

# Relatório de Gestão

2017 / 2018



**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO PARANÁ**  
**GESTÃO 2017/2018**

**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PARANÁ – GESTÃO 2017/2018**  
**CÚPULA DIRETIVA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO PARANÁ**

**PRESIDENTE**

Desembargador Renato Braga Bettega

**1º VICE-PRESIDENTE**

Desembargador Arquelau Araújo Ribas

**2º VICE-PRESIDENTE**

Desembargadora Lidia Maejima

**CORREGEDOR-GERAL**

Desembargador Rogério Luís Nielsen Kanayama

**CORREGEDOR**

Desembargador Mario Helton Jorge

## CÚPULA ADMINISTRATIVA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO PARANÁ

### **SECRETÁRIA**

Maria Alice de Carvalho Panizzi

### **SUBSECRETÁRIO**

André Luiz Massad

### **ASSESSOR ESPECIAL DO PRESIDENTE**

James Portugal

### **DIRETORA DO GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

Nádia Regina Magro

### **DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO**

Vinícius Rodrigues Lopes

### **DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS**

Gianna Maria Cruz Bove Pereira

### **DIRETOR DO DEPARTAMENTO JUDICIÁRIO**

José Luiz Faria de Macedo Filho

### **DIRETOR DO DEPARTAMENTO DA MAGISTRATURA**

Manuel José Pacheco

### **DIRETORA DA ASSESSORIA DE RECURSOS**

Adriana Zanellato D'Amico

### **DIRETORA DO DEPARTAMENTO ECONÔMICO E FINANCEIRO**

Amarilis Vellozo Machado

### **DIRETORA DO DEPARTAMENTO DA CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA**

Anelisa Martin Batista

### **DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO**

Nelson Joaquim Santos

### **DIRETORA DO DEPARTAMENTO DO PATRIMÔNIO**

Mariana da Costa Turra Brandão

### **DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**

Marco Aurélio Lopes Podgurski

**DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA E ARQUITETURA**

Alexandre Arns Steiner

**DIRETOR DO CENTRO DE APOIO AO FUNDO DA JUSTIÇA**

Ivo Carstens Telles

**DIRETOR DO CENTRO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO FUNREJUS**

Rosni José Bueno

**DIRETOR DO CENTRO DE ASSISTÊNCIA MÉDICA E SOCIAL**

Paulo César Andriguetto

**DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOCUMENTAL**

Fernando Wyatt Sobrinho

**SUPERVISORA DO CENTRO DE DIGITALIZAÇÃO**

Daniela Ribas Rocha

**SUPERVISOR DO CENTRO DE TRANSPORTES**

Roberto Carlos Salsa

**SUPERVISORA EDUCACIONAL DA ESCOLA DE SERVIDORES DA JUSTIÇA ESTADUAL DO PARANÁ**

Adriana Accioly Gomes Massa

**SUPERVISOR EXECUTIVO DA ESCOLA DE SERVIDORES DA JUSTIÇA ESTADUAL DO PARANÁ**

Alex Walendowsky Horta

**CHEFE DO CERIMONIAL**

Juliana Bessa

**DIRETORA DA CENTRAL DE PRECATÓRIOS**

Patricia Caetano

**COORDENADORA DO NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO**

Maria Anita dos Anjos

## Sumário

CENTRAL DE PRECATÓRIOS	6
CENTRO DE ASSISTÊNCIA MÉDICA E SOCIAL	18
DEPARTAMENTO DA MAGISTRATURA	25
DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA E ARQUITETURA	51
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	107
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS	138
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOCUMENTAL	158
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO	176
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	233
DEPARTAMENTO DO PATRIMÔNIO	276
DEPARTAMENTO ECONÔMICO E FINANCEIRO	319
DEPARTAMENTO JUDICIÁRIO	334
ESCOLA DE SERVIDORES	345
NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO	385

# CENTRAL DE PRECATÓRIOS

## CENTRAL DE PRECATÓRIOS

A Central de Precatórios é o setor responsável pela tramitação e execução dos precatórios protocolizados no Tribunal de Justiça do Estado do Paraná (TJPR).

Por força do disposto na Emenda Constitucional nº 62/2009, foi firmado convênio entre o Tribunal de Justiça do Estado do Paraná (TJPR), Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região (TRT9) e Tribunal Regional Federal da 4ª Região (TRF4) com o propósito de unificar as ordens cronológicas de entes devedores submetidos ao regime especial de pagamento. Além destes, precatórios requisitados por outros Tribunais da Federação também são incluídos na ordem cronológica dos entes devedores do Estado do Paraná.

Assim, o TJPR, por meio da Central de Precatórios, é o responsável pela absoluta observância à ordem cronológica unificada, bem como o gestor dos recursos repassados pelos entes devedores para pagamento dos precatórios, sendo também o responsável pela apuração da regularidade dos repasses e cobrança de inadimplentes.

### 2017

#### *Estatística Processual – Precatórios Requisitados pelo TJPR*

Encontram-se na condição de requisitados (aguardando pagamento) 6.984 (seis mil novecentos e oitenta e quatro) precatórios expedidos em face do Estado do Paraná e suas autarquias, de Municípios, bem como do Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS. Outros 262 (duzentos e sessenta e dois) precatórios encontram-se suspensos aguardando decisão quanto à eventual impugnação aos cálculos de atualização, comunicação de incidente pelo juízo requisitante, entre outras situações, e 3.308 (três mil e trezentos e oito) precatórios aguardam baixa na prenotação.

Além destes, aproximadamente 582 (quinhentos e oitenta e dois) ofícios requisitórios, encaminhados a partir de 02/07/2017, pendem de análise de deferimento. E aproximadamente 173 (cento e setenta e três) ofícios requisitórios pendem de cumprimento de diligências do deferimento.

No que diz respeito ao Regime de Pagamento a que os entes federados estão submetidos, dos 399 (trezentos e noventa e nove) municípios do Estado do Paraná, 126 (cento e vinte e seis) estão enquadrados no Regime Especial de Liquidação de Débitos Judiciais.



O Estado do Paraná, em especial, está submetido ao Regime Especial de Liquidação de Débitos Judiciais, e atualmente possui 3.514 (três mil quinhentos e quatorze) precatórios requisitados pelo TJPR, pendentes de pagamento (incluídos os devidos por suas autarquias e fundações), inscritos nos orçamentos de 1998 a 2018.

O INSS, por sua vez, está inserido no Regime Geral de liquidação de débitos, previsto no artigo 100 da Constituição Federal e possui atualmente 405 (quatrocentos e cinco) precatórios requisitados para pagamento em 2018.

### *Atividades Desenvolvidas em 2017*

As atividades desenvolvidas pela Central de Precatórios no exercício 2017 (Janeiro/Dezembro) ensejaram a liberação de **R\$ 794.952.130,04 (setecentos e noventa e quatro milhões, novecentos e cinquenta e dois mil, cento e trinta reais e quatro centavos)** para o pagamento de pedidos preferenciais, pagamento integral de precatório conforme ordem cronológica, bem como a quitação de acordos diretos, em precatórios requisitados em face do Estado do Paraná, bem como de 163 (cento e sessenta e três) municípios.

Do valor acima informado cumpre destacar que, até 31/12/2017, **R\$ 47.404.767,01** (quarenta e sete milhões, quatrocentos e quatro mil, setecentos e sessenta e sete reais e um centavo) foram liberados para o pagamento de pedidos preferenciais e de precatórios expedidos pelo TRF4 e TRT9.

Tais valores, segundo se extrai do Sistema de Gestão de Precatórios (SGP), refletem o deferimento de 1479 (um mil, quatrocentos e setenta e nove) ordens de pagamento, dirigidas a solucionar especificamente 3.326 (três mil, trezentos e vinte e seis) requisições individualmente consideradas.

Somados os anos de 2015, 2016 e 2017 foram 3.795 (três mil, setecentos e noventa e cinco) ordens de pagamento, a quitar, total ou parcialmente, o crédito de aproximadamente 9.720 (nove mil, setecentos e vinte) requisições individuais.

A destinação dos recursos repassados pelos entes devedores e liberados para pagamento, a beneficiar, como visto, milhares de credores, foi assim distribuída:

#### **MUNICÍPIOS:**

- **Precatórios TJPR: 1.433** (mil quatrocentos e trinta e três) Ordens de Pagamento

**Valor liberado: R\$ 146.797.193,66** (cento e quarenta e seis milhões, setecentos e noventa e sete mil, cento e noventa e três reais e sessenta e seis centavos).

- **Precatórios TRT-9ª: 82** (oitenta e duas) Ordens de Pagamento – em conta única

Valor liberado: R\$ 36.712.903,45 (trinta e seis milhões, setecentos e doze mil, novecentos e três reais e quarenta e cinco centavos).

- **Precatórios TRF-4ª: 20** (vinte) Ordens de Pagamento.

Valor liberado: R\$ 951.365,64 (novecentos e cinquenta e um mil, trezentos e sessenta e cinco reais e sessenta e quatro centavos).

- **Total dos valores liberados: R\$ 184.461.462,75** (cento e oitenta e quatro milhões, quatrocentos e sessenta e um mil, quatrocentos e sessenta e dois reais e setenta e cinco centavos).

#### **ESTADO DO PARANÁ:**

- **Pagamento referente a pedidos preferenciais, ordem cronológica - Precatórios TJPR: 568** (quinhentos e sessenta e oito) credores beneficiados.

Valor liberado: R\$ 245.681.464,13 (duzentos e quarenta e cinco milhões, seiscentos e oitenta e um mil, quatrocentos e sessenta e quatro reais e treze centavos).

- **Pagamento referente a pedidos preferenciais - Precatórios TRT9ª: 351** (trezentos e cinquenta e um) credores beneficiados.

Valor liberado: R\$ 9.740.497,92 (nove milhões, setecentos e quarenta mil, quatrocentos e noventa e sete reais e noventa e dois centavos).

- **Acordos Direto 1ª Rodada – Lei Estadual n. 17.082/2012: 39** acordos homologados.

Valor conciliado: R\$ 154.041.692,16 (cento e cinquenta e quatro milhões, quarenta e um mil, seiscentos e noventa e dois reais e dezesseis centavos).

- **Acordos Direto 2ª Rodada (Decreto Executivo n. 3284/2015): 72** acordos homologados.

Valor conciliado: R\$ 201.013.660,31 (duzentos e um milhões, treze mil, seiscentos e sessenta reais e trinta e um centavos).

- **Total de valores liberados: R\$ 610.476.314,52** (seiscentos e dez milhões, quatrocentos e setenta e seis mil, trezentos e quatorze reais e cinquenta e dois centavos).

#### *Integração do Sistema de Gestão de Precatórios com o Sistema PROJUDI*

Visando propiciar maior acessibilidade e economia na tramitação dos precatórios em 2015 foi dado início ao trabalho de integração do Sistema de Gestão de Precatórios (SGP) com o PROJUDI, no intuito de permitir que, uma vez enviado o ofício requisitório pelo juízo de origem, fosse gerado automaticamente o processo eletrônico, por onde passaria a tramitar, eliminando a formação de autos

físicos e possibilitando o acesso, bem como a intimação *on line* de entes devedores e procuradores. Tal integração gerou economia de tempo na tramitação e de material (papel, toner para impressão, energia, custo com correios, etc.) bem como total acessibilidade aos autos eletrônicos, sem a necessidade de advogados, procuradores e/ou credores terem que se deslocar até a Central de Precatórios para ter acesso.

A integração iniciou-se em 01/02/2016 sendo que até 19/12/2017 2.349 (dois mil trezentos e quarenta e nove) precatórios, entre originários e digitalizados, já tramitam junto ao PROJUDI, sendo que a digitalização e inserção é realizada por dois servidores da Central de Precatórios, auxiliados por dois estagiários, sem prejuízo do cumprimento de outras atribuições.

No que diz respeito aos precatórios que tramitavam em meio físico, foram digitalizados e inseridos no PROJUDI todos os que foram requisitados para os orçamentos de 2016 e 2015, conforme cronograma previsto na Portaria nº 121/2016-DM.

## **2018**

### *Estatística Processual – Precatórios Requisitados pelo TJPR*

Atualmente, encontram-se na condição de requisitados (aguardando pagamento) 9.943 (nove mil, novecentos e quarenta e três) precatórios expedidos em face do Estado do Paraná e suas autarquias, de Municípios, bem como do Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS. Outros 276 (duzentos e setenta e seis) precatórios encontram-se suspensos aguardando decisão quanto à eventual impugnação aos cálculos de atualização, comunicação de incidente pelo juízo requisitante, entre outras situações, e 2.147 (dois mil, cento e quarenta e sete) precatórios aguardam baixa na prenotação. Por fim, 4.210 (quatro mil, duzentos e dez) precatórios baixados.

Além destes, aproximadamente 935 (novecentos e trinta e cinco) ofícios requisitórios, encaminhados a partir de 02/07/2018, pendem de análise de deferimento. E aproximadamente 114 (cento e quatorze) ofícios requisitórios pendem de cumprimento de diligências do deferimento.

No que diz respeito ao Regime de Pagamento a que os entes federados estão submetidos, dos 399 (trezentos e noventa e nove) municípios do Estado do Paraná, 126 (cento e vinte e seis) estão enquadrados no Regime Especial de Liquidação de Débitos Judiciais.

O Estado do Paraná, em especial, está submetido ao Regime Especial de Liquidação de Débitos Judiciais, e atualmente possui 5.348 (cinco mil, trezentos e quarenta e oito) precatórios requisitados pelo TJPR, pendentes de pagamento (incluídos os devidos por suas autarquias e fundações), inscritos nos orçamentos de 1998 a 2019.

O INSS, por sua vez, está inserido no Regime Geral de liquidação de débitos, previsto no artigo 100 da Constituição Federal e possui atualmente 479 (quatrocentos e setenta e nove) precatórios requisitados para pagamento em 2019.

### *Atividades Desenvolvidas em 2018*

As atividades desenvolvidas pela Central de Precatórios no exercício 2018 (Janeiro/Novembro) ensejaram a liberação de **R\$ 877.837.709,42 (oitocentos e setenta e sete milhões, oitocentos e trinta e sete mil, setecentos e nove reais e quarenta e dois centavos)** para o pagamento de pedidos preferenciais, pagamento integral de precatório conforme ordem cronológica, bem como a quitação de acordos diretos, em precatórios requisitados em face do Estado do Paraná, bem como de 214 (duzentos e quatorze) Municípios.

Do valor acima informado cumpre destacar que, até 22/11/2018, **R\$ 344.841.000,94** (trezentos e quarenta e quatro milhões, oitocentos e quarenta e um mil e noventa e quatro centavos) foram liberados para o pagamento de pedidos preferenciais e de precatórios expedidos pelo TRF4 e TRT9.

Tais valores, segundo se extrai do Sistema de Gestão de Precatórios (SGP), refletem o deferimento, aproximadamente, de 2.543 (duas mil, quinhentos e quarenta e três) ordens de pagamento, dirigidas a solucionar aproximadamente 3.465 (três mil, quatrocentos e sessenta e cinco) requisições individualmente consideradas.

Somados os anos de 2015, 2016, 2017 e 2018 foram, aproximadamente, 6.338 (seis mil, trezentos e trinta e oito) ordens de pagamento, a quitar, total ou parcialmente, o crédito de aproximadamente 13.185 (treze mil, cento e oitenta e cinco) requisições individuais.

A destinação dos recursos repassados pelos entes devedores e liberados para pagamento, a beneficiar, como visto, milhares de credores, foi assim distribuída:

#### **MUNICÍPIOS:**

- **Precatórios TJPR: 1.130** (mil cento e trinta).

Valor autorizado: R\$ 184.243.120,43 (cento e oitenta e quatro milhões, duzentos e quarenta e três mil, cento e vinte reais e quarenta e três centavos).

- **Precatórios TRT-9ª: 868** (oitocentos e sessenta e oito).

Valor autorizado: R\$ 53.632.837,12 (cinquenta e três milhões, seiscentos e trinta e dois mil, oitocentos e trinta e sete reais e doze centavos).

- **Precatórios TRF-4ª: 31** (trinta e um).

Valor autorizado: **R\$ 1.479.898,80** (um milhão, quatrocentos e setenta e nove mil, oitocentos e noventa e oito reais e oitenta centavos).

- **Total dos valores autorizados até 22/11/2018: R\$ 239.355.856,35** (duzentos e trinta e nove milhões, trezentos e cinquenta e cinco mil, oitocentos e cinquenta e seis reais e trinta e cinco centavos).

#### **ESTADO DO PARANÁ:**

- **Pagamento referente a pedidos preferenciais, ordem cronológica - Precatórios TJPR: 1.008** (mil e oito) credores beneficiados com a preferência e **34** (trinta e quatro) precatórios pagos na ordem cronológica.

Valor autorizado: **R\$ 157.514.132,69** (cento e cinquenta e sete milhões, quinhentos e quatorze mil, cento e trinta e dois reais e sessenta e nove centavos).

- **Pagamento referente a pedidos preferenciais - Precatórios TRT9ª: 2.581** (dois mil quinhentos e oitenta e um) credores beneficiados.

Valor autorizado: **R\$ 165.625.149,55** (cento e sessenta e cinco milhões, seiscentos e vinte e cinco mil, cento e quarenta e nove reais e cinquenta e cinco centavos).

- **Pagamento referente a pedidos preferenciais - Precatório TRF4ª: 1** (um) credor beneficiado.

Valor autorizado: **R\$ 35.655,55** (trinta e cinco mil, seiscentos e cinquenta e cinco reais e cinquenta e cinco centavos).

- **Acordos Direto 1ª Rodada – Lei Estadual n. 17.082/2012: 23** acordos homologados.

Valor conciliado: **R\$ 149.980.196,45** (cento e quarenta e nove milhões, novecentos e oitenta mil, cento e noventa e seis reais e quarenta e cinco centavos).

- **Acordos Direto 3ª Rodada (Decreto Executivo n. 8942/2018): 68** acordos homologados.

Valor conciliado: **R\$ 41.259.258,91** (quarenta e um milhões, duzentos e cinquenta e nove mil, duzentos e cinquenta e oito reais e noventa e um centavos).

E ainda, foi remetido o montante de **R\$ 124.067.459,92** (cento e vinte e quatro milhões, sessenta e sete mil, quatrocentos e cinquenta e nove reais e noventa e dois centavos) ao **Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região**, para pagamento dos acordos da 3ª Rodada referente aos precatórios requisitados pelo TRT9.

- **Total de valores autorizados até 22/11/2018: R\$ 638.481.853,07** (seiscentos e trinta e oito milhões, quatrocentos e oitenta e um mil, oitocentos e cinquenta e três reais e sete centavos).

