhor identificar as qualidades e habilidades necessárias para o exercício do estágio supervisionado neste Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo foi publicada Resolução que regulamenta o processo de recrutamento e seleção de candidatos ao Programa de Estágio Remunerado instituído pela Resolução nº 07/16.

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

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

No ano de 2019, foi realizado um grupo na Grande Vitória contemplando um total de 29 (vinte e nove) servidores, além do acompanhamento individualizado de 15 (quinze) servidores que se afastaram para aposentadoria ao longo do ano.

Foi realizado também o monitoramento dos participantes dos grupos de PPA(Programa de Preparação para Aposentadoria) de 2018, visando acompanhar o processo pós aposentadoria.

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

Em alusão ao Dia Mundial da Saúde comemorado no dia 07 de abril, foi realizado um evento na sede do Tribunal de Justiça, estruturado em estandes de atendimento com a realização de teste de glicemia capilar, aferição de pressão arterial, verificação de peso/altura e circunferência abdominal, com o objetivo de identificar fatores de risco para doenças crônicas, além de alertar sobre hábitos saudáveis de vida. Esta ação de saúde atingiu um público de aproximadamente 111 pessoas, entre magistrados, servidores, estagiários e público local.

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

6.7.2 – INFORMAÇÕES ADICIONAIS

FORÇA DE TRABALHO DO PJES	
DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
1.Cargos Efetivos Ocupados (1.1 + 1.2)	2.575
1.1. Primeira Instância	2.100
1.2. Segunda Instância (considerando o quadro suplementar, exceto os optantes, pois estão considerados no item 4)	475
2.Cargos Comissionados Ocupados (2.1 + 2.2)	705
2.1. Primeira Instância	450
2.2. Segunda Instância	255
3.Servidores Estabilizados (3.1 + 3.2)	24
3.1. Primeira Instância	16
3.2. Segunda Instância	08
4.Optantes do Regime Jurídico Único (4.1 + 4.2)	10
4.1. Primeira Instância	02
5.2. Segunda Instância	08
TOTAL GERAL DE CARGOS OCUPADOS (1 + 2 + 3 + 4):	3.340

CARGOS COMISSIONADOS	QUANTIDADE	%
1.Ocupados (1.1 + 1.2)	705	77,83%
1.Ocupados exclusivamente por comissionados	607	86,10%
2.Ocupados por servidores efetivos	98	13,90%
2.Vagos	263	27,17%
TOTAL DE CARGOS COMISSIONADOS (1 + 2):	968	100%

Atualmente existem no Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo **968 (novecentos e sessenta e oito)** cargos em comissão (considerando varas instaladas e não instaladas), dos quais **263** (duzentos e sessenta e três) estão vagos e **705** (setecentos e cinco) estão ocupados.

Dos **705** (setecentos e cinco) cargos comissionados ocupados, **98** (noventa e oito) são ocupados por servidores efetivos e **607** (seiscentos e sete) são ocupados por servidores exclusivamente comissionados.

Do quadro acima observa-se que dos 968(novecentos e sessenta e oito) cargos comissionados existentes, apenas 705(setecentos e cinco) estão providos, isto é 77,83(setenta e sete vírgula oitenta e três por cento) de cargos comissionados estão ocupados (referência dezembro/19).

Considerando os cargos comissionados existentes, encontramos a seguinte distribuição: 27,17% estão vagos.

Dos cargos ocupados 13,90% são exercidos por servidores efetivos e 86,10% por servidores exclusivamente comissionados.

REDUÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO	
DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
Servidores cedidos	10
Aguardando aposentadoria	344
Afastados para trato de interesses particulares	12
Licenciados para mandado classista	8

AUMENTO DA FORÇA DE TRABALHO	
DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
Servidores requisitados para atuarem na 2ª Instância	5
Servidores requisitados para atuarem na 1ª Instância	54

MAGISTRADOS E SERVIDORES INATIVOS	
DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
Magistrados Inativos	122
Servidores Inativos	912

* considera-se servidor e magistrado inativo aquele afastado aguardando a publicação da portaria de aposentadoria pelo órgão de Previdência, bem como o efetivamente aposentado pelo IPAJM com aposentadoria registrada pelo Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo.

Importa destacar que em comparação ao ano de 2018, tivemos uma redução de aproximadamente 100 (cem) servidores do quadro funcional. Ressalte-se que os dados acima descritos foram extraídos no dia 13/02/2020, com data de corte 31/12/2019.