➔ Comparando o volume de valores liberados aos Entes Devedores nos exercícios de 2015, 2016, 2017 e 2018 tem-se o seguinte quadro:

	2015 (R\$)	2016 (R\$)	2017 (R\$)	2018 (R\$)
<b>Estado do Paraná</b>	395.183.708,01	577.515.834,97	610.476.314,52	638.481.853,07
<b>Municípios</b>	111.179.341,22	109.541.283,50	184.475.815,52	239.355.856,35
<b>TOTAL:</b>	<b>506.363.049,23</b>	<b>687.057.118,47</b>	<b>794.952.130,04</b>	<b>877.837.709,42</b>

➔ Comparando o volume de valores liberados nos exercícios de 2016, 2017 e 2018 referente aos Acordos Diretos homologados, tem-se os seguintes quadros:

ACORDOS HOMOLOGADOS	VALORES CONCILIADOS EM 2016	VALORES CONCILIADOS EM 2017	VALORES CONCILIADOS EM 2018
<b>1ª RODADA</b>	R\$ 147.181.118,29	R\$ 154.040.692,16	R\$ 149.980.196,45
<b>2ª RODADA</b>	R\$ 50.973.547,31	R\$ 201.013.660,31	*
<b>3ª RODADA</b>	*	*	R\$ 165.326.718,83 <sup>1</sup>
<b>TOTAL:</b>	<b>R\$ 198.154.665,60</b>	<b>R\$ 355.054.352,47</b>	<b>R\$ 315.306.915,28</b>

	QUANTIDADE DE ACORDOS HOMOLOGADOS EM 2016	QUANTIDADE DE ACORDOS HOMOLOGADOS EM 2017	QUANTIDADE DE ACORDOS HOMOLOGADOS EM 2018
<b>1ª RODADA</b>	15	39	23
<b>2ª RODADA</b>	04	72	*
<b>3ª RODADA</b>	*	*	68
<b>TOTAL:</b>	<b>21</b>	<b>111</b>	<b>91</b>

\* Atividade não executada no referido ano.

<sup>1</sup> Esclarece-se que foi considerada a remessa do montante de R\$ 124.067.459,92 (cento e vinte e quatro milhões, sessenta e sete mil, quatrocentos e cinquenta e nove reais e noventa e dois centavos) ao Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região, para pagamento dos acordos da 3ª Rodada referente aos precatórios requisitados pelo TRT9.

### *Inspeção do Conselho Nacional de Justiça na Central de Precatórios no Período de 30/07/2018 a 31/07/2018.*

O Conselho Nacional de Justiça – CNJ realizou inspeção nesta Corte no período de 30/07/2018 a 31/07/2018, e instaurou o Pedido de Providências nº 0007171-08.2018.2.00.0000 para o cumprimento da determinação especificada no item 74 do Acórdão proferido pelo Plenário do Colendo Conselho Nacional de Justiça, junto ao procedimento de Inspeção nº 0004762-59.2018.2.00.0000.

Fez as seguintes recomendações, objetivando a melhoria na Gestão dos Precatórios, a saber:

**“1) A Central de Precatórios deve continuar exercendo, mensalmente, as providências cabíveis quanto aos devedores que estão no Regime Especial, principalmente aqueles que não efetuam o repasse no prazo, em percentual necessário e suficiente, de modo que se possa quitar a dívida total até dezembro de 2024, sob pena de corresponsabilidade (por omissão) pelo descumprimento do prazo constitucional;**

**2) Determina-se que a Central de Precatórios reorganize a lista dos devedores que foram atingidos pela reunião do Comitê realizada em 27/2/2018 para que se cumpra o disposto no art. 9º da Resolução 115 do Conselho Nacional de Justiça (CNJ);**

**3) Determina-se que a Central adote o posicionamento de que, uma vez exercido o direito preferencial pelo credor, segundo as regras anteriores (EC 94/2016 — três vezes o valor da**

*RPV), tamanho exercício finda por precluir o direito de preferência, não havendo que se falar em "suplementação" de valores preferenciais;*

**4)** *Deve o TJPR agilizar a integração do sistema de cálculos entre instâncias de modo que agilize a rotina de pagamento de precatórios;*

**5)** *Deve o TJPR expedir orientação aos Juízos Fazendários para que não realizem acordo quando já existente precatório expedido, sob pena de se configurar crime de responsabilidade (tampouco na fase de cumprimento de sentença);*

**6)** *Deve o TJPR, com base no art. 5º, § 1º da Resolução 115 do CNJ, expedir precatório de forma individualizada, credor por credor, ainda que haja litisconsórcio e não importando a quantidade; e*

**7)** *Deve o TJPR orientar e fiscalizar os Juízos Fazendários para, no momento de expedição dos ofícios requisitórios, sejam precisos nas informações prestadas, especialmente quanto à natureza do crédito (alimentar ou comum). (Item 9) - anotação no campo objeto do processo: "Insp -4 762-59-2018.- TJPR — DET74;"*

Cumprido informar que a Central de Precatórios já adotou as devidas providências para cumprimento das recomendações. Quanto ao Item 1 há de se registrar que o procedimento de cobrança a entidades devedoras faz parte das rotinas normais da Central de Precatórios, que tem uma Divisão dedicada a tal mister, conforme verificado durante a inspeção. Dos 127 (cento e vinte e sete) entes inseridos no Regime Especial de liquidação de débitos judiciais, 112 (cento e doze) Municípios estão adimplentes e o restante está sendo objeto de sequestro de verbas públicas.

Quanto ao Item 2, verifica-se que as listas já foram reorganizadas de modo a restabelecer o sistema intraorçamentário de prioridade dos precatórios alimentares sobre os precatórios comuns somente no ano em que inscritos.

Com relação ao Item 3, esclarece-se que a Central de Precatórios já adotava este entendimento.

Sobre o Item 4, há projeto em execução na Corregedoria-Geral da Justiça desta Corte (SEI 0074115-23.2017.8.16.6000) para desenvolvimento de calculadora eletrônica que visa otimizar o trabalho do 1º Grau, com integração à calculadora do Sistema de Gestão de Precatórios – SGP.

Acerca do Item 5, os Municípios estão sendo orientados, junto ao despacho de pagamento de precatórios concernentes aos Entes, quanto à impossibilidade de realização de acordos quando já existente precatório expedido.

Quanto ao Item 6, o Sistema de Gestão de Precatórios - SGP já foi ajustado para que a Vara de origem consiga requisitar apenas um credor por ofício requisitório, de forma a inibir múltiplos credores em um precatório.

E, por fim, o Item 7, verifica-se que foi encaminhado mensageiro aos juízos de origem para que sejam precisos nas informações prestadas especialmente quando à natureza do crédito (alimentar ou comum) e ainda, foram criadas ferramentas junto ao SGP para barrar eventuais equívocos.

**Dados 2017 e 2018***Divisão Administrativa*

PROCEDIMENTO	2017	2018
Autuações	2.773	4.129
Requisições de pagamento	2.202 (SGP e PROJUDI)	4.143 (SGP e PROJUDI)
Informações manuais	14	13
Ofícios manuais	44	36
Ofícios avulsos SGP	*	271
Ofícios SGP	2.294	5.168
Ofícios SEI	699	1.094
Publicações manuais	253 (relações)	263 (relações)
Publicações SGP	3.058	3.157
Certidões – Credores SGP	716	804
Certidões Diversas	4.865 (SEI)	3.713 (SEI)
Despachos baixa	275	1129
Precatórios baixados	478	2996
Alteração p/ aguardando baixa	2378	2151
Anotações de cessões	916	1616
Cadastro de pedidos preferenciais SEI/PROJUDI	754	1318
Mensageiros	8.019 (enviados e recebidos)	13.211 (enviados e recebidos)
Solicitação/restituição de autos	Aprox. 23	Aprox. 23
Preferenciais Deferidos (Doença Grave e Sexagenário)	563	1071
Ofícios Requisitórios Recebidos PROJUDI	2.828	4.125
Digitalizações/Inserção PROJUDI	995	669
Intimações on-line PROJUDI	8.527	18.637
Análise de Juntadas PROJUDI	5.332	26.778
Conclusões analisadas PROJUDI	4.003	6.419
Remetidos ao contador PROJUDI	3.802	2.904
Outros PROJUDI	2.281	6.589

\* Atividade não executada no referido ano.

*Divisão de Análise de Critérios Judiciais de Cálculos*

PROCEDIMENTO	2017	2018
Cálculos de atualização monetária	5.508	7.984
Cálculos de revisão de atualização	4.120	1.193
Cálculos de cessão de créditos	25	27
Análises/cálculos de impugnação	25 (precatórios)	94
Cálculos/análises para deferimento	2421 (precatórios)	3.385
Cálculos de saldo remanescente	**	2.194
Recadastramento no SGP de precatórios	500 (conferências de cadastro)	7.965
Informações	2.056	2.971
Desenvolvimento, junto com o DTIC, da calculadora do Sistema de Gestão de Precatórios	Ajustes	Ajustes



Análise/conferência de acordos diretos realizados pela Procuradoria Geral do Estado - PGE	109	129
Anotação no SGP dos percentuais de quitação, por credor, dos acordos realizados pela Procuradoria Geral do Estado referente aos anos orçamentários	2013/2016/2017 (773 credores)	918
Despachos cumpridos no PROJUDI	177 (físicos e PROJUDI)	1.773
Atualização semestral da lista da ordem cronológica do Estado publicada no site do Tribunal	Sim	Sim
Consulta e impressão em PDF dos extratos da GOVCONTA dos órgãos devedores	Sim	Sim
Conferência de repasse/adimplência pelo ente devedor conforme EC 94/2016	120	420
Cálculo parcela de repasse 2017 e 2018	261	358
Certidões (físico e PROJUDI)	3.065	5.171
Cálculos referentes a sequestros	41	***
Anotação de cessão no SGP	*	890
Despachos cumpridos em precatórios físicos	*	148
Análise/conferência de acordos realizados entre Municípios e credores	*	22
Planilhas de cálculo inicial juntadas	*	5.210

\* Atividade não executada no referido ano.

\*\* Dados incluídos no Procedimento " Cálculos de atualização monetária".

\*\*\*Contabilizado junto ao item despachos cumpridos.

### Divisão de Controle de Contas Especiais

PROCEDIMENTO	2017	2018
Certidões de Regularidade expedidas	258	538
Informações (SEI)	1063	1049
Informações (outros expedientes)	*	134
Certidões (SEI)	439	1691
E-mails (Ag. Fomento/ Paranacidade/ Municípios)	*	849
Procedimentos de Sequestro	54 (PROJUDI)	52 (PROJUDI)
Minutas de Despachos (SEI)	320	336
Minutas de Despachos de Pagamento	236	447
Ofícios (SEI)	257	336
Processos do Projudi analisados	252	421
Planos de pagamentos ajustados com entes inadimplentes	*	26
Baixas de precatórios físicos (minutas, publicações, ofícios, certidões)	*	1212
Cumprimento de deferimento de precatórios no Projudi	*	337

\* Atividade não executada/não aferida no referido ano.

## Divisão Jurídica

PROCEDIMENTO	2017	2018
Despachos de deferimentos	2.473	4.048
Despachos ordinatórios (precatório físico)	1.427	817
Despachos relativos a impugnações	505	279
Despachos de pagamentos ou instruções de pagamentos	34	2
Despachos relativos a liberações de valores ou instruções referentes a tais liberações (precatório físico)	84	28
Despachos referentes a pedidos de preferência (precatório físico)	18	0
Despachos no sistema SEI	830	157
Despachos no PROJUDI	1491	2201
Acordo Direto - despachos de reserva	**	10
Acordo Direto - despachos de homologação	**	92
Cotas e manifestações servidores - precatório físicos e SEI	**	150
Informação e outros atos em mandado de segurança, em que a autoridade coatora é o Presidente do Tribunal	**	13
PROJUDI (apoio) - cotas	Não apurado	425
PROJUDI (apoio) - remessa ao gabinete	Não apurado	1.444
Minutas de plano de pagamento dos Municípios inseridos no regime especial	*	9
<b>TOTAL:</b>	<b>6.862</b>	<b>9.675</b>

\* Atividade não executada no referido ano.

\*\* Tais atos foram contabilizados no item "Despachos no Sistema SEI"

# CENTRO DE ASSISTÊNCIA MÉDICA E SOCIAL

**CENTRO DE ASSISTÊNCIA MÉDICA E SOCIAL***Relatório de Consultas Realizadas*

Período: 01/02/2017 a 31/01/2019

TIPO	QUADRO	QUANTIDADE
Eletiva	Servidor	11.647
Emergência	Servidor	2.425
Retorno	Servidor	169
Perícia	Servidor	417
Pré-admissional	Servidor	5
Prescrição	Servidor	918
Exame Periódico de Saúde	Servidor	14
Eletiva	Magistrado	818
Emergência	Magistrado	100
Retorno	Magistrado	13
Perícia	Magistrado	30
Pré-admissional	Magistrado	2
Pré-vitaliciamento	Magistrado	2
Prescrição	Magistrado	61
Exame Periódico de Saúde	Magistrado	10
<b>TOTAL</b>		<b>16.631</b>

Tipo	Quantidade
<b>ENFERMAGEM</b>	
Eletiva	1581
Emergência	274
Exame Periódico de Saúde (EPS)	1
Perícia	2
Prescrição	1445
Pré-vitaliciamento	2
Retorno	152
<b>MÉDICO</b>	
Eletiva	20386
Emergência	4160
Exame Periódico de Saúde (EPS)	36
Perícia	488
Pré-admissional	13
Prescrição	399
Retorno	141
<b>ODONTOLÓGICO</b>	
Eletiva	1
<b>SOCIAL</b>	
Avaliação para Vitaliciamento	1

Licença maternidade/paternidade	460
Licença-saúde	2218
Licença-saúde pessoa da família	393
Licença-saúde por Portaria	1047
Outros	97
Perícia psiquiátrica	1
<b>TOTAL</b>	<b>33.298</b>

### Relatório de Enfermagem

TIPO	2017	2018
Pressão Arterial	588	682
Acompanhamento Hospitalar	25	13
Auxílio Consulta	36	58
Auxílio Peq. Cirurgia	14	8
Curativo	196	244
Eletrocardiograma	278	249
IntraMuscular	554	618
EndoVenosa	16	86
Via oral	445	389
Retirada de pontos	48	68
Inalação	198	165
Subcutânea	78	56
Teste de glicemia	67	128
Lavagem de ouvido	14	6
Atendimento domiciliar	8	2
<b>TOTAL</b>	<b>2565</b>	<b>2772</b>

### Relatório de Licenças Concedidas

Período: 01/02/2017 a 31/01/2019

TIPO	QUADRO	QUANTIDADE	PACIENTES	NÚMERO DE DIAS
Licença maternidade/paternidade	SERVIDOR	287	286	45.075
Licença-saúde	SERVIDOR	1.660	774	44.184
Licença-saúde pessoa da família	SERVIDOR	267	202	3.074
Licença-saúde por Portaria	SERVIDOR	840	600	12.059
Licença maternidade/paternidade	CARGO_COMISSAO	108	107	17.190
Licença-saúde	CARGO_COMISSAO	71	58	1.036
Licença-saúde pessoa da família	CARGO_COMISSAO	10	8	160
Licença-saúde por Portaria	CARGO_COMISSAO	77	63	977
	<b>TOTAL</b>	<b>3.320</b>	<b>2.098</b>	<b>123.755</b>

*Núcleo de Apoio Técnico (NAT)*

## Quantidade de pareceres

	2017	2018	2019
Janeiro		215	197
Fevereiro	190	176	
Março	163	198	
Abril	80	230	
Maio	164	210	
Junho	180	91	
Julho	113	273	
Agosto	223	244	
Setembro	230	223	
Outubro	136	294	
Novembro	314	192	
Dezembro	117	128	

*Seção de Apoio Administrativo*

Período: 01/02/2017 a 31/01/2019

## Laudos, ofícios

TIPO	QUANTIDADE
Laudos de posses	298
Laudos de Juramentação	15
Ofícios	136

## Encaminhamentos, agendamentos

TIPO	QUANTIDADE	
Agendamento telefônico de avaliação médica e psicológica dos magistrados (a pedido do CNJ) –	Agosto e setembro 130	Novembro 70
Encaminhamento dos magistrados que compareceram para avaliação médica e psicológica (a pedido do CNJ) – agosto e setembro	Agosto e setembro 57	Novembro 49

*Seção de Psicologia*

TIPO	2017
Avaliação psicológica	16
Exame mental para posse de novos servidores e juramentação de funcionários de cartórios	190
Atendimentos psicoterapêuticos	923
Orientação psicológica	23
Avaliação de testes psicológicos	25

Reunião clínica para estudo de casos	40
Total de atendimentos	1.877

TIPO	2018
Avaliação psicológica de candidatos à Magistratura	18
Entrevistas com Magistrados para avaliação de saúde	106
Avaliação psicológica com parâmetros legais	10
Exame mental para posse de novos servidores e juramentação de funcionários de cartórios	233
Atendimentos psicoterapêuticos	1.720
Orientação psicológica	23
Avaliação de testes psicológicos	375
Reunião clínica para estudo de casos	40
Pedidos para psicoterapia	167
Pedidos para psicoterapia em lista de espera	133
Total de pessoas atendidas	660

### Seção Médica

Período: 01/02/2017 a 31/01/2019

#### Laudos

TIPO	QUANTIDADE
Laudos de posses	298
Laudos de Juramentação	15
TOTAL	313

#### Encaminhamentos, agendamentos

TIPO	QUANTIDADE
Avaliação médica a pedido do CNJ – agosto e setembro	57
Avaliação médica a pedido do CNJ - novembro	49

## Seção Odontológica

## Relatório Anual 2017:

PROCEDIMENTOS	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	Total
Anamnese		40	48	50	53	58	54	70	49	49	38	21	530
Ex. Clínico/THB		208	283	223	221	261	272	352	233	245	242	161	2701
Receita		38	41	37	37	54	47	62	41	44	45	33	479
Atestado		7	9	8	13	9	12	6	10	3	10	6	93
Emergência		50	52	55	42	46	40	51	39	51	35	21	482
Curativo		14	28	32	20	27	12	22	39	43	15	19	271
Fix. Prótese		5	10	5	10	2	3	6	0	1	3	3	48
Radiografia		28	35	35	35	40	22	26	22	27	32	7	309
Preparo Cav.		67	149	97	114	135	160	189	122	148	94	66	1341
Forramento Cav.		31	26	18	32	34	23	22	18	11	9	12	236
Restauração		65	127	80	109	125	155	181	96	124	110	59	1231
Polimento		73	135	82	99	129	158	198	108	141	115	64	1302
Profilaxia		95	105	94	100	101	129	152	99	109	102	68	1154
Rasp./ Perio		90	91	74	86	91	101	127	84	91	93	57	985
Flúor		27	33	18	22	17	38	47	24	23	23	32	304
Selante		0	0	1	4	5	2	1	0	0	0	0	13
Exo/Cirurgia		1	1	1	3	6	1	6	8	3	8	1	39
Sutura		0	2	1	3	4	0	4	6	5	5	4	34
Remoção Sutura		0	0	0	5	4	5	5	3	5	3	0	30
Curativo Canal		2	4	6	0	1	1	3	5	2	5	0	29
Pulpectomia		1	0	0	0	0	0	0	3	1	0	0	5
Anestesia		7	14	13	13	13	15	18	22	17	21	10	163
Encaminhamento		52	57	56	39	40	41	44	50	44	37	15	475
Perícia		0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	2
Outros Proced.		73	93	72	69	80	83	128	77	80	81	63	899
Trat. Concluído		17	30	27	26	34	39	28	32	27	26	22	308
<b>Total.</b>		<b>991</b>	<b>1.373</b>	<b>1.085</b>	<b>1.156</b>	<b>1316</b>	<b>1414</b>	<b>1748</b>	<b>1190</b>	<b>1294</b>	<b>1152</b>	<b>744</b>	13463

## Número de pacientes atendidos em 2017:

PACIENTES	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	Total
Magistrados		2	2	4	4	3	3	6	4	1	5	2	36
Funcionários		113	138	113	136	147	153	188	131	138	131	84	1.472
Dependentes		47	55	35	52	45	61	65	40	50	44	33	527
Estagiários		7	7	9	1	9	2	3	8	8	0	3	57
Aposentados		2	2	2	1	1	0	0	4	7	4	1	24
Colaboradores		0	4	2	1	2	0	0	0	1	1	1	12
<b>Total.</b>		<b>171</b>	<b>208</b>	<b>165</b>	<b>195</b>	<b>207</b>	<b>219</b>	<b>262</b>	<b>187</b>	<b>205</b>	<b>185</b>	<b>124</b>	2.128

PACIENTES	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	Total
Crianças		6	13	9	7	11	14	9	6	5	7	5	92
Adolescentes		3	8	5	9	11	11	7	7	9	4	5	79
Adultos		162	187	151	179	185	194	246	174	191	174	114	1957
<b>Total.</b>		<b>171</b>	<b>208</b>	<b>165</b>	<b>195</b>	<b>207</b>	<b>219</b>	<b>262</b>	<b>187</b>	<b>205</b>	<b>185</b>	<b>124</b>	2.128



## Relatório Anual 2018:

PROCEDIMENTOS	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	Total
Anamnese	27	33	46	34	33	39	22	44	25	22	24	17	366
Ex. Clínico/THB	121	211	253	239	302	216	225	324	202	231	256	141	2721
Receita	34	30	43	60	54	45	25	67	48	29	39	15	489
Atestado	9	3	5	10	11	9	7	6	6	7	10	7	90
Emergência	41	37	31	42	51	36	40	45	28	43	37	23	454
Curativo	19	19	9	53	47	14	8	32	16	28	31	22	298
Fix. Prótese	3	7	3	2	5	2	6	0	4	5	3	2	42
Radiografia	10	11	9	8	19	19	20	13	13	6	7	4	139
Preparo Cav.	93	146	89	175	151	104	80	135	117	121	128	92	1431
Forramento Cav.	15	11	14	19	11	10	8	13	8	10	10	3	132
Restauração	86	139	83	154	118	85	88	118	106	105	105	69	1256
Polimento	91	172	90	163	116	92	108	143	110	123	118	89	1415
Profilaxia	57	84	113	105	115	81	88	131	84	81	81	57	1077
Rasp./ Perio	40	58	99	81	98	72	76	110	70	65	86	44	899
Flúor	20	18	28	34	41	15	23	48	34	21	23	12	317
Selante	0	0	0	2	0	0	0	0	0	1	12	0	15
Exo/Cirurgia	7	0	3	6	3	1	0	1	0	1	3	0	25
Sutura	6	0	1	0	0	0	0	2	1	0	0	0	10
Remoção Sutura	1	4	0	1	0	0	4	1	0	1	0	0	12
Curativo Canal	0	1	2	5	2	2	2	4	1	4	3	2	28
Pulpectomia	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	2	5
Anestesia	14	11	11	15	18	10	9	12	5	7	12	5	129
Encaminhamento	19	33	28	32	29	40	29	46	27	31	35	21	370
Perícia	0	1	1	0	1	1	0	0	0	0	0	0	4
Outros Proced.	43	70	96	88	136	86	92	150	100	98	101	64	1124
Trat. Concluído	16	23	26	28	31	17	32	42	21	22	41	14	313
<b>Total.</b>	<b>773</b>	<b>1.122</b>	<b>1.083</b>	<b>1.356</b>	<b>1.392</b>	<b>996</b>	<b>992</b>	<b>1.487</b>	<b>1.026</b>	<b>1.063</b>	<b>1166</b>	<b>705</b>	<b>13161</b>

## Número de pacientes atendidos em 2018:

PACIENTES	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	Total
Magistrados	0	1	3	0	3	2	4	9	4	6	1	0	33
Funcionários	78	114	118	136	127	116	111	153	91	108	111	62	1.325
Dependentes	30	44	49	48	61	27	34	43	29	41	49	21	476
Estagiários	2	3	7	3	3	4	3	1	4	4	2	3	39
Aposentados	3	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	5
Colaboradores	1	0	3	1	0	1	1	1	0	0	1	2	11
<b>Total.</b>	<b>114</b>	<b>163</b>	<b>180</b>	<b>188</b>	<b>195</b>	<b>150</b>	<b>153</b>	<b>207</b>	<b>128</b>	<b>159</b>	<b>164</b>	<b>88</b>	<b>1.889</b>

PACIENTES	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	Total
Crianças	13	8	13	10	13	7	5	10	5	12	12	2	110
Adolescentes	2	7	9	4	12	3	4	4	1	9	5	1	61
Adultos	99	148	158	174	170	140	144	193	122	138	147	85	1718
<b>Total.</b>	<b>114</b>	<b>163</b>	<b>180</b>	<b>188</b>	<b>195</b>	<b>150</b>	<b>153</b>	<b>207</b>	<b>128</b>	<b>159</b>	<b>164</b>	<b>88</b>	<b>1.889</b>

# DEPARTAMENTO DA MAGISTRATURA

## DEPARTAMENTO DA MAGISTRATURA

### 2017

#### *Atribuições Gerais*

Este Departamento possui competência na área administrativa, além do assessoramento direto à Cúpula Diretiva deste Poder. Ainda, o Departamento trata dos assuntos relacionados a nomeação, férias, licenças, afastamentos, à movimentação de carreira e a aposentadorias dos magistrados. Ainda, sob a competência do Departamento, estão os Processos Administrativos Disciplinares (contra magistrados ou contra servidores afetos ao Conselho da Magistratura).

Ainda, nesse setor, encontra-se a responsabilidade de publicar atos afetos aos magistrados, que passam pela nomeação até a aposentadoria, assim como a confecção de ofícios, impressão de apostilas e envio de notificações aos magistrados, formulação de pautas para as sessões do colendo Conselho da Magistratura, do colendo Órgão Especial Administrativo e também para o egrégio Tribunal Pleno.

Procedimentos de instalação, desmembramento de Varas e Comarcas.

Cabe a este Departamento fornecer informações e certidões aos outros órgãos da administração pública inerentes a magistratura estadual, como ao Tribunal de Contas do Estado, Conselho Nacional de Justiça e outros.

Este departamento realiza tarefas em vários sistemas de informática, dentre eles: TCACHE, SHF, SISCOM, SGRH, Athos, Hércules, SEI, Magistratura, PROJUDI, e-DJ, SIAP, eSocial, e, e-Contas Paraná.

Finalmente, este Departamento fornece apoio a realização do Concurso para ingresso na Magistratura Estadual.

#### *Assessoria Jurídica*

A Assessoria Jurídica do Departamento da Magistratura é responsável por instruir e emitir parecer em procedimentos administrativos de aposentadoria, abono de permanência, gratificação por direção de fórum, liberação das verbas referentes à PAE, alteração de assentamento funcional, isenção de imposto de renda e contribuição previdenciária, contagem de tempo de serviço, indenizações, férias, auxílios, licenças e demais afastamentos relacionados aos magistrados.

Além da análise e elaboração de parecer nas matérias acima apontadas e movimentadas em processo eletrônico, esta Assessoria desenvolve atividades jurídicas não contabilizadas pelo sistema, como a realização de atendimento direto à Associação dos Magistrados do Paraná – Amapar; reunião diretamente com servidores do TCE para regularização de procedimentos; inclusão, atualização, ratificação e retificação de dados no sistema do Tribunal de Contas do Paraná, relativos a aposentadorias voluntárias, aposentadorias compulsórias e exonerações em trâmite perante aquela Corte de Contas.

Atuamos em conjunto também com a Paranáprevidencia, encaminhando informações sobre aposentados e pensionistas, e recebendo procedimentos lá originários, sobretudo em relação a isenções de contribuição previdenciária e imposto de renda.

Elaboramos a simulação para aposentadoria e abono de permanência de Desembargadores e Magistrados da ativa, com análise pormenorizada de todas as contagens efetuadas e hígidez das certidões apresentadas e arquivadas, em cotejo com os dados já anotados na respectiva folha funcional do interessado. Atendimentos desta natureza são feitos quase que diariamente, de maneira informal e por telefone, sendo que alguns são formalizados por meio de e-mail endereçado a esta Assessoria. Salientamos, outrossim, que a atuação dos Assessores nesta seara vem assumindo cada vez mais relevância, sobretudo se considerado o debate constante acerca da alteração das regras de aposentadoria.

Analizamos expedientes físicos de Indenização de Férias e Licença Especial de Desembargadores e Magistrados já na inatividade; fazemos inclusão de dados no sistema do Conselho Nacional de Justiça; estamos cotidianamente atentos às alterações de jurisprudência, bem como em constante pesquisa doutrinária sobre os temas tratados nos expedientes. Não só. Realizamos contatos com outros Tribunais de Justiça da federação na busca de subsídios para uniformização de procedimentos.

Ademais, fazemos análise dos pedidos de licenças especiais (Sistema Hércules), averiguando o preenchimento dos requisitos para tanto e incluindo os respectivos dados no sistema.

Esta Assessoria, além de revisão nos expedientes de Pensão e dos já mencionados atendimentos informais sobre temas diversos, aos Desembargadores e Magistrados, também auxilia os interessados na elaboração de requerimentos, ofícios, certidões e relatórios, bem como presta assistência para inclusão e movimentação de expedientes no SEI. Para o bom desempenho destes e de outros misteres, esta Assessoria se desloca aos gabinetes dos Desembargadores e/ou Juízes Auxiliares da Presidência, quando necessário.

A fim de ilustrar com dados algumas das atividades acima relatadas, trazemos à colação a seguinte tabela, em cujo bojo apontamos alguns números, a maioria retirados diretamente do sistema, mas que acabam por não considerar todo o trabalho da Assessoria. Senão, vejamos:

Abono de Permanência	10
Ajuda de Custo	37
Aposentadoria	10
Assentamento Funcional (Alteração)	14
Assunção	14
Atendimentos Personalizados (cálculos de aposentadoria, contagem, etc.)	120
Autorização	04
Auxílio Alimentação	02
Auxílio Funeral	07
Auxílio Moradia	02
Auxílio Saúde	01
Certidão	05
Comunicação	21
Consulta	03
Contagem de Tempo	19
Cotas	110
Dependentes	06
Designação	21
Diárias	13
Diligências Externas (TCE/ PR Previdência)	30
Exoneração	02
Férias	08
Folha de Pagamento	14
Gratificação de Direção de Fórum	139
Imposto de Renda (Isenção)	13
Indenização	39
Informação	10
Informação Processual	01
Licença Especial	157
Matérias Diversas	26
Pagamento	33
PAE	18
Pareceres	358
Pedido de Providências	12
Projeto	01
Protocolo	04
Nomeação	03
Ressarcimento	06
Auxílio	09
Manifestações	33

### *Divisão Administrativa da Magistratura*

Compete à Divisão Administrativa receber protocolos; procedimentos relacionados a triagem, preparação e autuação (quando necessários); realizar lançamentos no sistema; prestar atendimento aos magistrados, sempre que necessário, através de informações, pessoalmente, telefonicamente ou em expedientes ou processos; manter o controle de todos os atos pertinentes as Turmas Recursais dos Juizados Especiais Cíveis e Criminais, quanto a designação de magistrados, substituições e alterações; manter atualizado os assentamentos dos magistrados; proceder o levantamento, revisão e expedição de listas de antiguidade dos magistrados; prestar informações em processos diversos de ajuda de custo, diárias, contagem, férias e outros;

Cabe ainda à Divisão emitir certidões para os diversos pedidos realizados por magistrados ou terceiros; realizar anotações juntos ao sistema SGRH e Magistratura; realizar os procedimentos junto ao sistema Hércules; tarefas pertinentes aos sistemas TCACHE, SIAP e eSocial (estes dois últimos foram incluídos a partir do ano de 2017 em nossas atividades), assim como também prestar informações aos processos no sistema Projudi.

Neste ano, suas principais atividades foram:

Acórdãos (Elaboração, Numeração e Publicação)	04
Aposentadorias de Magistrados (Autuações, Informações, Acórdãos, Decretos, Certificados de Publicações, Ofícios, Anotações)	05
Informações (Diárias, Ajuda de Custo, Direção do Fórum, Férias - concessão/interrupção / cassação, Licença Especial - concessão/interrupção/contagem, Aposentadoria, Contagem de Tempo de Serviço, Exoneração, Auxílio Funeral, etc.)	7710
Expedientes que tramitaram pelo Departamento - (Protocolados)	3295
Certificados Digitais e Cópias de Decretos	94
Certidões	32

### *Divisão de Elaboração de Atos e Ofícios*

Nesta Divisão são recebidos despachos e decisões, relacionados aos Magistrados, Comarcas e Varas, para cumprimento, provenientes de Ordens de Serviço (via e-mail), Sistema SEI, expedientes físicos e Sistema Hércules, tanto do Gabinete da Presidência, quanto da Corregedoria-Geral da Justiça deste Tribunal. Na maioria, emite-se um ato para formalização do despacho. Outras vezes, apenas comunicações.

Todos os atos executados são conferidos e após compartilhados com a Presidência ou Corregedoria-Geral da Justiça, para assinatura, e encaminhados para Diário da Justiça eletrônico, para veiculação.

Como consequência, procedemos as comunicações para todos os interessados, como por exemplo, Magistrados, Varas, Comarcas, servidores, ou outros Órgãos.

Além de Portarias e Decretos, esta Divisão é responsável pela elaboração de ofícios, títulos de Nomeação, Apostilas. E ainda, o encaminhamento das Resoluções (Órgão Especial e Tribunal Pleno) para o Diário da Justiça eletrônico.

Temos o controle e também fazemos pedidos de materiais para o Departamento.

Em tabela sinótica, foram obtidos os seguintes resultados no ano de 2017, durante a presente gestão (01/02 - 20/12/2017):

Títulos de Nomeação de Magistrados	00
Ofícios	156
Ordens de Serviços do Gab. da Presidência	125
Apostilas	102
Decretos	161
Portarias	8814
Resoluções (OE + TP)	21
Assentos	00

### *Divisão de Apoio às Sessões do Tribunal Pleno, Órgão Especial e Conselho da Magistratura*

Divisão responsável, entre outras atribuições, pela criação, instrução e prestação de informações em processos relacionados à movimentação na carreira da magistratura e, também, em processos que tratem de assuntos correlatos.

Desenvolve atividades atinentes à elaboração de minutas de Editais voltados ao preenchimento de cargos vagos existentes na carreira da magistratura, no Colendo Órgão Especial, nas Turmas Recursais dos Juizados Especiais do Estado do Paraná, no Tribunal Regional Eleitoral (Desembargadores, Juízes de Direito e Advogados) e na Cúpula Diretiva desta Corte (havendo necessidade de complemento de mandatos interrompidos por falecimento, aposentadoria ou qualquer outra situação apta a causar a vacância dos cargos), bem como elaboração de minutas de Ofícios Circulares destinados ao preenchimento de cargos vagos nas Câmaras, de Ofícios de Convocação dedicados ao chamamento para substituição junto ao Colendo Órgão Especial (em caso de afastamento dos titulares ou vacância de cargos), bem como de relações contendo todos os cargos vagos na carreira da magistratura aptos a serem preenchidos por opção, declarados vagos em razão

de movimentação na carreira apreciada em Sessão do Egrégio Tribunal Pleno ou Sessão Administrativa do Colendo Órgão Especial, ou advindos de aposentadoria, falecimento, exoneração, etc.

Compete a esta Divisão a elaboração, divulgação e atualização diária, na *intranet* do Portal do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná, dos seguintes documentos: (i) editais voltados ao preenchimento de cargos vagos existentes na carreira da magistratura; (ii) relação contendo todos os cargos vagos na carreira da magistratura, bem como informações acerca de seus respectivos critérios de preenchimento, prazos para envio de requerimento, entre outros dados afins; (iii) relação nominal de magistrados remanescentes de indicação em Lista Tríplice de votação para preenchimento de cargo na carreira da magistratura, pelo critério de merecimento, aos cargos de Desembargador, Juiz de Direito Substituto em Segundo Grau, Juiz de Direito de Entrância Final e Juiz de Direito de Entrância Intermediária; (iv) relações nominais dos Magistrados que tiverem apresentado requerimentos de movimentação na carreira da magistratura, (contendo dados relativos ao cargo ocupado pelo requerente, o quinto sucessivo, figuração (ou não) em relações de magistrados remanescentes de indicação em Lista Tríplice, menção positiva (ou negativa) quanto ao aspecto da Meta de Nivelamento nº 02/2009 do Conselho Nacional de Justiça, a data de assunção na entrância e a posição que ocupa na lista de antiguidade), ordenadamente dispostas de acordo com os cargos vagos existentes.

Incumbe a esta Divisão, ainda, o recebimento e organização de requerimentos de movimentação na carreira da magistratura, assim como seu posterior processamento e inclusão no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), a fim de instruir cada um dos respectivos processos de movimentação.

Elabora, por meio sistema Athos, bem com remete, por meio do sistema “eDJ”, documentos para publicação no Diário da Justiça Eletrônico, referentes à movimentação na carreira da magistratura, tais como Editais e Resultados de Sessões.

Desempenha as atividades de cálculo, controle e divulgação das informações referentes aos “quintos sucessivos” das listas de antiguidade das diversas entrâncias da carreira, e que são utilizados como dado objetivo no preenchimento de cargos da carreira da magistratura pelo critério de merecimento.

Ademais, realiza a elaboração e atualização de relações com o controle histórico dos critérios, efetivados ou não, disponibilizados para preenchimento dos cargos vagos da carreira da magistratura, seja por opção, remoção, promoção ou permuta ou qualquer outra forma de preenchimento.

No que diz respeito às Sessões do Egrégio Tribunal Pleno e do Colendo Órgão Especial Administrativo, cabe a esta Divisão a elaboração das minutas de suas pautas e adendos, bem como a organização de seus respectivos anexos e confecção dos demais materiais a serem utilizados durante suas realizações (listas de presença, listas de contagem de votos, cédulas de votação, entre outros).



Além disso, esta Divisão é responsável pelo encaminhamento e distribuição desses documentos aos Senhores Magistrados, servidores específicos e demais setores competentes.

Seleciona os atos administrativos elaborados e remetidos pela Divisão de Elaboração de Atos e Ofícios, bem como os inclui em autos digitais no SEI (Sistema Eletrônico de Informações) a fim de organizar, filtrar e registrar somente aqueles que serão referendados em Sessões do Colendo Órgão Especial Administrativo.