6.8. SECRETARIA DE FINANÇAS E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

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

SECRETARIA	COORDENAÇÃO	SEÇÕES
Secretaria de Finanças e Execução Orçamentária	Coordenadoria de Contabilidade	Seção de Escrituração, Análise Contábil e Análise Patrimonial; Seção de Tomadas e Prestação de Contas.
	Coordenadoria de Execução Orçamentária e Financeira	Seção de Empenho e Escrituração da Despesa; Seção de Tesouraria; Seção de Controle de Contratos e Convênios.

6.8.1 – AÇÕES REALIZADAS NO EXERCÍCIO

- Elaboração de formulários e procedimentos no SEI – Sistema Eletrônico de Informações;
- Início da elaboração de Normas de Procedimentos de acordo com o novo fluxo de documentos após implantação do SEI;
- Elaboração de cronograma para a inclusão de todos os processos de pagamento no SEI;
- Publicação diária das receitas orçamentárias de todas as Unidades Gestoras do PJES;
- Publicação mensal dos relatórios referentes às despesas com cartão alimentação;
- Publicação mensal dos relatórios referentes às despesas com Suprimento de Fundos;
- Publicação mensal dos relatórios referentes às despesas e receitas com Penas Pecuniárias;
- Estudos e reuniões visando à implantação do EFD-Reinf;

- Estudos e reuniões visando à implantação do CidadES – Contratação do TCEES;
- Adequação e redução do valor da proposta orçamentária e das concessões às reais necessidades das unidades do Poder Judiciário, efetivando-se a integração entre o planejamento das unidades e o orçamento do Poder Judiciário.
- Adequação às normas vigentes para elaboração e publicação do Relatório de Gestão Fiscal.
- Elaboração e distribuição de rotinas no âmbito da Secretaria de Finanças e Execução Orçamentária, em razão do reduzido número de servidores;
- Publicação de informações alusivas à gestão orçamentária e financeira no Portal Transparência conforme Resolução do Conselho Nacional de Justiça;
- Estudo dos aspectos orçamentários e contábeis pertinentes aos gastos com softwares, especialmente no que tange ao seu reconhecimento, mensuração, avaliação e evidenciação.
- Apresentação de propostas para elaboração/atualização de atos normativos e normas de procedimentos relativos ao suprimento de fundos e cartão alimentação.
- Elaboração de manual para realização dos procedimentos relativos ao suprimento de fundos no Sistema Eletrônico de Informações (SEI).
- Elaboração de manual para realização dos procedimentos relativos a cartão alimentação no Sistema Eletrônico de Informações (SEI);
- Orientação e acompanhamento junto as Comarcas para as solicitações e prestações de contas através do SEI - Sistema Eletrônico de Informações;
- Orientação às áreas administrativas visando à preparação de relatórios gerenciais relativos à execução orçamentária e financeira e à gestão patrimonial do Tribunal;
- Elaboração trimestral do relatório gerencial Foco em Resultado ao Secretário Geral visando subsidiar decisões relativas à utilização de recursos financeiros previstos e à disponibilidade de caixa;
- Acompanhamento da disponibilidade financeira com a consequente programação de desembolso;
- Elaboração dos relatórios anuais da execução orçamentária, financeira e patrimonial e sua publicação;
- Publicação mensal dos demonstrativos de repasses previdenciários no portal transparência;
- Acompanhamento e o controle da arrecadação das receitas judiciais e extrajudiciais;
- Controle dos contratos, convênios, acordos e instrumentos congêneres, relativos ao Tribunal;
- Elaboração de cálculo do montante financeiro a ser mensalmente repassados ao Instituto de Previdência dos Servidores do Estado do Espírito Santo;
- Baixa contábil dos valores registrados na conta 123110999 – Outro Bens Móveis referente

às sobras patrimoniais apuradas na finalização do inventário patrimonial;

- Validação de documentos assinados digitalmente, em virtude de impossibilidade atual de assinatura de pessoas externas diretamente no SEI;
- Estudo das retenções tributárias a serem efetuadas nos pagamentos do PJES, para auxílio aos gestores dos contratos;
- Alteração dos procedimentos de contabilização das folhas de pagamento (Servidores e Magistrados) e sua divisão em Regime Próprio e Regime Geral.

6.9. SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

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

Atualmente esta Secretaria está estruturada da seguinte forma:

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

		<ul style="list-style-type: none"> • Seção de Infraestrutura de Sistemas; • Seção de Segurança da Informação.
--	--	---

6.9.1. AÇÕES REALIZADAS NO EXERCÍCIO DE 2019

- **Expansão SEI:** O Sistema Eletrônico de Informação – SEI foi expandido para todo o PJES, conforme o Ato Normativo Nº 106/2019, trazendo mais economia e celeridade nos trâmites de processos administrativos, bem como segurança e qualidade na prestação desses serviços;
- **Telefonia Digital VOIP:** Com a instalação e expansão do VOIP, a STI registrou até Setembro de 2019, a economia é de 14,93%.
- **Plantão 2º Grau:** Viabilizado o controle de processos distribuídos em plantões do 2º grau de jurisdição. A solução possibilita rastreabilidade e emissão de relatórios dos atos proferidos durante o plantão;
- **Sistema de Depósito Judicial:** A parceria técnica entre a STI e o BANESTES tornou possível o desenvolvimento do Sistema de Depósito Judicial. Através da abertura de conta e alvará eletrônico, o sistema trouxe maior segurança e celeridade processual, reduzindo a burocracia e o fluxo de papéis entre os órgãos;
- **Ferramenta de Prazo Prescricional:** Criada para auxiliar magistrados e servidores no controle dos prazos das ações penais em 2º Grau, conforme previsto na Resolução 112/2010 do CNJ;
- **Cadastro de Delegatários:** Atendendo ao Provimento Nº 77/2018 do CNJ, o sistema, implantado pela Corregedoria Geral de Justiça, trouxe maior agilidade ao processo de recadastramento das serventias extrajudiciais;
- **Plantão 1º Grau:** é uma melhoria do sistema EJUD para que o registro dos casos apreciados em regime de plantão judiciário de 1º grau seja feito no sistema, em substituição ao registro manual. O objetivo é automatizar o registro dos casos atendidos em plantão, em conformidade com o Ato Normativo nº 221/2018 do TJES;
- **Atualização do EJUD:** O sistema EJUD passou por atualizações tecnológicas, tornando o sistema compatível com o navegador Google Chrome. Tal alteração proporcionou o aumento da usabilidade do sistema, a segurança do ambiente e maior celeridade das atividades realizadas pelos usuários do sistema;

- **Ferramenta de consulta pública de Processos Aptos para Julgamento (Art. 12, CPC):** Atendendo ao parágrafo primeiro, art. 12, do Novo Código de Processo Civil, a nova ferramenta dispõe sobre a ordem que os magistrados e Tribunais devem seguir para proferir sentenças e acórdãos, dando mais transparência às ações do PJES;
- **Metodologia Ágil para Gerenciamento das Contratações:** Utilização de Metodologia Ágil nas Contratações, resultando em maior produtividade nas Contratações de TI;
- **Expansão da Central de Mandados:** Com as melhorias implementadas, os Oficiais de Justiça da Grande Vitória não precisam mais se deslocar para outra comarca para cumprir e devolver mandados. Tudo é feito eletronicamente e de forma intuitiva;
- **Instalação de Projetores e Telões Retrátéis:** Foram adquiridos 33 projetores de imagens multimídia, 15 telões retrátéis fixos motorizados (automatizados) e 18 telões com tripé, propiciando melhoria na logística e suporte aos eventos e atividades correlatas;
- **SIARHES:** O sistema de Recursos Humanos do Espírito Santo (SIARHES), ferramenta consolidada na gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamentos, implantado em 2019.
- **Sistema de Arquivo Geral:** Realiza o controle dos documentos enviados ao Arquivo Geral da Grande Vitória, bem como realiza a gestão de galpões, blocos, estantes e prateleira, possibilitando a requisição de processos que estão em guarda com o arquivista;
- **Aquisição de Computadores:** Modernização do parque tecnológico, mediante a substituição dos computadores e notebooks de todos o PJES.
- **Gravação de Audiência:** Aquisição de solução para gravação audiovisual de audiências e sessões de julgamento, bem como expansão das salas de depoimento especial, trazendo celeridade na prestação jurisdicional e cumprimento à legislação vigente.
- **Pesquisa de satisfação:** Foram realizadas duas pesquisas de satisfação sobre o atendimento da STI em 2019 e as devidas atuações de melhoria.