Elabora e divulga, interna e externamente, os resultados e sumários das pautas das Sessões do Egrégio Tribunal Pleno e das Sessões Administrativas do Colendo Órgão Especial.

Neste ano, suas principais atividades condizem:

<b>EDITAIS – CARREIRA DA MAGISTRATURA</b>	
CARGO	NÚMERO DE EDITAIS
DESEMBARGADOR	00
JUIZ DE DIREITO DE ENTRÂNCIA FINAL	16
JUIZ DE DIREITO DE ENTRÂNCIA INTERMEDIÁRIA	17
JUIZ DE DIREITO DE ENTRÂNCIA INICIAL	27
TOTAL	60

<b>EDITAIS – TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL</b>	
CARGO	NÚMERO DE EDITAIS
DESEMBARGADOR (MEMBRO EFETIVO)	01
DESEMBARGADOR (MEMBRO SUBSTITUTO)	02
JUIZ DE DIREITO (MEMBRO EFETIVO)	02
JUIZ DE DIREITO (MEMBRO SUBSTITUTO)	01
ADVOGADO (MEMBRO EFETIVO)	01
ADVOGADO (MEMBRO SUBSTITUTO)	01
TOTAL	08

<b>EDITAIS – ÓRGÃO ESPECIAL</b>		
MEMBRO ELEITO	NÚMERO DE EDITAIS	NÚMERO DE VAGAS
CARREIRA DA MAGISTRATURA	02	03
ADVOCACIA		00
MINISTÉRIO PÚBLICO		01
TOTAL	02	04
<b>OFÍCIOS DE CONVOCAÇÃO – ÓRGÃO ESPECIAL</b>		
	NÚMERO DE OFÍCIOS	NÚMERO DE VAGAS
CARREIRA DA MAGISTRATURA	30	46
ADVOCACIA	06	06
MINISTÉRIO PÚBLICO	11	11
TOTAL	47	63

<b>OFÍCIOS CIRCULARES – REMOÇÕES DE CÂMARA</b>	
OFÍCIOS CIRCULARES	00

<b>OPÇÕES – CARREIRA DA MAGISTRATURA</b>
--

CARGO	OPÇÕES OFERECIDAS	OPÇÕES EFETIVADAS
JUIZ DE DIREITO DE ENTRÂNCIA FINAL	25	18
JUIZ DE DIREITO DE ENTRÂNCIA INTERMEDIÁRIA	19	07
TOTAL	44	25

REMOÇÕES DE SEÇÕES JUDICIÁRIAS	
REMOÇÕES OFERECIDAS	28
REMOÇÕES EFETIVADAS	08

NOMEAÇÕES DE JUÍZES SUBSTITUTOS
00

SESSÕES REALIZADAS	
TRIBUNAL PLENO	04
ÓRGÃO ESPECIAL ADMINISTRATIVO ORD.	20
ÓRGÃO ESPECIAL ADMINISTRATIVO EXT.	01

ATOS RECEBIDOS E ANALISADOS	
DECRETOS JUDICIÁRIOS	165
PORTARIAS	10.143
TOTAL	10.308

ATOS EXTRAÍDOS (A REFERENDAR)	
DECRETOS JUDICIÁRIOS	17
PORTARIAS	949
TOTAL	966

INFORMAÇÕES
220

PROCESSOS CRIADOS NO SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES (SEI)
192

REQUERIMENTOS DE MOVIMENTAÇÃO RECEBIDOS E PROCESSADOS	
EDITAIS – CARREIRA DA MAGISTRATURA	575
EDITAIS – TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL	76
EDITAIS – ÓRGÃO ESPECIAL	12
OFÍCIOS DE CONVOCAÇÃO – ÓRGÃO ESPECIAL	69
OFÍCIOS CIRCULARES – REMOÇÕES DE CÂMARA	00
OPÇÕES – CARREIRA DA MAGISTRATURA	142
REMOÇÕES DE SEÇÕES JUDICIÁRIAS	14
TOTAL	888

TRIBUNAL PLENO – PRINCIPAIS MATÉRIAS APROVADAS			
DATA DA SESSÃO	NATUREZA	ASSUNTO	RESULTADO
14/08/2017	Anteprojeto de Resolução	Alteração das datas de realização da Seção Cível deste Tribunal	Aprovado (Unânime)

14/08/2017	Anteprojeto de Resolução	Alteração do número de integrantes do Colendo Órgão Especial	Manutenção do número de membros Aprovado (Maioria) Compensação quanto à distribuição Aprovado (Unânime)
14/08/2017	Anteprojeto de Resolução	Regulamentação da solenidade de posse no cargo de Desembargador do Egrégio Tribunal de Justiça do Estado do Paraná	Aprovado (Maioria)
11/12/2017	Anteprojeto de Resolução	Regulamentação acerca da vinculação dos Desembargadores aos feitos distribuídos no âmbito do Conselho da Magistratura	Aprovado (Unânime)
11/12/2017	Anteprojeto de Resolução	Criação de hipótese de afastamento do exercício das funções no Órgão Especial, para os Desembargadores que o integram por antiguidade, bem como de afastamento das funções judicantes de magistrado que integre Comissão de Concurso ou a serviço da Justiça Eleitoral	Aprovado (Maioria)

<b>ÓRGÃO ESPECIAL ADMINISTRATIVO – PRINCIPAIS MATÉRIAS APROVADAS</b>			
<b>DATA DA SESSÃO</b>	<b>NATUREZA</b>	<b>ASSUNTO</b>	<b>RESULTADO</b>
16/01/2017	Anteprojeto de Resolução	Alteração da competência dos Juízes das Varas de Execuções Penais	Aprovado (Unânime)
16/01/2017	Anteprojeto de Resolução	Aprimoramento da Resolução nº 87, de 22 de abril de 2013, que regulamenta o Plantão Regional dos Juízes em 1º Grau de Jurisdição nas Comarcas do Estado do Paraná	Aprovado (Unânime)
27/03/2017	Prestação de Contas	Análise de Prestação de Contas do Tribunal de Justiça, referente ao exercício de 2016	Aprovado (Unânime)
27/03/2017	Anteprojeto de Resolução	Ratificação dos termos do Protocolo de Cooperação firmado pelos Poderes Judiciários dos Estados do Paraná e Santa Catarina, que autoriza a realização de atos processuais no perímetro urbano de comarcas limítrofes localizadas na divisa dos Estados	Aprovado (Unânime)
24/04/2017	Prestação de Contas	Análise de Prestações de Contas do FUNREJUS, FUNDO JUDICIÁRIO, FUNSEG e FUNJUS, referente ao exercício de 2016	Aprovado (Unânime)
08/05/2017	Anteprojeto de Resolução	Ampliação da composição do Núcleo Permanente de Conflitos – NUPEMEC	Aprovado (Unânime)
08/05/2017	Anteprojeto de Resolução	Regulamentação do uso de veículos oficiais no âmbito deste Tribunal de Justiça	Aprovado (Unânime)
08/05/2017	Anteprojeto de Lei	Regulamentação sobre o limite de gastos com despesas correntes do Fundo de Reequipamento do Poder Judiciário – FUNREJUS	Aprovado (Unânime)
22/05/2017	Anteprojeto de Lei	Proposta de reajuste sobre os valores dos cargos e das funções dos servidores dos Quadros de Pessoal do Poder Judiciário do	Aprovado (Unânime)

<b>ÓRGÃO ESPECIAL ADMINISTRATIVO – PRINCIPAIS MATÉRIAS APROVADAS</b>			
<b>DATA DA SESSÃO</b>	<b>NATUREZA</b>	<b>ASSUNTO</b>	<b>RESULTADO</b>
		Estado do Paraná e dos proventos de aposentadoria dos serventuários do foro judicial e extrajudicial	
22/05/2017	Anteprojeto de Resolução	Regulamentação da competência para a tramitação dos feitos correlatos aos Juizados Especiais Cíveis, Criminais e da Fazenda Pública	Aprovado (Unânime)
12/06/2017	Anteprojeto de Lei	Transformação de cargos de provimento em comissão e funções comissionadas da Secretaria do Tribunal de Justiça	Aprovado (Unânime)
12/06/2017	Anteprojeto de Resolução	Regulamentação do pagamento de diárias aos magistrados e servidores do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná	Aprovado (Unânime)
26/06/2017	Anteprojeto de Resolução	Uniformização do texto normativo constante do § 2º, do artigo 29, da Resolução nº 93, de 12 de agosto de 2013, do Colendo Órgão Especial desta Corte, diante da supressão das alíneas “a” e “b”, do inciso I, do caput do referido dispositivo, pela Resolução 177, de 16 de janeiro de 2017, do Colendo Órgão Especial desta Corte	Aprovado (Unânime)
14/08/2017	Anteprojeto de Resolução	Regulamentação do Plantão Judiciário nas Comarcas e Unidades Judiciárias do Estado do Paraná	Aprovado (Unânime)
14/08/2017	Pedido de Providências	Solicitação de providências com vistas à alteração das atribuições das Subseções da 2ª Seção Judiciária, com sede na Comarca de entrância final de Cascavel, em razão da instalação da 4ª Vara Criminal	Aprovado (Unânime)
28/08/2017	Anteprojeto de Lei	Altera dispositivos do CODJ atinentes ao Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba, com a extinção de 08 Varas Judiciais, 08 cargos de Juiz de Direito de entrância final e 16 cargos de provimento em comissão, bem como criação de 08 cargos de Juiz de Direito da Turma Recursal dos Juizados Especiais do Estado do Paraná e de 16 cargos de provimento em comissão	Aprovado (Unânime)
11/09/2017	Proposta Orçamentária	Proposta Orçamentária para o exercício de 2018 – TRIBUNAL DE JUSTIÇA, FUNJUS, FUNREJUS, FUNDO JUDICIÁRIO e FUNSEG	Aprovado (Unânime)
11/09/2017	Anteprojeto de Lei	Padronização dos termos “inspeção” e “correição”, conforme conceituação nacional	Aprovado (Unânime)
09/10/2017	Anteprojeto de Lei	Instituição de taxa no âmbito dos Centros Judiciários de Solução de Conflitos – CEJUSC	Aprovado (Unânime)
09/10/2017	Anteprojeto de Resolução	Adequação dos procedimentos de eliminação de documentos institucionais do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná aos parâmetros traçados pelo Conselho Nacional de Justiça	Aprovado (Unânime)

<b>ÓRGÃO ESPECIAL ADMINISTRATIVO – PRINCIPAIS MATÉRIAS APROVADAS</b>			
<b>DATA DA SESSÃO</b>	<b>NATUREZA</b>	<b>ASSUNTO</b>	<b>RESULTADO</b>
09/10/2017	Anteprojeto de Resolução	Adequação das regras de execução das penas privativas de liberdade em regime aberto e das penas restritivas de direito no âmbito nos Juizados Especiais Criminais	Aprovado (Unânime)
09/10/2017	Anteprojeto de Resolução	Alteração de denominação e competência da 24ª a 29ª Varas Judiciais do Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Londrina	Aprovado (Unânime)
09/10/2017	Anteprojeto de Resolução	Análise de minuta de anteprojeto de Resolução que dispõe sobre a suspensão do expediente forense no período de 20/12/2017 a 06/01/2018	Aprovado (Unânime)
09/10/2017	Provimento de Cargos	Autorização para o provimento de 08 (oito) cargos de Juiz de Direito da Turma Recursal dos Juizados Especiais do Estado do Paraná	Aprovado (Unânime)
23/10/2017	Anteprojeto de Resolução	Alteração de dispositivos da Resolução nº 14/2011-O.E., que implantou o Sistema de Pré-Cadastro Eletrônico (SPCE) de ações e recursos de competência originária do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná	Aprovado (Unânime)
23/10/2017	Anteprojeto de Lei	Criação de Cargos Comissionados de Assistente de Juiz para os Gabinetes de Juiz de Direito, nas comarcas de entrância inicial e intermediária, Juiz de Direito Substituto e Juiz Substituto	Aprovado (Unânime)
23/10/2017	Anteprojeto de Resolução	Instalação da segunda Vara Especializada – Juizado de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher no Foro Central da comarca de entrância final da Região Metropolitana de Curitiba	Aprovado (Unânime)
27/11/2017	Anteprojeto de Lei	Análise de minuta de anteprojeto de Lei que propõe a alteração do Valor de Referência de Custas (VRC) e das Tabelas do Regimento de Custas, estabelecido na Lei nº 6.149, de 09 de setembro de 1970, e modificações posteriores	Aprovado (Unânime)
11/12/2017	Anteprojeto de Resolução	Regulamentação da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação) no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Paraná	Aprovado (Unânime)
11/12/2017	Anteprojeto de Resolução	Dispõe sobre a composição do Comitê Orçamentário e Gestor Regional da Política de Atenção Prioritária ao Primeiro Grau de Jurisdição e sobre a escolha de seus membros	Aprovado (Unânime)
11/12/2017	Anteprojeto de Resolução	Autorização para realização de projeto-piloto de descentralização de um dos Juizados Especiais Cíveis e Criminais do Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba para as instalações da Pontifícia Universidade Católica do Paraná, em Curitiba	Aprovado (Maioria)

ÓRGÃO ESPECIAL ADMINISTRATIVO – PRINCIPAIS MATÉRIAS APROVADAS			
DATA DA SESSÃO	NATUREZA	ASSUNTO	RESULTADO
11/12/2017	Proposição	Proposição no sentido de nominar a sala de sessões das Turmas Recursais Reunidas e uma das salas de sessões das Turmas Recursais em homenagem a magistrados	Aprovado (Unânime)
11/12/2017	Anteprojeto de Lei	Instituição, no âmbito do Poder judiciário do Estado do Paraná, da Gratificação de Incentivo à Qualificação Profissional	Aprovado (Unânime)
11/12/2017	Anteprojeto de Lei	Elevação à entrância intermediária da Comarca de Coronel Vivida e transferência da Sede da 65ª S.J. da Comarca de Chopinzinho para Coronel Vivida	Aprovado (Unânime)

### *Divisão de Apoio ao Conselho da Magistratura*

Esta Divisão tem dentre suas atribuições a distribuição, a autuação e o acompanhamento de Processos Administrativos Disciplinares contra magistrados e de Recursos interpostos por servidores e serventuários que tramitam no Órgão Especial.

De acordo com o Decreto Judiciário nº 544/2017, a partir de 26 de junho de 2017, esta Divisão tem também em suas atribuições a distribuição, a autuação e o acompanhamento de recursos afetos ao Conselho da Magistratura.

Ainda, em suas responsabilidades, relaciona e publica as pautas dos referidos Órgãos, assim como acórdãos e despachos.

Neste ano, suas principais atividades foram:

Processos Distribuídos Conselho da Magistratura:	202
Processos Distribuídos Órgão Especial:	48
Pedidos de Revisão de Provas distribuídos:	00
Ofícios D.A.C.M.	60
<b>Publicações do Conselho da Magistratura:</b>	
- Pautas	11
- Acórdãos	22
- Despachos	15
<b>Publicações do Órgão Especial:</b>	
- Pautas	15
- Acórdãos	35
- Despachos	05

**2018***Assessoria Jurídica*

A Assessoria Jurídica do Departamento da Magistratura é responsável por instruir e emitir pareceres em procedimentos administrativos, de aposentadoria, abono de permanência, gratificação por direção de Fórum, liberação das verbas referentes à PAE, alteração de assentamento funcional, isenção de imposto de renda e contribuição previdenciária, contagem de tempo de serviço, indenizações, férias, auxílios, licenças e demais afastamentos relacionados aos magistrados.

Além da análise e elaboração de pareceres nas matérias acima apontadas e movimentadas em processo eletrônico, a Assessoria desenvolve atividades jurídicas não contabilizadas pelo sistema, como a realização de atendimento direto à Associação dos Magistrados do Paraná – Amapar; reunião diretamente com servidores do TCE para regularização de procedimentos; inclusão, atualização, ratificação e retificação de dados no sistema do Tribunal de Contas do Paraná, relativos às aposentadorias voluntárias, aposentadorias compulsórias e exonerações em trâmite perante àquela Corte de Contas.

Atua em conjunto também com a ParanaPrevidência, encaminhando informações sobre aposentados e pensionistas, recebendo procedimentos lá originados, sobretudo em relação à isenção de contribuição previdenciária e de imposto de renda.

Elabora a simulação para aposentadoria e abono de permanência de Desembargadores e Magistrados da ativa, com análise pormenorizada de todas as contagens efetuadas e higidez das certidões apresentadas e arquivadas, em cotejo com os dados já anotados na respectiva folha funcional do interessado.

Atendimentos desta natureza são feitos quase que diariamente, de maneira informal e por telefone, sendo que alguns são formalizados por meio de e-mail endereçado a esta Assessoria.

Salientamos, outrossim, que a atuação dos Assessores nesta seara vem assumindo cada vez mais relevância, sobretudo se considerado o debate constante acerca da alteração das regras de aposentadoria.

Há, ainda, análise de expedientes físicos de Indenização de Férias e Licença Especial de Desembargadores e Magistrados já na inatividade; inclusão de dados no sistema do Conselho Nacional de Justiça; estando cotidianamente atentos às alterações de jurisprudência, bem como em constante pesquisa doutrinária sobre os temas tratados nos expedientes. E, em busca de subsídios, contatos são feitos com outros Tribunais de Justiça da federação para uniformização de procedimentos.

Ademais, faz-se análise dos pedidos de licenças especiais (Sistema Hércules), averiguando o preenchimento dos requisitos para tanto e incluindo os respectivos dados no sistema.

A Assessoria, além de revisão nos expedientes de Pensão e dos já mencionados atendimentos informais sobre temas diversos relativos aos Desembargadores e Magistrados, também auxilia os interessados na elaboração de requerimentos, ofícios, certidões e relatórios, bem como presta assistência para inclusão e movimentação de expedientes no SEI.

Para o bom desempenho destes e de outros misteres, a Assessoria se desloca aos gabinetes dos Desembargadores e/ou Juízes Auxiliares da Presidência, quando necessário.