6.9.2 – AÇÕES EM ANDAMENTO

- Contratação de suporte ao Oracle;
- Contratação de suporte ao Assyst;
- Contratação do Outsourcing de impressão;
- Definição do catálogo de serviços da STI;
- Contratação de suporte Técnico para Switch Extreme;

- Renovação da contratação de prestação de serviços de Service Desk (atendimento ao usuário), suporte tecnológico a ambiente computacional de infraestrutura de redes e execução de serviços operacionais demandadas pelo PJES.
- Renovação do contrato de Telefonia de Plantão;

6.9.3. AÇÕES A SEREM REALIZADAS

- Nova aquisição de Token e Certificado Digital;
- Pregão para aquisição de computadores;
- Implantação da solução de Gravação de Audiências;
- Supressões de linhas telefônicas previstas para 2020 com economia prevista de aproximadamente 30%;
- Reestruturar a STI;
- Expansão de telefonia VOIP;
- Implementar o Plano de Capacitação;

6.10. SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

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

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

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

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.

6.10.1. AÇÕES REALIZADAS NO EXERCÍCIO

Como resultado do exercício das competências institucionais conferidas à Secretaria de Controle Interno, dentre as atividades desenvolvidas por suas Coordenadorias durante o ano de 2019, destacam-se:

- Realização de Auditorias Coordenadas pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ) e de Auditorias previstas no Plano Anual de 2019;
- Acompanhamento das exigências legais/regulamentares aplicáveis e das Boas Práticas de Gestão, resultando na emissão de 35 (trinta e cinco) Alertas à Gestão durante o exercício;
- Gestão do Portal Transparência, com a efetiva melhoria da “Transparência Ativa” do Poder Judiciário Estadual;
- Atualização de normas de procedimentos do Sistema de Controle Interno;
- Acompanhamento da implantação de ações estratégicas para a área administrativa do Poder Judiciário.
-

Auditorias

Em síntese, as auditorias realizadas ou iniciadas 2019 tiveram como objetos:

• Contratos de terceirização de mão de obra
• Ação Coordenada de Auditoria do CNJ na área de Gestão Documental
• Ação Coordenada de Auditoria do CNJ na área de Governança Orçamentária e Financeira
• Contratação de estagiários
• Recebimento de Obras e Serviços de Engenharia
• Auxílio Saúde - Magistratura

Além dos procedimentos formais de auditoria acima descritos, a Secretaria de Controle Interno também desenvolveu as seguintes atividades de fiscalização em 2019:

- a) Finalização do procedimento de vistoria na obra de demolição do muro de contenção de 5 (cinco) metros, com sua reconstrução, e reforço do muro de contenção de 3 (três) metros do Fórum de Guarapari;

- b) Fiscalização e coordenação da inserção de informações no Sistema Informatizado de Controle de Obras Públicas (GEO OBRAS) no âmbito do judiciário estadual;

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 2018, de modo a subsidiar a elaboração do parecer conclusivo desta unidade de controle, peça integrante do processo de Prestação de Contas do Tribunal de Justiça, encaminhado à Corte de Contas Estadual, conforme disposições contidas na Instrução Normativa TCE nº 43/2017.

Análise do Relatório de Gestão Fiscal (RGF)

Consiste na Análise dos Relatórios de Gestão Fiscal, produzidos pela unidade competente, durante o exercício de 2019, 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).

Tais relatórios, além de abordar aspectos formais dos demonstrativos, também abrangem análise sobre evolução da Receita Corrente Líquida e da despesa com pessoal, do cumprimento de recomendações ou determinações do Tribunal de Contas, dentre outros assuntos atinentes ao tema.

Fortalecimento do Sistema de Controle Interno.

A partir da Resolução TJES nº 21/2014, restou estabelecido o “Manual de Rotinas e Procedimentos de Controle do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo”, que conta com diversas normas de procedimentos, fluxos, formulários e manuais internos, produzidos pelas diversas unidades administrativas do Tribunal de Justiça, com o apoio desta unidade de controle interno.

Na busca pelo fortalecimento do sistema de controle interno, destacam-se os esforços envidados na atualização de tais normativos, haja vista a implantação do Sistema Eletrônico de Informações

(SEI), bem como a nova formatação aprovada pela Presidência do Tribunal de Justiça, cuja metodologia baseia-se na geração de fluxos dos processos, utilizando-se da ferramenta gratuita “Bizagi”.