A fim de ilustrar com dados algumas das atividades acima relatadas, trazemos à colação a seguinte tabela, em que apontamos alguns números, a maioria retirados diretamente do sistema, mas que acabam por não considerar todo o trabalho da Assessoria. Senão, vejamos:

Abono de Permanência	76
Acórdão	02
Afastamento	01
Ajuda de Custo	32
Aposentadoria	02
Aquisição	01
Assentamento Funcional (Alteração)	21
Assunção	14
Atendimentos Personalizados (cálculos aposentadoria, contagem, etc.)	32
Autorização	02
Auxílio Alimentação	03
Auxílio Funeral	13
Auxílio Moradia	02
Auxílio Saúde	04
Certidão	08
Cessão	01
Compensação	02
Comunicação	18
Consulta	08
Contagem de Tempo	23
Convênio	01
Correição	01
Cotas	113
Dependentes	07
Designação	17
Devolução de Verba/ Reembolso	01
Diárias	08
Diferença de Entrância	06
Diligências Externas (TCE/ PR Previdência)	23
Exoneração	01
Férias	23
Folha de Pagamento	07
Gratificação de Direção de Fórum	139



Gratificação	12
Imposto de Renda (Isenção)	09
Incidente	02
Indenização	93
Informação	10
Informação Processual	01
Intimação/Notificação	01
Jornada de Trabalho	01
Licença Paternidade	03
Licença Especial	166
Manifestações	33
Matérias Diversas	38
Nomeação	02
PAE	11
Pagamento	33
Pareceres	451
Pedido de Providências	15
Pensão	01
Plantão	01
Processo Administrativo	11
Processo Administrativo Disciplinar	04
Projeto	01
Projeto/ Estudo	02
Protocolo	01
Recesso	01
Recurso	01
Regulamentação	01
Remoção	03
Repasse de Verba	01
Ressarcimento	03
Restituição	01
Serviço Extraordinário	01
URV	01

### *Divisão Administrativa da Magistratura*

Compete à Divisão Administrativa da Magistratura receber protocolos; procedimentos relacionados à triagem, preparação e autuação (quando necessários); realizar lançamentos no sistema; prestar atendimento aos magistrados, sempre que necessário, através de informações, pessoalmente, telefonicamente ou em expedientes ou processos; manter o controle de todos os atos pertinentes às Turmas Recursais dos Juizados Especiais Cíveis e Criminais, quanto à designação de magistrados, substituições e alterações; manter atualizados os assentamentos dos magistrados; proceder o levantamento, revisão e expedição de listas de antiguidade dos magistrados; prestar informações em processos diversos de ajuda de custo, diárias, contagem, férias e outros.

Cabe, ainda, à Divisão, emitir certidões para os diversos pedidos realizados por magistrados ou terceiros; realizar anotações juntos ao sistema SGRH e Magistratura; realizar os procedimentos junto ao sistema Hércules; tarefas pertinentes aos sistemas TCACHE, SIAP e eSocial (estes dois últimos foram

incluídos a partir do ano de 2017 em nossas atividades), assim como, prestar informações aos processos no sistema Projudi.

Ainda, afeto está a emissão de relatórios e levantamentos quando solicitados por outros Órgãos e até mesmo por outros departamentos deste Tribunal de Justiça.

Neste ano, suas principais atividades foram:

Acórdãos (Elaboração, Numeração e Publicação)	02
Aposentadorias de Magistrados (Autuações, Informações, Acórdãos, Decretos, Certificados de Publicações, Ofícios, Anotações)	02
Informações (Diárias, Ajuda de Custo, Direção do Fórum, Férias - concessão/interrupção / cassação, Licença Especial - concessão/interrupção/contagem, Aposentadoria, Contagem de Tempo de Serviço, Exoneração, Auxílio Funeral, etc.)	7820
Expedientes que tramitaram pelo Departamento - (Protocolados)	2020
Certificados Digitais e Cópias de Decretos	56
Certidões	41

### *Divisão de Elaboração de Atos e Ofícios*

Na Divisão de Atos e Ofícios são recebidos, para o cumprimento, despachos e decisões relacionados aos Magistrados, Comarcas e Varas, provenientes de Ordens de Serviço (via e-mail), Sistema SEI, expedientes físicos e Sistema Hércules, tanto do Gabinete da Presidência, quanto da Vice-Presidência e Corregedoria-Geral da Justiça deste Tribunal. Em sua maioria, emite-se um ato para formalização do despacho. Outras vezes, apenas comunicações.

Os atos são elaborados e, após conferidos, são compartilhados para assinatura com a Presidência, Vice-Presidência ou Corregedoria-Geral da Justiça. Após, são encaminhados para Diário da Justiça eletrônico para veiculação.

Como consequência, a Divisão de Atos e Ofícios faz comunicações para todos os interessados, como por exemplo, Magistrados, Varas, Comarcas, servidores, ou outros Órgãos.

Além de Portarias e Decretos, a Divisão é responsável pela elaboração de Ofícios, Títulos de Nomeação, Apostilas, Ofícios Circulares, escala de férias dos Magistrados. Ainda, o encaminhamento das Resoluções do Órgão Especial e Tribunal Pleno, para o Diário da Justiça eletrônico. A Divisão tem controle e faz pedidos de materiais para todo o Departamento.

Em tabela sinótica, foram obtidos os seguintes resultados no ano de 2018, até o final do mês de outubro:

Títulos de Nomeação de Magistrados	14
Ofícios	152
Ordens de Serviços do Gab. da Presidência	124
Apostilas	99

Decretos	197
Portarias	9385
Resoluções (OE + TP)	23
Assentos	01

### *Divisão de Apoio às Sessões do Tribunal Pleno, Órgão Especial e Conselho da Magistratura*

A Divisão de Apoio às Sessões do Tribunal Pleno, Órgão Especial e Conselho da Magistratura é responsável, entre outras atribuições, pela criação, instrução e prestação de informações em processos relacionados à movimentação na carreira da magistratura e, também, em processos que tratam de assuntos correlatos.

Desenvolve atividades atinentes à elaboração de minutas de Editais voltados ao preenchimento de cargos vagos existentes na carreira da magistratura, no Colendo Órgão Especial, nas Turmas Recursais dos Juizados Especiais do Estado do Paraná, no Tribunal Regional Eleitoral (Desembargadores, Juízes de Direito e Advogados) e na Cúpula Diretiva desta Corte (em havendo necessidade de complemento de mandatos interrompidos por falecimento, aposentadoria ou qualquer outra situação apta a causar a vacância dos cargos), bem como elaboração de minutas de Ofícios Circulares destinados ao preenchimento de cargos vagos nas Câmaras, de Ofícios de Convocação dedicados ao chamamento para substituição junto ao Colendo Órgão Especial (em caso de afastamento dos titulares ou vacância de cargos), e de relações contendo todos os cargos vagos na carreira da magistratura aptos a serem preenchidos por opção, declarados vagos em razão de movimentação na carreira apreciada em Sessão do Egrégio Tribunal Pleno ou Sessão Administrativa do Colendo Órgão Especial, ou advindos de aposentadoria, falecimento, exoneração, etc.

Compete à Divisão a elaboração, divulgação e atualização diária, na intranet do Portal do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná, dos seguintes documentos: (i) editais voltados ao preenchimento de cargos vagos existentes na carreira da magistratura; (ii) relação contendo todos os cargos vagos na carreira da magistratura, bem como informações acerca de seus respectivos critérios de preenchimento, prazos para envio de requerimento, entre outros dados afins; (iii) relação nominal de magistrados remanescentes de indicação em Lista Tríplice de votação para preenchimento de cargo na carreira da magistratura, pelo critério de merecimento, aos cargos de Desembargador, Juiz de Direito Substituto em Segundo Grau, Juiz de Direito de Entrância Final e Juiz de Direito de Entrância Intermediária; (iv) relações nominais dos Magistrados que houverem apresentado requerimentos de movimentação na carreira da magistratura, (contendo dados relativos ao cargo ocupado pelo requerente, o quinto sucessivo, figuração (ou não) em relações de magistrados remanescentes de

indicação em Lista Tríplice, menção positiva (ou negativa) quanto ao aspecto da Meta de Nivelamento nº 02/2009 do Conselho Nacional de Justiça, a data de assunção na entrância e a posição que ocupa na lista de antiguidade ordenadamente dispostas de acordo com os cargos vagos existentes.

Incumbe à Divisão, ainda, o recebimento e organização de requerimentos de movimentação na carreira da magistratura, assim como seu posterior processamento e inclusão no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), a fim de instruir cada um dos respectivos processos de movimentação.

Elabora, por meio do sistema Athos, bem como remete, por meio do sistema “eDJ”, documentos para publicação no Diário da Justiça Eletrônico, referentes à movimentação na carreira da magistratura, tais como Editais e Resultados de Sessões.

Desempenha as atividades de cálculo, controle e divulgação das informações referentes aos “quintos sucessivos” das listas de antiguidade das diversas entrâncias da carreira, e que são utilizados como dado objetivo no preenchimento de cargos da carreira da magistratura pelo critério de merecimento.

Ademais, realiza a elaboração e atualização de relações com o controle histórico dos critérios, efetivados ou não, disponibilizados para preenchimento dos cargos vagos da carreira da magistratura, seja por opção, remoção, promoção ou permuta ou qualquer outra forma de preenchimento.

No que diz respeito às Sessões do Egrégio Tribunal Pleno e do Colendo Órgão Especial Administrativo, cabe a esta Divisão a elaboração das minutas de suas pautas e adendos, bem como a organização de seus respectivos anexos e confecção dos demais materiais a serem utilizados durante suas realizações (listas de presença, listas de contagem de votos, cédulas de votação, entre outros). Além disso, esta Divisão é responsável pelo encaminhamento e distribuição desses documentos aos Senhores Magistrados, servidores específicos e demais setores competentes.

Seleciona os atos administrativos elaborados e remetidos pela Divisão de Elaboração de Atos e Ofícios, bem como os inclui em autos digitais no SEI (Sistema Eletrônico de Informações) a fim de organizar, filtrar e registrar somente aqueles que serão referendados em Sessões do Colendo Órgão Especial Administrativo.

Elabora e divulga, interna e externamente, os resultados e sumários das pautas das Sessões do Egrégio Tribunal Pleno e das Sessões Administrativas do Colendo Órgão Especial.

Segue o relatório referente ao ano base de 2018, contendo as atividades desenvolvidas pela Divisão de Apoio às Sessões do Tribunal Pleno, Órgão Especial e Conselho da Magistratura, do Departamento da Magistratura, bem como, a relação das principais matérias aprovadas pelo Egrégio Tribunal Pleno e pelo Colendo Órgão Especial Administrativo desta Corte.

EDITAIS – CARREIRA DA MAGISTRATURA	
CARGO	NÚMERO DE EDITAIS
DESEMBARGADOR	03
JUIZ DE DIREITO DE ENTRÂNCIA FINAL	18
JUIZ DE DIREITO DE ENTRÂNCIA INTERMEDIÁRIA	23
JUIZ DE DIREITO DE ENTRÂNCIA INICIAL	13
TOTAL	57

EDITAIS – TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL	
CARGO	NÚMERO DE EDITAIS
DESEMBARGADOR (MEMBRO EFETIVO)	01
DESEMBARGADOR (MEMBRO SUBSTITUTO)	00
JUIZ DE DIREITO (MEMBRO EFETIVO)	00
JUIZ DE DIREITO (MEMBRO SUBSTITUTO)	01
ADVOGADO (MEMBRO EFETIVO)	01
ADVOGADO (MEMBRO SUBSTITUTO)	02
TOTAL	05

EDITAIS – ÓRGÃO ESPECIAL		
MEMBRO ELEITO	NÚMERO DE EDITAIS	NÚMERO DE VAGAS
CARREIRA DA MAGISTRATURA	01	07
ADVOCACIA	01	01
MINISTÉRIO PÚBLICO	01	01
TOTAL	01	09

OFÍCIOS DE CONVOCAÇÃO – ÓRGÃO ESPECIAL		
	NÚMERO DE OFÍCIOS	NÚMERO DE VAGAS
CARREIRA DA MAGISTRATURA	37	52
ADVOCACIA	08	08
MINISTÉRIO PÚBLICO	05	05
TOTAL	50	65

OFÍCIOS DE CONVOCAÇÃO – CONSELHO DA MAGISTRATURA		
	NÚMERO DE OFÍCIOS	NÚMERO DE VAGAS
OFÍCIOS CIRCULARES	06	07

OFÍCIOS CIRCULARES – REMOÇÕES DE CÂMARA		
	NÚMERO DE OFÍCIOS	NÚMERO DE VAGAS
OFÍCIOS CIRCULARES	16	15

OPÇÕES – CARREIRA DA MAGISTRATURA		
CARGO	OPÇÕES OFERECIDAS	OPÇÕES EFETIVADAS
JUIZ DE DIREITO DE ENTRÂNCIA FINAL	48	34

JUIZ DE DIREITO DE ENTRÂNCIA INTERMEDIÁRIA	23	07
JUIZ DE DIREITO DE ENTRÂNCIA INICIAL	00	00
TOTAL	71	41
REMOÇÕES DE SEÇÕES JUDICIÁRIAS		
REMOÇÕES OFERECIDAS	07	
REMOÇÕES EFETIVADAS	01	
NOMEAÇÕES DE JUÍZES SUBSTITUTOS		
CONCURSO PARA JUIZ SUBSTITUTO	14	
JUIZ SUBSTITUTO PARA JUIZ DE DIREITO	05	
SESSÕES REALIZADAS		
TRIBUNAL PLENO	03	
ÓRGÃO ESPECIAL ADMINISTRATIVO ORDINÁRIO	16	
ÓRGÃO ESPECIAL ADMINISTRATIVO EXTRAORDINÁRIO	02	
ATOS RECEBIDOS E ANALISADOS		
DECRETOS JUDICIÁRIOS	193	
PORTARIAS	10.113	
TOTAL	10.306	
ATOS EXTRAÍDOS (A REFERENDAR)		
DECRETOS JUDICIÁRIOS	16	
PORTARIAS	901	
TOTAL	917	
INFORMAÇÕES		
244		
PROCESSOS CRIADOS NO SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES (SEI)		
211		
EDITAIS – CARREIRA DA MAGISTRATURA	674	
EDITAIS – TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL	45	
EDITAIS – ÓRGÃO ESPECIAL	00	
OFÍCIOS DE CONVOCAÇÃO – ÓRGÃO ESPECIAL	59	
OFÍCIOS DE CONVOCAÇÃO – CONSELHO DA MAGISTRATURA	02	
OFÍCIOS CIRCULARES – REMOÇÕES DE CÂMARA	27	
OPÇÕES – CARREIRA DA MAGISTRATURA	276	
REMOÇÕES DE SEÇÕES JUDICIÁRIAS	01	
TOTAL	1.084	

<b>TRIBUNAL PLENO – PRINCIPAIS MATÉRIAS APROVADAS</b>			
<b>DATA DA SESSÃO</b>	<b>NATUREZA</b>	<b>ASSUNTO</b>	<b>RESULTADO</b>
14/05/2018	Anteprojeto de Resolução	Regulamentação de procedimento visando que a decisão do Tribunal, que modificar o julgamento de 1º Grau, seja comunicada imediatamente ao Juízo de Execução Penal	Aprovado (Unânime)
14/05/2018	Anteprojeto de Resolução	Criação de Comissão Geral e Permanente de Concursos	Aprovado (Unânime)
14/05/2018	Anteprojeto de Resolução	Proposta de alteração na distribuição de processos de competência cível deste Egrégio Tribunal de Justiça	Aprovado (Maioria)
14/05/2018	Anteprojeto de Resolução	Proposta de alteração de retirada da competência do Colendo Órgão Especial em julgar Mandados de Segurança relativos a concursos públicos	Aprovado (Unânime)

<b>ÓRGÃO ESPECIAL ADMINISTRATIVO – PRINCIPAIS MATÉRIAS APROVADAS</b>			
<b>DATA DA SESSÃO</b>	<b>NATUREZA</b>	<b>ASSUNTO</b>	<b>RESULTADO</b>
21/01/2018	Anteprojeto de Resolução	Revogação da Resolução nº 154, de 11 de abril de 2016, do Colendo Órgão Especial desta Corte, que dispõe sobre o pagamento de honorários de perito, tradutor e intérprete, em casos de beneficiários da justiça gratuita, no âmbito da Justiça de primeiro e segundo graus do Estado do Paraná	Aprovado (Unânime)
12/03/2018	Anteprojeto de Lei	Criação de gratificação por exercício cumulativo de atribuições judiciais e/ou administrativas e de acervo no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Paraná	Aprovado (Unânime)
12/03/2018	Anteprojeto de Resolução	Alterações relativas às Varas Judiciais descentralizadas nas regionais do Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba	Aprovado (Unânime)
26/03/2018	Prestação de Contas	Análise de Prestação de Contas do Tribunal de Justiça, FUNREJUS, FUNDO JUDICIÁRIO, FUNSEG e FUNJUS, referente ao exercício de 2017	Aprovado (Unânime)
26/03/2018	Anteprojeto de Resolução	Alterações relativas às Varas Judiciais descentralizadas nas regionais do Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba	Aprovado (Unânime)
09/04/2018	Anteprojeto de Resolução	Manutenção, durante o período eleitoral, da continuidade das promoções, remoções e do provimento dos cargos da carreira da magistratura	Aprovado (Unânime)

<b>ÓRGÃO ESPECIAL ADMINISTRATIVO – PRINCIPAIS MATÉRIAS APROVADAS</b>			
<b>DATA DA SESSÃO</b>	<b>NATUREZA</b>	<b>ASSUNTO</b>	<b>RESULTADO</b>
09/04/2018	Anteprojeto de Lei	Anteprojeto de Lei que dispõe sobre a situação de servidores efetivos e ocupantes de cargos de livre provimento, nos casos de vacância dos cargos de magistrados	Aprovado (Unânime)
23/04/2018	Anteprojeto de Lei	Anteprojeto de Lei que dispõe sobre as Circunscrições de Serviços de Registro de Imóveis da Comarca de Astorga	Aprovado (Unânime)
23/04/2018	Autorização	Autorização do Colendo Órgão Especial desta Corte para fins de elevação da Comarca de Coronel Vivida para entrância intermediária, bem como para a transferência da Sede da 65ª Seção Judiciária da Comarca de Chopinzinho para a Comarca de Coronel Vivida e, também, para a transferência do cargo de Juiz Substituto da 65ª Seção Judiciária da Comarca de Chopinzinho, para a Comarca de Coronel Vivida, conforme previsão do art. 302 do Código de Organização e Divisão Judiciárias do Estado do Paraná, haja vista o disposto nas Leis Estaduais nº 19.351, publicada no Diário Oficial do Estado nº 10093, de 21/12/2017 e nº 19.436, publicada no Diário Oficial do Estado nº 10158, de 28/03/2018	Aprovado (Unânime)
21/05/2018	Anteprojeto de Lei	Reajuste sobre os valores dos cargos e das funções dos servidores dos Quadros de Pessoal do Poder Judiciário do Estado do Paraná e dos proventos de aposentadoria dos serventuários do foro judicial e extrajudicial	Aprovado (Unânime)
28/05/2018	Anteprojeto de Lei	Criação da 72ª Seção Judiciária com sede na Comarca de Quedas do Iguaçu	Aprovado (Unânime)
28/05/2018	Anteprojeto de Resolução	Alteração da Resolução do Órgão Especial nº 08/2010, que propõe a regularização e adequação da composição da Comissão Permanente de Gestão Ambiental Sustentável	Aprovado (Unânime)
28/05/2018	Anteprojeto de Resolução	Dispõe sobre medidas e procedimentos de proteção e segurança aos servidores e seus familiares que se encontram em situação de risco, em razão do exercício de suas funções	Aprovado (Unânime)
11/06/2018	Anteprojeto de Lei	Altera a regulamentação do Teletrabalho no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Paraná	Aprovado (Unânime)



<b>ÓRGÃO ESPECIAL ADMINISTRATIVO – PRINCIPAIS MATÉRIAS APROVADAS</b>			
<b>DATA DA SESSÃO</b>	<b>NATUREZA</b>	<b>ASSUNTO</b>	<b>RESULTADO</b>
11/06/2018	Anteprojeto de Resolução	Alteração da Resolução do Órgão Especial nº 08/2010, que propõe a adequação da composição e da nomenclatura da Comissão Permanente de Gestão Ambiental Sustentável	Aprovado (Unânime)
25/06/2018	Anteprojeto de Resolução	Adequações na redação do artigo 21 da Resolução nº 93, de 12 de agosto de 2013	Aprovado (Unânime)
25/06/2018	Anteprojeto de Resolução	Reestruturação do Núcleo de Gerenciamento de Precedentes - NUGEP – Relator Desembargador Presidente	Aprovado (Unânime)
09/07/2018	Anteprojeto de Lei	Acumulação de serviços do foro extrajudicial	Aprovado (Unânime)
09/07/2018	Anteprojeto de Lei	Alteração de nomenclatura de Serviço Distrital	Aprovado (Unânime)
09/07/2018	Anteprojeto de Lei	Extinção de serviços distritais do Estado	Aprovado (Unânime)
09/07/2018	Anteprojeto de Resolução	Altera disposições da Coordenadoria Estadual da Mulher em Situação de Violência Doméstica e Familiar	Aprovado (Unânime)
09/07/2018	Anteprojeto de Resolução	Altera as competências das Varas de Família e Sucessões do Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba	Aprovado (Unânime)
23/07/2018	Homologação do Concurso Magistratura	Homologação dos candidatos aprovados no Concurso Público para o provimento de cargos de Juiz Substituto do Estado do Paraná – Edital nº 01/2015	Homologado (Unânime)
13/08/2018	Anteprojeto de Resolução	Gratificação pelo exercício cumulativo de jurisdição, funções administrativas ou acumulação de acervo processual	Aprovado (Unânime)
24/09/2018	Proposta Orçamentária	Análise de Proposta Orçamentária para o exercício de 2019 – TRIBUNAL DE JUSTIÇA, FUNJUS, FUNREJUS, FUNDO JUDICIÁRIO e FUNSEG	Aprovado (Unânime)
24/09/2018	Consulta Interpretativa	Consulta interpretativa a respeito da assunção de Presidente da 12ª Câmara Cível	Aprovado (Unânime)
24/09/2018	Anteprojeto de Resolução	Arquivamento de expedientes dos mutirões e forças-tarefas	Aprovado (Unânime)

<b>ÓRGÃO ESPECIAL ADMINISTRATIVO – PRINCIPAIS MATÉRIAS APROVADAS</b>			
<b>DATA DA SESSÃO</b>	<b>NATUREZA</b>	<b>ASSUNTO</b>	<b>RESULTADO</b>
24/09/2018	Anteprojeto de Resolução	Especialização das Varas da Fazenda Pública – Relator Desembargador Presidente	Aprovado (Unânime)
22/10/2018	Anteprojeto de Lei	Quadro do Poder Judiciário do Estado do Paraná e dá outras providências	Aprovado (Unânime)
22/10/2018	Anteprojeto de Resolução	Desnecessidade de manutenção de cadastro, por parte da Corregedoria Geral da Justiça, dos servidores responsáveis pelo preenchimento da escala do Plantão Judiciário	Aprovado (Unânime)
22/10/2018	Anteprojeto de Resolução	Suspensão do expediente forense no período de 20/12/2018 a 06/01/2019	Aprovado (Unânime)
22/10/2018	Anteprojeto de Resolução	Composição da Comissão do Concurso para provimento de Cargos de Juiz Substituto do Estado do Paraná	Aprovado (Unânime)

### *Divisão de Apoio ao Conselho da Magistratura*

A Divisão de Apoio ao Conselho da Magistratura tem, dentre suas atribuições, a distribuição, a autuação e o acompanhamento de Processos Administrativos Disciplinares contra magistrados e de Recursos interpostos por servidores e serventuários e que tramitam pelo Órgão Especial.

De acordo com o Decreto Judiciário nº 544/2017, a partir de 26 de junho de 2017, esta Divisão tem também em suas atribuições a distribuição, a autuação e o acompanhamento de recursos afetos ao Conselho da Magistratura. Portanto, além dos Procedimentos Administrativos de alçada do Órgão Especial, também lhe foi atribuída toda a competência do Conselho da Magistratura.

Desta forma, a realização das autuações e distribuições, a elaboração das pautas, as publicações, a secretaria das sessões, a expedição de ofícios, elaboração de carta de ordem ou precatória, o atendimento às partes, abertura de vista ou carga dos autos, cumprimento de despachos ordenatórios e outras atividades correlatas às matérias cuja apreciação e julgamento sejam do Órgão Especial ou Conselho da Magistratura, estão sob responsabilidade desta Divisão de Apoio ao Conselho da Magistratura. Ainda, em suas responsabilidades, neste ano, suas principais atividades representadas em quantidades, foram:

Processos Distribuídos ao Órgão Especial:	385
- Pautas Publicadas	16
- Acórdãos Publicados	34
- Despachos Publicados	4
- Cartas de Ordem Expedidas	25
- Cartas Precatórias Expedidas	5
- Ofícios Expedidos	94
- Procedimentos incluídos em Pauta	108
Processos Distribuídos ao Conselho da Magistratura:	385
- Pautas Publicadas	18
- Acórdãos Publicados	349
- Despachos Publicados	36
- Cartas de Ordem Expedidas	46
- Procedimentos incluídos em Pauta	443

# DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA E ARQUITETURA

## DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA E ARQUITETURA

O Departamento é responsável, nos termos de sua função institucional, pelo atendimento a toda estrutura física das edificações do Tribunal de Justiça. Desta forma, dá atendimento às 161 unidades judiciárias, englobando um total de 349 imóveis, próprios ou locados.

Este atendimento abrange grande gama de atuações e atribuições, entre as quais:

- Por suas Divisões de Engenharia e Arquitetura o planejamento de ações para melhoria das condições físicas gerais;
- Por sua Divisão de Arquitetura projetos e planejamento para novas edificações, reformas, reparos, ampliações, readequações internas e externas, alterações de layout e otimização de utilização física das edificações, planejamento de reparos e manutenções; também o projeto, planejamento e fiscalização de serviços de fornecimento e instalação de divisórias, pisos laminados, persianas, comunicação visual, mobiliário padrão e sob medida e acessibilidade;
- Por sua Divisão de Engenharia e Divisão de Arquitetura planejamento e fiscalização da execução de todas as obras novas, de reformas e ampliações e readequações, fiscalização de reparos e manutenções, fiscalização dos diversos contratos de manutenção ou pequenos reparos, notificação de construtoras para correção de problemas em garantia (que acabam não gerando contratos mas despendem muito tempo da fiscalização), vistoria de terrenos, vistoria para recebimento ou cessão de uso de imóveis ou espaços nos fóruns, identificação e vistoria de imóveis disponíveis para locação, manifestações sobre apontamentos em relatórios da corregedoria geral, notas para assessoria de imprensa, relatórios para auditorias, análise de solicitações de autorização para instalação de equipamentos ou melhoria de infraestrutura em espaços cedidos à OAB, Ministério Público ou instituições bancárias dentro das dependências dos fóruns;
- Por sua Divisão de Engenharia planejamento e fiscalização de serviços e contratos de manutenção de sistemas de ar-condicionado, de elevadores e plataformas PNE, e grupos geradores;
- Por sua Divisão de Engenharia planejamento e fiscalização de obras de reformas e manutenção por intermédio de Atas de Registro de Preços nas 10 regionais do Estado, englobando todas as 161 unidades judiciárias;
- Por sua Divisão de Projetos Complementares o planejamento e fiscalização dos contratos e execução dos serviços contratados para projetos complementares, especificações

técnicas, e demais elementos técnicos necessários para a execução de obras, incluindo a verificação de todos os elementos técnicos contratados e entregues ao Tribunal de Justiça;

- Por sua Divisão de Regularização de Imóveis e Projetos, a informação à Diretoria do DEA e à Presidência da situação documental de imóveis, fazendo a gestão dos expedientes referentes ao domínio e propriedade dos referidos imóveis; também a gestão do apoio ao planejamento do Departamento junto à Direção deste.
- Por sua Divisão de Manutenção a execução de reformas, reparos e manutenção em todas as edificações do Poder Judiciário em todo o Estado do Paraná, incluindo serviços de carpintaria, elétrica, hidráulica, serralheria, pintura, cabeamento de lógica, alvenaria, entre outros, desde pequenos reparos até grandes reformas e edificações completas;

Os serviços elencados atendem a todas as 161 unidades judiciárias, no total de 349 imóveis, entre terrenos e edificações, estando estas nos mais diversos graus de necessidades físicas, ou seja, incluem desde edificações recém construídas até edificações com graves graus de comprometimento físico, por serem construções antigas e com variados graus de deterioração.

## 2017

### *Pontos Relevantes a Destacar Preliminarmente*

Diversas novas sistemáticas e projetos institucionais têm sido implantadas no Departamento, entre os quais releva destacar:

1. A redução continuada de valores estimados para licitações de obras e serviços com gradual aumento da vantajosidade econômica dos serviços contratados, tendo como base a realidade de descontos reais obtidos pelo Tribunal de Justiça em suas licitações de obras e serviços, assim como na adoção de planilhas de custos mais afinados com a realidade contemporânea da economia. O Departamento visa atingir gradualmente um objetivo específico: a economia e eficiência do gasto público;
2. O Departamento finalizou o levantamento documental de todos os imóveis sob posse ou propriedade do TJPR, o que possibilitou a finalização do Sistema de Pontuação (ranqueamento de comarcas) embasado nas determinações da Resolução 114/2010 do CNJ. Com a implantação do sistema, será possível definir por critérios técnicos e de planejamento quais as Comarcas mais necessitadas e prioritárias para atendimento pelo Departamento de Engenharia e Arquitetura;

3. Implementação de substituição do sistema de iluminação das edificações de iluminação fluorescente para sistema LED, com conseqüente redução de custos no consumo de energia elétrica e de custos de manutenção e substituição de equipamentos. A implementação do sistema está em fase de planejamento e será realizado por intermédio de convênio institucional com a COPEL;
  4. Início da formatação do SPPT DEA-DPG – Sistema de Padronização de Processos de Trabalho do Departamento de Engenharia e Arquitetura do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná, com apoio do NCI;
  5. Participação ativa na Comissão de Patrimônio para a elaboração do MANUAL DE PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS PATRIMONIAIS para Reconhecimento, Mensuração, Evidenciação, Reavaliação, Redução ao Valor Recuperável, Depreciação, Amortização e Exaustão dos Bens Móveis, Bens Imóveis, Ativos de Infraestrutura, Bens do Patrimônio Cultural e Ativos Intangíveis do Poder Judiciário do Estado do Paraná.
  6. Totais despendidos no ano de 2017:
    - Atas de Registro de Preços de Serviços Comuns de Engenharia: R\$ 8.499.770,12;
    - Atas de Registro de Preços de Serviços de Manutenção (ar-condicionado, elevadores, plataformas PNE, geradores, sistemas CFTV): R\$ 3.541.994,63;
    - Contratação de Projetos: R\$ 1.126.748,39;
    - Obras novas: R\$ 130.798.845,77;
    - Fornecimentos diversos de arquitetura (Comunicação Visual, Divisórias, Pisos Laminados, Persianas): R\$ 1.901.526,52;
- **Total despendido: R\$ 145.868.885,42.**

### *Divisão de Engenharia*

Por sua Divisão de Engenharia, foram atendidos ou estão em atendimento a execução das seguintes obras, no total executado ou em execução de **85.518,26 m<sup>2</sup>**:

1. Curitiba – Centro Judiciário – Fórum Criminal – 15.981,60 m<sup>2</sup>;
2. Curitiba – Centro Judiciário – Fórum dos Juizados Especiais – 10.593,88 m<sup>2</sup>;
3. Construção da reforma e ampliação do fórum da Comarca de Foz do Iguaçu – 16.115,84m<sup>2</sup>;
4. Construção da reforma do fórum da Comarca de Cambé – 1.951,71 m<sup>2</sup>;
5. Construção do novo fórum da Comarca de Rio Negro – 3.348,84 m<sup>2</sup>;

6. Construção do novo fórum da Comarca de Guaratuba – 2.990,84 m<sup>2</sup>;
  7. Construção do novo fórum da Comarca de Nova Fátima – 2.324,92 m<sup>2</sup>;
  8. Construção do novo fórum da Comarca de Palmas – 1.990,87 m<sup>2</sup>;
  9. Curitiba - Construção da Sala Segura (Data Center) – 150,00 m<sup>2</sup>;
  10. Construção do novo fórum da Comarca de Terra Roxa – 1.800,00 m<sup>2</sup> - Inaugurado em 2017;
  11. Curitiba – reforma do Fórum Cível I – 8.835,00 m<sup>2</sup> - Inaugurado em 2017;
  12. Construção do novo Fórum da Comarca de São João – 2.324,92 m<sup>2</sup> - inaugurado em 2017;
  13. Construção do novo Fórum da Comarca de Marechal Cândido Rondon – 3.312,25 m<sup>2</sup> - inaugurado em 2017;
  14. Construção do novo Fórum da Comarca de Guaraniaçú – 2.208,87 m<sup>2</sup> - inaugurado em 2017;
  15. Construção do novo Fórum da Comarca de Cidade Gaúcha – 2.208,87 m<sup>2</sup> - inaugurado em 2017;
  16. Construção do novo Fórum da Comarca de Mallet – 1.882,26 m<sup>2</sup> - inaugurado em 2017;
  17. Construção do novo Fórum da Comarca de Pato Branco – 7.497,59 m<sup>2</sup> - inaugurado em 2017;
- **Dispêndio total de R\$ 130.798.845,77**

Estão já licitadas ou em fase final de licitação, portanto com início previsto para o ano de 2018, as seguintes obras no total de **8.856,91 m<sup>2</sup>**:

1. Construção do novo Fórum da Comarca de Bela Vista do Paraíso – 2.686,04 m<sup>2</sup>;
2. Construção do novo Fórum da Comarca de Goioerê – 1.990,87 m<sup>2</sup>;
3. Construção do novo Fórum da Comarca de Matelândia – 2.004,75 m<sup>2</sup>;
4. Construção do novo Fórum da Comarca de Palotina – 2.175,25 m<sup>2</sup>.

Foram acompanhadas em 2017 e estão ainda sendo acompanhadas pela Divisão a preparação para licitação de construção das seguintes obras com início de execução previsto ainda para o ano de 2018 ou início de 2019, no total de **190.970,53 m<sup>2</sup>**:

1. Licitação para a Construção do Bloco do Fórum Criminal da Comarca de Londrina – 25.468,67 m<sup>2</sup>;
2. Licitação para a Construção da reforma e ampliação do Fórum da Comarca de Pirai do Sul – 1.803,43 m<sup>2</sup>;



3. Licitação para a Construção do novo fórum da Comarca de Marmeleiro – 2.324,92 m<sup>2</sup>;
4. Licitação para a Construção do Novo Fórum da Comarca de Ampére – 2.091,65 m<sup>2</sup>;
5. Curitiba – reforma da EMAP – 1.100,00 m<sup>2</sup>;
6. Curitiba – Licitação dos projetos complementares para a Construção do Centro Judiciário de Curitiba – fases 2 e 3 – 152.032,67 m<sup>2</sup>;
7. Licitação para a Construção do Novo Fórum da Comarca de Corbélia – 1.552,07 m<sup>2</sup>;
8. Licitação para a Construção do Novo Fórum da Comarca de Joaquim Távora – 1.552,07 m<sup>2</sup>;
9. Licitação para a Construção do Novo Fórum da Comarca de Uraí – 1.552,07 m<sup>2</sup>;
10. Licitação para a Construção do Novo Fórum da Comarca de Carlópolis – 1.574,62 m<sup>2</sup>;

A Divisão de Engenharia, além da fiscalização de obras novas, conforme acima listadas, tem a incumbência de atendimento a reformas e reparos através de Ata de Registro de Preços de Serviços Comuns de Engenharia. Por intermédio desta modalidade de contratação, neste ano de 2017 a Divisão deu atendimento ao total de **83 serviços de grandes reforma e reparos/manutenções**, tanto no interior quanto na capital, tendo sido atendidas as seguintes Comarcas das Regionais de Curitiba, Francisco Beltrão, Londrina, Jacarezinho, RMC e Litoral, Ponta Grossa, Guarapuava, Maringá, Cascavel e Umuarama:

#### 1. Curitiba:

- a. Sede Lysimaco F. da Costa;
- b. Centro de Audiências de Custódia – Ahú;
- c. Sede Cetrans – Ahú;
- d. Fórum Cível I;
- e. Fórum Cível II
- f. Fórum Criminal – Santa Cândida;
- g. Prédio Anexo ao Palácio da Justiça;
- h. Sede Centro Médico;
- i. Sede Mauá;
- j. EMAP – Escola da Magistratura;
- k. Fórum da Família;
- l. Sede Barracão Flávio Dallegrave;
- m. Sede Rua da Glória II - Eseje;
- n. Sede Rua da Glória I – Varas de Família;
- o. Sede Álvaro Ramos;

- p. Sede Cândido de Abreu;
- q. Centro Social de Educação Infantil – Creche;
- r. Juizados Especiais de Curitiba – Av. Getúlio Vargas;
- s. Tribunal do Júri;
- t. Sede Av. Iguaçu;

## 2. Almirante Tamandaré;

- 3. Alto Paraná.
- 4. Antonina;
- 5. Apucarana;
- 6. Assaí;
- 7. Assis Chateaubriand;
- 8. Astorga;
- 9. Barbosa Ferraz;
- 10. Campina da Lagoa;
- 11. Campina Grande do Sul;
- 12. Campo Largo;
- 13. Cândido de Abreu;
- 14. Cantagalo;
- 15. Capitão Leônidas Marques;
- 16. Cascavel;
- 17. Castro;
- 18. Cerro Azul;
- 19. Chopinzinho;
- 20. Cianorte;
- 21. Clevelândia;
- 22. Colombo;
- 23. Cornélio Procópio;
- 24. Coronel Vivida;
- 25. Dois Vizinhos;
- 26. Fazenda Rio Grande;
- 27. Francisco Beltrão;
- 28. Grandes Rios;
- 29. Guaíra;

30. Guarapuava;
31. Ibitiporã;
32. Iporã;
33. Jaguapitã;
34. Jaguariaíva;
35. Joaquim Távora;
36. Lapa;
37. Loanda;
38. Londrina;
39. Mandaguaçu;
40. Mandaguari;
41. Marechal Cândido Rondon;
42. Medianeira;
43. Nova Londrina;
44. Palmital;
45. Paraíso do Norte;
46. Paranaguá;
47. Paranaíba;
48. Pinhais;
49. Pinhão;
50. Ponta Grossa;
51. Pontal do Paraná;
52. Quedas do Iguaçu;
53. Rio Negro;
54. Rolândia;
55. Santa Isabel do Ivaí;
56. Santo Antônio da Platina;
57. São José dos Pinhais;
58. Sengés;
59. Siqueira Campos;
60. Terra Rica;
61. Umuarama;
62. União da Vitória;
63. Xambê;

- **Dispêndio total de R\$ 8.297.848,99**

Pelas Atas de Registro de Preços de Serviços Técnicos de Fornecimento e Instalação de Aparelhos de Ar-condicionado o total de **52 serviços de fornecimento e instalação**, tendo sido realizadas instalações nas seguintes Comarcas das Regionais de Londrina, Maringá, Cascavel e Curitiba:

1. Almirante Tamandaré
2. Antonina
3. Bandeirantes
4. Cantagalo
5. Cascavel
6. Castro
7. Centenário do Sul
8. Cerro Azul
9. Chopinzinho
10. Cornélio Procópio
11. Curitiba - Cejus
12. Curitiba - Cetrans
13. Curitiba - Creche
14. Curitiba - Fórum Cível II
15. Curitiba - Juizado Especial Descentralizado de Santa Felicidade
16. Curitiba - Juizado Especial Descentralizado do Boqueirão
17. Curitiba - Juizado Especial Descentralizado do Pinheirinho
18. Curitiba - Sede Mauá
19. Curitiba - Tribunal do Júri
20. Curitiba- Departamento de Engenharia
21. Curiúva
22. Dois Vizinhos
23. Francisco Beltrão
24. Grandes Rios
25. Iporã
26. Irati
27. Jaguariaíva
28. Mandaguaçu
29. Marialva
30. Marilândia do Sul
31. Maringá
32. Nova Esperança
33. Nova Londrina
34. Paraíso do Norte
35. Paranaguá
36. Peabiru
37. Pinhais
38. Pinhão
39. Piraquara
40. Ponta Grossa
41. Primeiro de Maio
42. Rebouças
43. Ribeirão do Pinhal

- 44. Rio Branco do Sul
- 45. Salto do Lontra
- 46. Santo Antônio da Platina
- 47. São José dos Pinhais
- 48. São Mateus do Sul
- 49. Tomazina
- 50. Umuarama
- 51. União da Vitória
- **Dispêndio total de R\$ 2.737.233,54.**

Pelas Atas de Registro de Preços de Serviços Técnicos de Manutenção de Sistemas de ar-condicionado foram atendidas todas as unidades do Estado do Paraná, com o seguinte número de atendimentos/mês:

Mês de 2017	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	TOTAL
<b>Número de atendimentos para manutenção corretiva em equipamentos do tipo Split</b>	102	129	183	185	99	69	200	126	172	98	110	58	<b>1531</b>

Desta forma, foram realizados **1.531 atendimentos de Manutenção** de Sistemas de equipamentos individuais.