Nesse sentido, foram elaboradas ou reformatadas as novas Normas de Procedimentos (NP’s):

- NP 01.01 – Contratação de Bens e Serviços Mediante Licitação (exceto informática);
- NP 00.04 – Monitoramento de Auditorias, Inspeções Administrativas e Fiscalizações;
- NP 01.09 – Leilão de Bens Móveis;
- NP 08.02 – Inserção de DADOS/DOCUMENTOS no Sistema GEO-OBRA;
- NP 08.06 – Paralisação e Reinício de Obras e Serviços de Engenharia.

Gestão do Portal Transparência

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

- Monitoramento e publicação de conteúdos no Portal Transparência do Poder Judiciário, nos prazos previstos em lei/regulamentação específica;
- Acompanhamento e publicação, no Portal Transparência do Poder Judiciário, de relatórios criados pela Resolução nº 102 do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), em consonância com o disposto no Ato Normativo TJES nº 058/2012.

Monitoramento das Recomendações

No intuito de monitorar as providências adotadas após recomendações expedidas pela Secretaria de Controle Interno, foram emitidos os Relatórios de Monitoramento das Recomendações de Auditoria 1/2019 e 2/2019.

Acompanhamento das Determinações dos Órgãos de Controle Externo (CNJ e TCE/ES)

Durante o ano de 2019, objetivando o cumprimento das recomendações e determinações dos órgãos de controle externo, foram realizadas ações, ressaltando-se as seguintes:

- Acompanhamento da avaliação do Portal Transparência do PJES, realizada pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no que se refere à implementação da Resolução CNJ nº 215/2015, alterada pela Resolução nº 260/2018, que instituiu o *Ranking da Transparência do Poder Judiciário*;

- Acompanhamento de Decisões e Acórdãos do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo – TCE/ES, por determinação da Presidência do PJES;

Além disso, em observância às determinações constantes em decisão Plenária do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) no processo de Acompanhamento de Cumprimento de Decisão nº 0201047-40.2009.2.00.0000, esta Secretaria realizou, durante o ano de 2019, as seguintes atividades:

- Elaboração do Plano Anual de Atividades de Auditoria e Controle - 2020;
- Elaboração do Plano de Capacitação dos servidores localizados na Secretaria de Controle Interno para o exercício de 2020.

Participação no CECI e no CTPCC

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

Destaca-se, também, a participação da Secretaria de Controle Interno no Conselho de Transparência Pública e Combate à Corrupção do Estado do Espírito Santo (CTPCC), que tem por finalidade sugerir e debater medidas de aperfeiçoamento dos métodos e sistemas de controle e incremento da transparência na gestão da administração pública, estratégias de combate à corrupção e à impunidade.

Serviço de Alerta

Em 2019, a Secretaria de Controle intensificou a atividade de acompanhamento da legislação, resultando na emissão do “Serviço de Alerta” à Gestão, cujo objetivo é manter a Administração do TJES informada acerca das mudanças na legislação/regulamentação aplicável ao TJES, propondo melhorias de processos e serviços afetos.

Nesse sentido, foram expedidos (trinta e cinco) alertas:

ALERTA Nº	DESCRIÇÃO DO ALERTA
ALERTA 01	Publicação do Decreto Nº 4331-R, de 21 de novembro de 2018, que altera o Valor de Referência do Tesouro Estadual - VRTE, para o exercício de 2019.

ALERTA 02	Publicação da Portaria nº 2, de 07/12/2018, que regulamenta a instrução dos projetos institucionais, no âmbito do CNJ, utilizando-se do Sistema Eletrônico de Informações (SEI).
ALERTA 03	Publicação, em 11/12/2018, da Resolução N° 271 do Conselho Nacional de Justiça, que fixa parâmetros de remuneração a ser paga aos conciliadores e mediadores judiciais.
ALERTA 04	Publicação da Resolução N° 270/2018 do CNJ, a qual regulamenta o uso do nome social pelas pessoas trans, travestis e transexuais, usuárias dos serviços judiciários, membros, servidores, estagiários e trabalhadores terceirizados dos tribunais brasileiros.
ALERTA 05	Publicação das recomendações expedidas pelo CNJ, quais sejam: Recomendação nº 31, 32, 33 e 34/2018 e Recomendação N° 35 de 07/01/2019.
ALERTA 06	Publicação da Resolução nº 272 do CNJ, que institui codificação padronizada de rubricas e cria a “Lista Unificada de Rubricas de Pagamento dos Magistrados”.
ALERTA 07	Publicação da Resolução nº 279/2019, do CNJ, que dispõe sobre novas regras para concessão de licença-paternidade e adotante para magistrados e servidores do Poder Judiciário.
ALERTA 08	Avaliação realizada pelo TCU acerca dos efeitos da Lei nº 13.417/2017 (Lei da Reforma Trabalhista) sobre os <u>contratos de terceirização firmados pela administração pública</u> .
ALERTA 09	Publicação da Portaria nº 48/2019 pelo CNJ, que dispõe sobre os limites percentuais de ocupação dos cargos em comissão naquele Conselho.
ALERTA 10	Publicação da Resolução CNJ nº 281/2019, que passou a instituir a opção de assinatura de documentos e registro do ato processual em meio eletrônico, no sistema do Processo Judicial Eletrônico - PJe.
ALERTA 11	Publicação da Portaria CNJ N° 59/2019, a qual regulamenta o funcionamento e estabelece procedimentos acerca da “Rede de Governança Colaborativa do Poder Judiciário”.
ALERTA 12	Publicação do Decreto nº 9.723/2019, que institui o <u>Cadastro de Pessoas Físicas - CPF como instrumento suficiente</u> e substitutivo para a apresentação de dados do cidadão no exercício de obrigações e direitos e na obtenção de benefícios e institui a Carta de Serviços ao Usuário.
ALERTA 13	Publicação da Lei Estadual nº 10.993/2019, que institui o Programa de Integridade da Administração Pública Estadual, boa prática que pode ser adotada pelo PJES.
ALERTA 14	Portaria nº 95 do CNJ contendo os novos critérios de avaliação e pontuação a serem utilizados na elaboração do Ranking da Transparência do Poder Judiciário - ano 2019.
ALERTA 15	Inclusão no Ranking da Transparência do Poder Judiciário, como itens de avaliação do Portal, a publicação da “Carta de Serviços ao Cidadão”, instrumento instituído pela Lei Federal nº 13.460/2017.
ALERTA 16	Publicação da Decisão Plenária nº 08/2019 do TCE-ES, a qual incluiu, <u>nova diretriz</u> sobre o acompanhamento e fiscalização da dívida pública e/ou despesas públicas com precatórios do Governo do Estado, originárias da Lei Estadual nº 3.935/87.
ALERTA 18	Publicação do Decreto nº 4459-R/2019, o qual estabeleceu que o registro contábil da liquidação das despesas inscritas em “Restos a Pagar Não

	Processados a Liquidar”, no exercício de 2018, deverá ocorrer até o dia 26/12/2019.
ALERTA 19	Publicação da Portaria Normativa nº 56/2019, do TCE-ES, com o objetivo disciplinar e padronizar os procedimentos relativos ao sistema de informações de custos, no âmbito da Corte de Contas.
ALERTA 20	Publicação da Instrução Normativa TCE/ES nº 51/2019, que aprova o “Manual de Encerramento de Mandato”, dirigido aos gestores públicos.
ALERTA 21	Publicação da Instrução Normativa do TCE-ES nº 50/2019, que disciplina a remessa digital à Corte de Contas dos atos inerentes à admissão de pessoal, por meio do sistema CidadES.
ALERTA 22	Publicação, em 23/08/2019, da Resolução CNJ nº 291, que trata da Política e do Sistema Nacional de Segurança do Poder Judiciário (SINASPJ), instituindo o Departamento de Segurança e Inteligência do Poder Judiciário (DSIPJ), os Núcleos de Segurança e Inteligência e a Comissão de Segurança Permanente.
ALERTA 23	Publicação, pelo CNJ, da Resolução nº 293/2019, que estabeleceu novas regras relativas a férias da magistratura.
ALERTA 25	Publicação do Decreto nº 10.024/2019, responsável por regulamentar a licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns.
ALERTA 26	Implementação, pelo TCEES, do Módulo CidadES – ‘Contratação’.
ALERTA 27	Publicação da Resolução nº 329/2019, do TCEES, a qual disciplina a <u>metodologia para análise de preços nas fiscalizações de obras e serviços de engenharia dos jurisdicionados</u> .
ALERTA 28	Publicação das Portarias Normativas nº 65 e 70/2019 e da Instrução Normativa nº 54/2019, todas do TCEES, que regulamenta o envio de dados e informações, por meio de sistema informatizado CidadES, à Corte de Contas.
ALERTA 29	Publicação das Portarias Normativas 72 e 81/2019, pelo TCEES, relativas as prestações de contas mensais e anuais destes PJES.
ALERTA 30	Publicação do Decreto Estadual nº 4519-R, o qual define diretrizes para o estabelecimento de políticas públicas que propiciem a geração de energia limpa, bem como a redução de impactos socioambientais, no intuito de assegurar o desenvolvimento sustentável do Estado.
ALERTA 31	Publicação do Decreto Estadual nº 4517-R, que <u>regulamenta o pagamento da substituição</u> prevista no art. 52 da Lei Complementar nº 46/1994, no âmbito do Poder Executivo Estadual.
ALERTA 32	Publicação da IN 01/2019, do CNJ, que dispõe sobre gestão de conteúdo do Portal do Conselho
ALERTA 33	Publicação da Portaria Normativa TCEES nº 82/2019, que disciplina a remessa digital, à Corte de Contas, dos atos inerentes à admissão de pessoal para os cargos e empregos públicos, por meio do sistema CidadES.
ALERTA 35	Publicação do Decreto nº 4.528-R / 2019, que Institui o Programa de Gestão para Resultados do Governo do Estado do Espírito Santo -“Realiza+”, com o objetivo de ampliar a capacidade do Governo em executar Programas e Projetos Estratégicos e entregar resultados à sociedade.