Além das manutenções corretivas em equipamentos do tipo individuais (por exemplo Split do modelo Hi-Wall e Piso-Teto), foram realizadas **242 manutenções preventivas** nos equipamentos de ar-condicionado do tipo Central.

- **Dispêndio total de R\$ 2.156.169,13.**

Pelas Atas de Registro de Preços de Serviços Técnicos de Manutenção de Elevadores e Plataformas PNE foram atendidas todas as unidades do Estado do Paraná que utilizam transporte vertical mecanizado.

As manutenções nos elevadores no estado do Paraná são divididas em 3 (três) regionais, sendo elas as regiões Norte, Oeste e Leste.

As manutenções nos elevadores são divididas em manutenções preventivas e corretivas, sendo que as preventivas são realizadas mensalmente e as corretivas são realizadas quando há ocorrência de chamado. Normalmente os chamados de manutenções corretivas ocorrem via telefone.

Na Região Norte: 252 manutenções preventivas.

Na Região Oeste: 156 manutenções preventivas.

Na Região Leste: 364 manutenções preventivas.

- **Dispêndio total de R\$ 1.264.142,06.**

Pelas Atas de Registro de Preços de Serviços Técnicos de Manutenção de Geradores foram atendidas todas as unidades do Estado do Paraná que utilizam sistemas geradores:

- **Dispêndio total de R\$ 83.241,78.**

Pelas Atas de Registro de Preços de Serviços Técnicos de Manutenção de Sistemas de CFTV foram atendidas todas as unidades do Estado do Paraná:

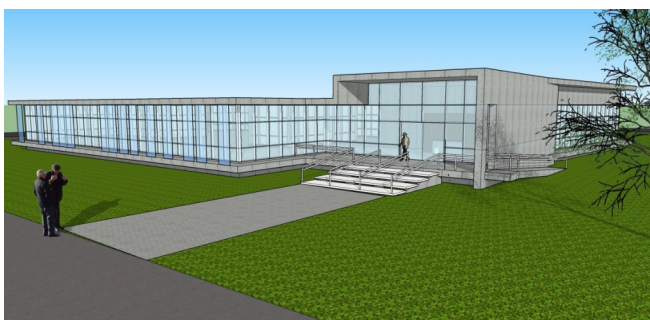
- **Dispêndio total de R\$ 38.441,66.**

Pelas Atas de Registro de Preços de Serviços Técnicos de Instalação de Sistemas de CFTV e alarme foram instalados com o dispêndio de **R\$ 201.921,13** os sistemas nas comarcas de:

1. Lapa;
  2. Londrina;
  3. Curitiba – Centro de Audiências de Custódia – Ahú;
  4. Siqueira Campos.
- **Dispêndio total de R\$ 38.441,66.**

### *Divisão de Arquitetura*

#### ALGUNS PROJETOS ARQUITETÔNICOS DESENVOLVIDOS EM 2017



*Figura 1 - Fórum Padrão - Inicial*



Figura 2 - Fórum Padrão - Final Pequeno Porte



Figura 3 - Fórum da Comarca de Ponta Grossa



Figura 4 - Fórum da Comarca de Colombo

Por sua Divisão de Arquitetura, o Departamento confeccionou ou deu início e estão em fase de confecção os seguintes projetos, no total projetado de **281.277,32 m<sup>2</sup>**, excluindo-se deste quantitativo os pequenos projetos de adequações de ambientes internos e/ou externos de fóruns de comarcas:

1. Projeto do novo Fórum da Comarca de Bela Vista do Paraíso – 2.686,04 m<sup>2</sup>;
2. Projeto do novo Fórum da Comarca de Goioerê – 1.990,87 m<sup>2</sup>;

3. Projeto do novo Fórum da Comarca de Matelândia – 2.004,75 m<sup>2</sup>;
4. Projeto do novo Fórum da Comarca de Palotina – 2.175,25 m<sup>2</sup>;
5. Projeto do novo Fórum da Comarca de Centenário do Sul – 1.882,26 m<sup>2</sup>;
6. Projeto da reforma e ampliação do Fórum da Comarca de Piraí do Sul – 1.803,43 m<sup>2</sup>;
7. Projeto do novo fórum da Comarca de Marmeleiro – 2.324,92 m<sup>2</sup>;
8. Projeto do novo Fórum da Comarca de Ampére – 2.091,65 m<sup>2</sup>;
9. Projeto da reforma da EMAP - Curitiba – 1.100,00 m<sup>2</sup>;
10. Projeto do novo Fórum da Comarca de Corbélia – 1.552,07 m<sup>2</sup>;
11. Projeto do novo Fórum da Comarca de Joaquim Távora – 1.552,07 m<sup>2</sup>;
12. Projeto do novo Fórum da Comarca de Uraí – 1.552,07 m<sup>2</sup>;
13. Projeto do novo Fórum da Comarca de Carlópolis – 1.574,62 m<sup>2</sup>;
14. Readequação do projeto do Centro Judiciário de Curitiba – fases 2 e 3 – 152.032,67 m<sup>2</sup>;
15. Projeto da reforma e ampliação do Fórum da Comarca de Bocaiúva do Sul – 1.459,29 m<sup>2</sup>;
16. Projeto do novo Fórum da Comarca de Colombo – 7.300,00 m<sup>2</sup>;
17. Projeto da reforma e ampliação do Fórum da Comarca de Telêmaco Borba – 1.947,38 m<sup>2</sup>;
18. Projeto do novo Fórum da Comarca de Maringá – 29.301,35 m<sup>2</sup>;
19. Projeto do novo Fórum da Comarca de União da Vitória – 10.200,00 m<sup>2</sup>;
20. Projeto do novo Fórum da Comarca de Francisco Beltrão – 10.200,00 m<sup>2</sup>;
21. Projeto do novo Fórum da Comarca de Ponta Grossa – 19.000,00 m<sup>2</sup>;
22. Projeto da reforma e ampliação do Fórum da Comarca de Sarandi – 2.386,00 m<sup>2</sup>;
23. Projeto da reforma e ampliação do Fórum da Comarca de Fazenda Rio Grande – 3.441,43 m<sup>2</sup>;
24. Projeto do Fórum do Futuro – 1.640,00 m<sup>2</sup>;
25. Projeto de adaptação de imóveis para as Varas da Fazenda, Executivo Municipal e Estadual;
26. Projeto de reforma da Corregedoria e Vice-presidência no Prédio Anexo;
27. Projeto da nova unidade do Juizado Especial na Pontifícia Universidade Católica do Paraná;
28. Projeto de readequação do layout do Fórum Descentralizado de Santa Felicidade;
29. Projeto de readequação do layout do Fórum Descentralizado do Boqueirão.



Acompanhamento e coordenação da readequação e legalização dos seguintes projetos, no total de **39.118,79 m<sup>2</sup>**:

1. Projeto da reforma e ampliação do Fórum da Comarca de Piraquara – 4.367,99 m<sup>2</sup>;
2. Projeto do Novo Fórum da Comarca de Ribeirão do Pinhal – 1.954,67 m<sup>2</sup>;
3. Projeto do Bloco do Fórum Criminal da Comarca de Londrina – 25.468,67 m<sup>2</sup>;
4. Projeto da reforma e ampliação do Fórum da Comarca de São José dos Pinhais – 7.327,46 m<sup>2</sup>.

Além destes projetos, dentro do escopo das atribuições da Divisão de Arquitetura, foram atendidos adicionalmente os seguintes serviços:

COMUNICAÇÃO VISUAL		
34748-60	Curitiba	Fórum Cível II
64752-80	São José dos Pinhais	12ª Vara Judicial
109480-75	Curitiba	Fórum
0008052-16	Curitiba	Palácio da Justiça e Prédio Anexo
1151-32	Curitiba	Vara Descentralizada Bairro Novo
10672-98	Guaraniaçu	Fórum
0028140-75	Curitiba	CEJUSC e Varas de Reg. Púb. E Corregedoria e Cartas Prec. Cíveis
29321-48	Francisco Beltrão	Cascavel
20117-14	São José dos Pinhais	Fórum
41004-19	Curitiba	Fórum Descentralizado do Pinheirinho
31826-75	São João	Fórum Novo
99919-27	Campina Grande do Sul	Fórum
38210-25	Uraí	Fórum
3532-18	Toledo	Fórum
41601-17	Curitiba	Gab. Presidência
32110-83	Curitiba	Departamento da Magistratura
0039911-50	Curitiba	Gab. 2ª Vice-Presidência
36515-65	Curitiba	Centro de Apoio às Turmas Recursais
32512-67	Curitiba	Gab. Des. Arquelau Araujo Ribas
34998-25	Curitiba	Fórum da Família e da Infância e da Juventude
38519-75	Araucária	Direção do Fórum
45385-02	Curitiba	Departamento da Corregedoria-Geral da Justiça
38039-97	Curitiba	Ouvidoria Geral
69128-41	Curitiba	1ª Vara de Execuções Fiscais Municipais
70350-44	Curitiba	Plenário
62107-06	Curitiba	Gabinete do Secretário
22293-92	Curitiba	Gab. 2ª Vice-Presidência
74889-53	São José dos Pinhais	Direção do Fórum
79694-49	Curitiba	Centro de Apoio às Turmas Recursais
80195-03	Curitiba	Gab. 2ª Vice-Presidência
77920-81	Curitiba	Gab. Presidência
81975-75	Curitiba	Gabinete do Corregedor Geral da Justiça
50752-07	Fazenda Rio Grande	Direção do Fórum
64968-70	Curitiba	Fórum Descentralizado de Santa Felicidade
65189-53	Curitiba	Vara de Infrações contra Crianças, Adolesc. E Idosos e Inf. E Juv.

44670-57	Curitiba	Vara Descentralizada do Pinheirinho
68942-18	Curitiba	Vara Descentralizada do Bairro Novo
103163-61	Curitiba	Cerimonial
60461-66	Curitiba	Cerimonial
<b>Qtde. solicitações atendidas - 39</b>		<b>Valor investido R\$ 154.688,07</b>

<b>PROJETOS DE LAYOUT COM INSTALAÇÃO DE DIVISÓRIAS</b>		
16260-86	Foz do Iguaçu	Sala de Apreensões
111160-95	Curitiba	Fórum Descentralizado do Pinheirinho
106901-57	Maringá	CEJUSC
12242-56	União da Vitória	CEJUSC
115918-20	Curitiba	DP - Div. Controle de Contratos e Atas e Div. Anál. E Gerenciamento
15694-40	Curitiba	Centro Médico
38842-17	Curitiba	Fórum Descentralizado do Sítio Cercado
17240-33	Curitiba	Ouvidoria
27186-63	Peabiru	Arquivo
20799-95	Paranaguá	V. Infância e Juventude
61109-46	Curitiba	2ª Vara Privativa do Tribunal do Júri
<b>Qtde. solicitações atendidas - 11</b>		<b>Valor investido R\$ 26.465,73</b>

<b>PROJETOS DE MOBILIÁRIO</b>		
34707-59	BOCAIUVA DO SUL	FÓRUM
105575-62	CURITIBA	TURMA RECURSAL - MAUÁ - 15º ANDAR
23471-13	CURITIBA	2ª VARA PRIVATIVA DO TRIBUNAL DO JÚRI
115894-89	LONDRINA	NÚCLEO DE APOIO ESPECIALIZADO A CRIANÇA E AO ADOLESCENTE - NAE
33634-52		PROJETO PADRÃO SALA DE DEPOIMENTO SEM DANO
48769-70	CÂNDIDO DE ABREU	SALÃO DO JÚRI E BALCÃO RECEPÇÃO
40318-56	CORNÉLIO PROCÓPIO	SALÃO DO JÚRI
1175-60	CURITIBA	FÓRUM CIVEL I
1460-53	CURITIBA	4º OFÍCIO DO CONTADOR E PARTIDOR
31658-73	CURITIBA	JUIZ BENJAMIN ACÁCIO DE MOURA
37462-22	CURITIBA	4ª VARA DA FAZENDA PÚBLICA
38592-47	CURITIBA	GABINETE 306 - PRÉDIO ANEXO
39804-06	CURITIBA	1ª VICE PRESIDÊNCIA
41747-58	CURITIBA	3ª SERVENTIA CÍVEL
44661-95	CURITIBA	PINHEIRINHO
51833-88	CURITIBA	8ª SERVENTIA DO CÍVEL
53224-78	CURITIBA	VARAS DE FALÊNCIA / VARA DE EXECUÇÕES MUNICIPAIS E FAZENDA PÚBLICA
53469-89	CURITIBA	BAIRRO NOVO - SÍTIO CERCADO
5760-58	CURITIBA	GABINETE 301 - PRÉDIO ANEXO
63369-96	CURITIBA	GABINETE DRA. ÂNGELA RAMINA DE LUCCA
67526-15	CURITIBA	2ª VARA DE EXECUÇÕES PENAIAS
67612-83	CURITIBA	GABINETE DRA. ÂNGELA RAMINA DE LUCCA

68284-91	CURITIBA	CENTRO JUDICIÁRIO
69125-86	CURITIBA	2ª VARA DA FAZENDA PÚBLICA
77268-64	CURITIBA	1ª VARA DO TRIBUNAL DO JÚRI
78692-44	CURITIBA	GABINETE DRA. VANESSA BASSANI - 1ª TURMA RECURSAL
99922-42	CURITIBA	3ª VARA DA FAZENDA PÚBLICA
30890-50	FAZENDA RIO GRANDE	FÓRUM
17593-73	FOZ DO IGUAÇU	SALÃO DO JÚRI
24200-05	FOZ DO IGUAÇU	NÚCLEO REGIONAL DE INFORMÁTICA
57406-10	FOZ DO IGUAÇU	FÓRUM
82049-32	IPORÃ	FÓRUM
82081-37	IPORÃ	FÓRUM
48944-64	MARINGÁ	SALÃO DO JÚRI
54373-12	MARINGÁ	1ª VARA DE FAMÍLIA
64579-85	PARANAGUÁ	SALÃO DO JÚRI
73930-82	PONTA GROSSA	SECRETARIA DA INFÂNCIA E JUVENTUDE
52310-14	SANTA ISABEL DO IVAÍ	SALÃO DO JÚRI
20444-85	SÃO JOÃO	FÓRUM
20445-70	SÃO JOÃO	FÓRUM
20446-55	SÃO JOÃO	FÓRUM
64169-27	SÃO JOÃO	FÓRUM
73539-30	CURITIBA	2º E 3º ANDAR DO EDIFÍCIO DA MATEUS LEME
<b>Qtde solicitações atendidas</b>		<b>43</b>

PISOS	
Protocolo SEI	Empenho - Local
0032200-28.2016.8.16.6000	Solicitação de piso laminado - Palácio Anexo - Sala dos motoristas
0082644-31.2017.8.16.6000	Solicitação de piso laminado - Mauá Gab. 166
0078194-45.2017.8.16.6000	Emp 701715-1 - Solicitação de piso laminado - Mauá Gab. 267
0069369-15.2017.8.16.6000	Emp 701637-1 - Solicitação de piso laminado - Mauá Gab. 262
0067422-23.2017.8.16.6000	Emp 701528-1 - Solicitação de piso laminado - Mauá Gab. 263
0062827-78.2017.8.16.6000	Emp 701484-1 - Solicitação de piso laminado - Mauá Gab. 196
0060172-36.2017.8.16.6000	Emp 701414-1 - Solicitação de piso laminado - Paranaguá - Gab. Juiz Substituto
0056068-98.2017.8.16.6000	Emp 701377-1 - Solicitação de piso laminado - Mauá Sala de Lanches dos Juizes
0059414-57.2017.8.16.6000	Emp 701375-1 - Solicitação de piso laminado - Mauá Gab. 182
0056604-12.2017.8.16.6000	Emp 701299-1 - Solicitação de piso laminado - Mauá Gab. 192
0055592-60.2017.8.16.6000	Emp 701298-1 - Solicitação de piso laminado - Mauá DRTS
0020955-83.2017.8.16.6000	Emp 701251-1 - Solicitação de piso laminado - Mauá Gab. 233
0046850-46.2017.8.16.6000	Emp 701248-1 - Solicitação de piso laminado - Mauá Gab. 184
0047631-68.2017.8.16.6000	Emp 701249-1 - Solicitação de piso laminado - Mauá Gab. 197
0048416-30.2017.8.16.6000	Emp 701243-1 - Solicitação de piso laminado - Mauá Gab. 195
0049581-15.2017.8.16.6000	Emp 701250-1 - Solicitação de piso laminado - Mauá Gab. 193
0019739-24.2016.8.16.6000	Emp 701177-1 - Solicitação de piso laminado - Divisão de Controle Patrimonial
0004448-47.2017.8.16.6000	Emp 701178-1 - Solicitação de piso laminado - Palácio Anexo - Gab. 704