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

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

Outras Atividades de Controle Preventivo

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

- Acompanhamento da Implantação do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial), no PJES;
- Acompanhamento o Planejamento Estratégico do PJES e de seu processo de revisão 2019.
- Análise e proposição de ajustes no Manual de Recursos Humanos do PJES.
- Acompanhamento da Implantação do Sistema de Pessoal – Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos (Siarhes);

7. PROCESSOS - QUANTITATIVO DE CASOS NOVOS, SENTENÇAS E BAIXAS

No exercício de 2019, o Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo recebeu 300.832 casos novos, o que representa um decréscimo de -2,6% no número de casos novos quando comparado com o exercício de 2018, conforme demonstrado na tabela abaixo:

Quantidade de Casos Novos					
Fase Processual	Ano		Percentual por Ano		Varição (2019/2018)
	2018	2019	2018	2019	
Conhecimento	257.708	261.026	83,4%	86,8%	1,3%
Execução	51.188	39.806	16,6%	13,2%	-22,2%
Total	308.896	300.832	100,0%	100,0%	-2,6%

Fonte de dados: Módulo de Produtividade Mensal CNJ

A quantidade de sentenças proferidas no exercício de 2019 foi de 363.500, representando uma redução 6,2% quando comparado com o exercício de 2018, conforme demonstrado na tabela abaixo:

Quantidade de Sentenças					
Fase Processual	Ano		Percentual por Ano		Varição (2019/2018)
	2018	2019	2018	2019	
Conhecimento	306.523	302.435	79,1%	83,2%	-1,3%
Execução	80.928	61.065	20,9%	16,8%	-24,5%
Total	387.451	363.500	100,0%	100,0%	-6,2%

Fonte de dados: Módulo de Produtividade Mensal CNJ

No exercício de 2019, o Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo teve um total de 471.397 processos baixados, o que representa um acréscimo de 1,5% no número de processos baixados quando comparado com o exercício de 2018, conforme demonstrado na tabela abaixo:

Quantidade de Processos Baixados					
Fase Processual	Ano		Percentual por Ano		Varição (2019/2018)
	2018	2019	2018	2019	
Conhecimento	381.776	389.816	82,2%	82,7%	2,1%
Execução	82.742	81.581	17,8%	17,3%	-1,4%
Total	464.518	471.397	100,0%	100,0%	1,5%

Fonte de dados: Módulo de Produtividade Mensal CNJ

8. GESTÃO DOS PRECATÓRIOS NO EXERCÍCIO DE 2019

Considerando o fim do exercício de 2019, a Assessoria de Precatórios elaborou relatório com os principais dados referentes à Gestão de Precatórios, conforme informações que seguem:

I- RELAÇÃO DOS ENTES QUE ESTÃO SUBMETIDOS AO REGIME ESPECIAL DE PAGAMENTO DE PRECATÓRIOS:

ENTES EM REGIME ESPECIAL	ESTOQUE DE PRECATÓRIOS 2019	PARCELA ANUAL 2020	PARCELA MENSAL 2020	PERCENTUAL RCL	PREVISÃO SAÍDA DO REGIME ESPECIAL
Alto Rio Novo	R\$ 3.000.000,00	R\$ 1.420.478,40	R\$ 81.924,35	2,18%	QUITAÇÃO ATÉ 2022
Baixo Guandu	R\$ 3.548.801,49	R\$ 2.174.803,49	R\$ 181.233,62	2,24%	QUITAÇÃO ATÉ 2021
Cariacica	R\$ 19.798.598,40	R\$ 13.191.024,08	R\$ 600.000,00	1,08%	QUITAÇÃO ATÉ 2022
Guaçuí	R\$ 4.070.892,67	R\$ 2.712.000,00	R\$ 226.000,00	3,41%	QUITAÇÃO ATÉ 2021
Guarapari	R\$ 39.365.295,40	R\$ 5.676.708,96	R\$ 695.724,61	2,51%	QUITAÇÃO ATÉ 2024
Muqui	R\$ 1.951.916,74	R\$ 1.002.085,69	R\$ 83.507,14	2,43%	QUITAÇÃO ATÉ 2021
Serra	R\$ 36.516.844,13	R\$ 23.026.675,88	R\$ 1.918.889,65	1,73%	QUITAÇÃO ATÉ 2021
Viana	R\$ 5.298.652,07	R\$ 2.789.023,58	R\$ 190.305,71	1,10%	QUITAÇÃO ATÉ 2021
Vila Velha	R\$ 89.108.981,53	R\$ 26.741.181,24	R\$ 2.500.000,00	3,43%	QUITAÇÃO ATÉ 2022

OBS: OS ACERVOS DAS ENTIDADES DEVEDORAS PODEM SER CONSULTADOS ATRAVÉS DO LINK ABAIXO:

<http://www.tjes.jus.br/precatorios/consultas/listas-de-precatorios/>

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

ENTES REGIME COMUM
ESTADO
AFONSO CLAUDIO

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

OBS: OS ACERVOS DAS ENTIDADES DEVEDORAS PODEM SER CONSULTADOS ATRAVÉS DO LINK ABAIXO:

<http://www.tjes.jus.br/precatorios/consultas/listas-de-precatorios/>

III - ENTES DEVEDORES QUE TIVERAM PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO DE BLOQUEIO INSTAURADO NO EXERCÍCIO DE 2019; ENTES QUE NÃO REALIZARAM PAGAMENTO NO EXERCÍCIO DE 2018, NA FORMA DO ART. 33, DA RESOLUÇÃO Nº 115/2010 DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA:

ENTE DEVEDOR	VALOR	Nº PRECATÓRIOS	Procedimento bloqueio
BARRA DE SÃO FRANCISCO	R\$ 494.865,50	02	aberto procedimento administrativo nº 2019.00.067.489 para bloqueio de valores.
BREJETUBA	R\$ 119.554,22	02	aberto procedimento administrativo nº 2019.00.067.453 para bloqueio de valores.
IBATIBA	R\$ 290.602,62	07	aberto procedimento administrativo nº 2017.00.043.174 para bloqueio de valores.
MIMOSO DO SUL	R\$ 64.039,93	03	aberto procedimento administrativo nº 2019.00.067.338 para bloqueio de valores.
MUCURICI	R\$ 325.769,23	41	aberto procedimento administrativo nº 2019.00.067.541 para bloqueio de valores.
PONTO BELO	R\$ 42.008,16	01	aberto procedimento administrativo nº 2019.00.067.365 para bloqueio de valores.

IV – PAGAMENTOS REALIZADOS:

A relação dos pagamentos de precatórios realizados no exercício de 2019 podem ser consultados no endereço eletrônico da página de precatórios:

<http://www.tjes.jus.br/precatorios/consultas/precatorios-liquidados-por-ente-publico/>

A Assessoria de Precatórios vem cumprindo rigorosamente o preceituado nas Emendas Complementares 62/2009, 94/2016 e 99/2017, exigindo dos entes públicos os repasses financeiros estipulados, conforme o Regime de pagamento em que cada ente está submetido, com o objetivo de liquidação dos precatórios inscritos em seu acervo.

9 – CONSIDERAÇÕES FINAIS

O presente Relatório de Gestão buscou abordar os aspectos de natureza orçamentária, financeira, fiscal, operacional e patrimonial do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo, permitindo à Corte de Contas Estadual e à população em geral 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.