0012797-39.2017.8.16.6000	Emp 701189-1 - Solicitação de piso laminado - Palácio Anexo - Gab. 606
0016558-78.2017.8.16.6000	Emp 701161-1 - Solicitação de piso laminado - DGRH
0018156-04.2016.8.16.6000	Emp 701188-1 - Solicitação de piso laminado - Fórum Cível II
0004580-07.2017.8.16.6000	Emp 701176-1 - Solicitação de piso laminado - Palácio Anexo - Gab. 805
0027583-88.2017.8.16.6000	Emp 700729-2 - Carpete - Recepção da Presidência
<b>Qtde. solicitações atendidas - 23</b>	<b>Valor investido R\$ 174.113,00</b>

Solicitações Persianas Rolô	
Protocolo SEI	Empenho - Local
0074803-82.2017.8.16.6000	Persianas rolô - Varas de Fazenda Pública - Rua da Glória
0075506-13.2017.8.16.6000	Persianas rolô - Fórum Descentralizado do Pinheirinho
0071461-63.2017.8.16.6000	Emp 701752-1 - Persianas rolô - Divisão de Atend. Predial - DGST - Sede Mauá
0079812-25.2017.8.16.6000	Emp 701750-1 - Persianas rolô - Fórum de Iporã
0058219-37.2017.8.16.6000	Emp 701409-1 - Persianas rolô - Fórum Cândido de Abreu
0064777-25.2017.8.16.6000	Emp 701743-1 - Persianas rolô - Diretoria do Departamento Judiciário
0050088-73.2017.8.16.6000	Emp 701740-1 - Persianas rolô - Sede Mauá - Gab. 184
0067406-69.2017.8.16.6000	Emp 701741-1 - Persianas rolô - Sede Mauá - Gab. 263
0072324-19.2017.8.16.6000	Emp 701731-1 - Persianas rolô - Fórum de São Mateus do Sul
0059224-94.2017.8.16.6000	Emp 701730-1 - Persianas rolô - Fórum de Ponta Grossa - Vara da Infância e Juventude
0063118-78.2017.8.16.6000	Emp 701686-1 - Persianas rolô - Juizado Especial Colombo
0072393-51.2017.8.16.6000	Emp 701689-1 - Persianas rolô - Fórum de Londrina - Juizado Especial e VEP
0003868-17.2017.8.16.6000	Emp 701662-1 - Persianas rolô - Fórum de São João
0065847-77.2017.8.16.6000	Emp 701638-1 - Persianas rolô - Palácio Anexo - Corregedoria 9º andar
0063042-54.2017.8.16.6000	Emp 701619-1 - Persianas rolô - Fórum de Rolândia
0065142-79.2017.8.16.6000	Emp 701545-1 - Persianas rolô - Fórum de Iporã
0067999-98.2017.8.16.6000	Emp 701544-1 - Persianas rolô - Fórum de Foz do Iguaçu
0066115-34.2017.8.16.6000	Emp 701538-1 - Persianas rolô - Fórum de Colorado
0064385-85.2017.8.16.6000	Emp 701539-1 - Persianas rolô - Fórum de Santa Izabel do Ivaí
0058996-22.2017.8.16.6000	Emp 701504-1 - Persianas rolô - Varas da Fazenda, Falências e Recuperações Judiciais
0062600-88.2017.8.16.6000	Emp 701451-1 - Persianas rolô - Palácio Anexo - Corregedoria
0050988-56.2017.8.16.6000	Emp 701449-1 - Persianas rolô - Fórum de Paranaguá
0056975-73.2017.8.16.6000	Emp 701450-1 - Persianas rolô - Fórum de Rio Branco do Sul
0063394-12.2017.8.16.6000	Emp 701417-1 - Persianas rolô - Fórum de Pitanga
0059454-39.2017.8.16.6000	Emp 701448-1 - Persianas rolô - Fórum de Reserva
0059535-85.2017.8.16.6000	Emp 701446-1 - Persianas rolô - Secretaria de Exec. Fiscais Municipais - Sede Mauá
0061613-52.2017.8.16.6000	Emp 701416-1 - Persianas rolô - Gab. Juiz 3ª Turma Recursal
0059108-88.2017.8.16.6000	Emp 701376-1 - Persianas rolô - CETRANS Complementação
0047043-61.2017.8.16.6000	Emp 701268-1 - Persianas rolô - DGRH
0056721-03.2017.8.16.6000	Emp 701267-1 - Persianas rolô - CEJUSC Curitiba
0046019-95.2017.8.16.6000	Emp 701266-1 - Persianas rolô - Sede Mauá - Gab. 193
0048409-38.2017.8.16.6000	Emp 701222-1 - Persianas rolô - Fórum de Sengés
0048981-91.2017.8.16.6000	Emp 701192-1 - Persianas rolô - VEP
0048455-27.2017.8.16.6000	Emp 701180-1 - Persianas rolô - Fórum de Piraquara
0045806-89.2017.8.16.6000	Emp 701228-1 - Persianas rolô - Fórum de Campo Largo

0043810-56.2017.8.16.6000	Emp 701118-1 - Persianas rolô - Sede Álvaro Ramos - 5º andar
0046232-04.2017.8.16.6000	Emp 701050-2 - Persianas rolô - Sede Mauá - Gab. 195
0045808-59.2017.8.16.6000	Emp 701051-2 - Persianas rolô - Sede Mauá - Gab. 236
0044652-36.2017.8.16.6000	Emp 701049-2 - Persianas rolô - Sede Mauá - Gab. 194
0047168-29.2017.8.16.6000	Emp 701052-2 - Persianas rolô - Sede Mauá - Gab. 196
0036102-52.2017.8.16.6000	Emp 701048-2 - Persianas rolô - Sede Mauá - Gab. 208
0041463-50.2017.8.16.6000	Emp 701044-2 - Persianas rolô - Fórum de Londrina - 7ª Vara Cível
0027581-21.2017.8.16.6000	Emp 701109-1 - Persianas rolô - Fórum de Mangueirinha
0032636-50.2017.8.16.6000	Emp 701113-1 - Persianas rolô - Fórum de Pitanga
0036804-95.2017.8.16.6000	Emp 701108-1 - Persianas rolô - Fórum de Pinhão
0039437-79.2017.8.16.6000	Emp 701105-1 - Persianas rolô - Fórum de Chopinzinho
0047642-97.2017.8.16.6000	Emp 701043-2 - Persianas rolô - Sede Mauá - Gab. 257
0042970-46.2017.8.16.6000	Emp 701046-2 - Persianas rolô - Sede Mauá - Gab. 197
0035918-96.2017.8.16.6000	Emp 701018-2 - Persianas rolô - Sede Mauá - Gab. 174
0036385-75.2017.8.16.6000	Emp 701047-2 - Persianas rolô - Sede Mauá - Gab. 203
0024792-49.2017.8.16.6000	Emp 701045-2 - Persianas rolô - Sede Mauá - Gab. 205
0100494-35.2016.8.16.6000	Emp 701042-2 - Persianas rolô - Fórum de Ponta Grossa
0043690-13.2017.8.16.6000	Emp 701019-2 - Persianas rolô - Fórum de Marialva
0003866-47.2017.8.16.6000	Emp 701110-1 - Persianas rolô - Fórum de Cidade Gaucha
0041031-31.2017.8.16.6000	Emp 701034-2 - Persianas rolô - Fórum de Tomazina
0042071-48.2017.8.16.6000	Emp 701001-2 - Persianas rolô - Fórum de Joaquim Távora
0033391-74.2017.8.16.6000	Emp 701028-2 - Persianas rolô - Fórum de Rebouças
0034818-09.2017.8.16.6000	Emp 701035-2 - Persianas rolô - Sede Mauá - Gab. 246
0020634-48.2017.8.16.6000	Emp 701036-2 - Persianas rolô - Sede Mauá - Gab. 206
0043297-88.2017.8.16.6000	Emp 701037-2 - Persianas rolô - Sede Mauá - Gab. 192
0039742-63.2017.8.16.6000	Emp 701024-2 - Persianas rolô - DAGR
0041235-75.2017.8.16.6000	Emp 701038-2 - Persianas rolô - Palácio anexo - Ouvidoria Geral
0019509-45.2017.8.16.6000	Emp 701005-2 - Persianas rolô - São Miguel do Iguaçu
0032354-46.2016.8.16.6000	Emp 701006-1 - Persianas rolô - Fórum de Cianorte
0102322-66.2016.8.16.6000	Emp 701007-2 - Persianas rolô - Fórum de Nova Londrina
0036646-40.2017.8.16.6000	Emp 701004-2 - Persianas rolô - Tribunal do Júri
0019328-44.2017.8.16.6000	Emp 700982-2 - Persianas rolô - Fórum de Faxinal
0019951-11.2017.8.16.6000	Emp 700958-2 - Persianas rolô - Gab. 247
0036747-77.2017.8.16.6000	Emp 700960-2 - Persianas rolô - Gab. 242
0030918-18.2017.8.16.6000	Emp 700984-2 - Persianas rolô - Gab. 256
0030013-13.2017.8.16.6000	Emp 700955-2 - Persianas rolô - 1ª vice-presidência
0003871-69.2017.8.16.6000	Emp 700956-2 - Persianas rolô - CETRANS
0032754-26.2017.8.16.6000	Emp 700954-2 - Persianas rolô - Museu e Biblioteca
0034963-65.2017.8.16.6000	Emp 700957-2 - Persianas rolô - Sítio Cercado
0026972-38.2017.8.16.6000	Emp 700702-2 - Persianas rolô - Fórum de Foz do Iguaçu
0093471-38.2016.8.16.6000	Emp 700698-2 - Persianas rolô - CEJUSC Curitiba
0019724-55.2016.8.16.6000	Emp 700696-2 - Persianas rolô - Fórum Lysimaco
0056023-31.2016.8.16.6000	Emp 700699-2 - Persianas rolô - Vara de Infrações Penais Contra a Criança
0098028-68.2016.8.16.6000	Emp 700697-2 - Persianas rolô - Sede Mauá - Protocolo Judiciário
0020177-16.2017.8.16.6000	Emp 700701-2 - Persianas rolô - Sede Mauá - Gab. 211
0022605-68.2017.8.16.6000	Emp 700705-2 - Persianas rolô - Sede Mauá - Gab. 204
0022926-06.2017.8.16.6000	Emp 700703-2 - Persianas rolô - Sede Mauá - Gab. 264
0026782-75.2017.8.16.6000	Emp 700700-2 - Persianas rolô - Palácio da Justiça - Presidência e sacadas
0003869-02.2017.8.16.6000	Emp 700628-2 - Persianas rolô - Fórum de Terra Roxa
0108885-76.2016.8.16.6000	Emp 700609-2 - Persianas rolô - Fórum de Francisco Beltrão
0101196-78.2016.8.16.6000	Emp 700629-2 - Persianas rolô - Fórum de União da Vitória

0012669-19.2017.8.16.6000	Emp 700640-2 - Persianas rolô - Fórum de Cantagalo
0018405-18.2017.8.16.6000	Emp 700630-2 - Persianas rolô - Fórum de Marechal Cândido Rondon
0014874-21.2017.8.16.6000	Emp 601458-1 - Solicitação persianas - Fórum de Pato Branco
<b>Qtde. solicitações atendidas - 89</b>	<b>Valor investido R\$ 1.546.259,72</b>

### *Divisão de Projetos Complementares*

Por sua Divisão de Projetos Complementares, no ano de 2017 foram realizadas contratações e acompanhamentos de elaboração de projetos complementares e demais elementos técnicos visando a execução de obras de reparos, construção e/ou reformas com ampliações em prédios de Fóruns de diversas Comarcas do Estado do Paraná.

- **Dispêndio total em projetos de R\$ 1.126.748,39.**

### PROJETOS E SERVIÇOS EM ACOMPANHAMENTO

Nº	COMARCA	PROTOCOLO	OBJETO
1	AMPÉRE	0062534-79.2015.8.16.6000	ADAPTAÇÃO DE PROJETOS E DEMAIS ELEMENTOS TÉCNICOS PARA CONSTRUÇÃO DO FÓRUM DA COMARCA DE AMPÉRE
2	BELA VISTA DO PARAÍSO	40.283.2012	PROJETOS COMPLEMENTARES DA OBRA DE CONSTRUÇÃO DA NOVA SEDE DO FÓRUM DE BELA VISTA DO PARAÍSO
3	CARLÓPOLIS	0020224-24.2016.8.16.6000	PROJETOS COMPLEMENTARES PARA A OBRA DE CONSTRUÇÃO DO FÓRUM DA COMARCA DE CARLÓPOLIS
4	CORBÉLIA	0020224-24.2016.8.16.6000	PROJETOS COMPLEMENTARES PARA A OBRA DE CONSTRUÇÃO DO FÓRUM DA COMARCA DE CORBÉLIA
5	CURITIBA – ESTACIONAMENTO PALÁCIO DE JUSTÇA	00106048-48.2016.8.16.6000	ADEQUAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DOS PROJETOS COMPLEMENTARES DA OBRA DE CONSTRUÇÃO DO ESTACIONAMENTO DO SUBSOLO DO EDIFÍCIO DO PALÁCIO DE JUSTIÇA
6	CURITIBA - EMAP	0029172-18.2017.8.16.6000	PROJETOS COMPLEMENTARES E DEMAIS ELEMENTOS TÉCNICOS PARA ADEQUAÇÕES DE ACESSIBILIDADE E PREVENÇÃO CONTRA INCÊNDIOS NO EDIFÍCIO DO TRIBUNAL DE JUSTÇA ONDE FUNCIONA A ESCOLA DA MAGISTRATURA
7	CURITIBA – FÓRUM CRIMINAL AHÚ	0036184-83.2017.8.16.6000	ADEQUAÇÃO DOS PROJETOS COMPLEMENTARES E DEMAIS ELEMENTOS NECESSÁRIOS À CONSTRUÇÃO DO FÓRUM CRIMINAL DO CENTRO JUDICIÁRIO DE CURITIBA
8	CURITIBA – PGT	0008574-77.2016.8.16.6000	ELABORAÇÃO DE ESTUDO DE POLO GERADOR DE TRÁFEGO PARA O NOVO FÓRUM CRIMINAL E JUIZADOS ESPECIAIS DO CENTRO JUDICIÁRIO DE CURITIBA
9	JOQUIM TÁVORA	0020224-24.2016.8.16.6000	PROJETOS COMPLEMENTARES PARA A OBRA DE CONSTRUÇÃO DO FÓRUM DA COMARCA DE JOAQUIM TÁVORA
10	LONDRINA	0090649-76.2016.8.16.6000	READEQUAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DOS PROJETOS COMPLEMENTARES E DEMAIS ELEMENTOS TÉCNICOS PARA A OBRA DE CONSTRUÇÃO DO FÓRUM DA COMARCA DE LONDRINA
11	MARMELEIRO	0031884-49.2015.8.16.6000	ADEQUAÇÃO DOS PROJETOS COMPLEMENTARES DAS OBRAS DE CONSTRUÇÃO DO FÓRUM DE GUARANIAÇU NO TERRENO DESTINADO A CONSTRUÇÃO DO FÓRUM DE MARMELEIRO

12	PIRAÍ DO SUL	0041529-98.2015.8.16.6000	PROJETOS COMPLEMENTARES PARA OBRA DE REFORMA E AMPLIAÇÃO DO FÓRUM DA COMARCA DE PIRAÍ DO SUL
13	RIBEIRÃO DO PINHAL	0033325-31.2016.8.16.6000	CORREÇÃO DO PROJETO DE RIBEIRÃO DO PINHAL
14	UMUARAMA	0040355-20.2016.8.16.6000	ELABORAÇÃO DE LAUDO TÉCNICO DE SEGURANÇA E ESTABILIDADE ESTRUTURAL DO EDIFÍCIO DO FÓRUM DA COMARCA DE UMUARAMA
15	URAI	0020224-24.2016.8.16.6000	PROJETOS COMPLEMENTARES PARA A OBRA DE CONSTRUÇÃO DO FÓRUM DA COMARCA DE URAÍ

PROJETOS E SERVIÇOS EM ELABORAÇÃO

Nº	COMARCA	PROTOCOLO	OBJETO
1	AMPÉRE	0050032-40.2017.8.16.6000	PROJETO DE PREVENÇÃO CONTRA INCÊNDIOS PARA APROVAÇÃO
2	CIANORTE	0020347-22.2016.8.16.6000	PROJETOS COMPLEMENTARES PARA EXECUÇÃO DE ARQUIVO PARA FÓRUM DA COMARCA DE CIANORTE
3	CHOPINZINHO	0007507-43.2017.8.16.6000	PROJETO DE PREVENÇÃO CONTRA INCÊNDIOS PARA APROVAÇÃO
4	SÃO JOÃO DO TRIUNFO	0015527-91.2015.8.16.6000	PROJETOS COMPLEMENTARES E DEMAIS ELEMENTOS TÉCNICOS VISANDO A CONSTRUÇÃO DE SALA DE ARQUIVO NO TERRENO DO FÓRUM DA COMARCA DE SÃO JOÃO DO TRIUNFO
5	SÃO MATEUS DO SUL	0004946-17.2015.8.16.6000	PROJETO DE PREVENÇÃO CONTRA INCÊNDIOS PARA APROVAÇÃO

PROJETOS E SERVIÇOS CONTRATADOS

Nº	COMARCA	PROTOCOLO	OBJETO
1	AMPÉRE	0062534-79.2015.8.16.6000	ADAPTAÇÃO DE PROJETOS E DEMAIS ELEMENTOS TÉCNICOS PARA CONSTRUÇÃO DO FÓRUM DA COMARCA DE AMPÉRE
2	CURITIBA - EMAP	0029172-18.2017.8.16.6000	PROJETOS COMPLEMENTARES E DEMAIS ELEMENTOS TÉCNICOS PARA ADEQUAÇÕES DE ACESSIBILIDADE E PREVENÇÃO CONTRA INCÊNDIOS NO EDIFÍCIO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA ONDE FUNCIONA A ESCOLA DA MAGISTRATURA
3	CURITIBA – FÓRUM CRIMINAL AHÚ	0036184-83.2017.8.16.6000	ADEQUAÇÃO DOS PROJETOS COMPLEMENTARES E DEMAIS ELEMENTOS NECESSÁRIOS A CONSTRUÇÃO DO FÓRUM CRIMINAL DO CENTRO JUDICIÁRIO DE CURITIBA
4	LONDRINA	0090649-76.2016.8.16.6000	READEQUAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DOS PROJETOS COMPLEMENTARES E DEMAIS ELEMENTOS TÉCNICOS PARA A OBRA DE CONSTRUÇÃO DO FÓRUM DA COMARCA DE LONDRINA
5	UMUARAMA	0040355-20.2016.8.16.6000	ELABORAÇÃO DE LAUDO TÉCNICO DE SEGURANÇA E ESTABILIDADE ESTRUTURAL DO EDIFÍCIO DO FÓRUM DA COMARCA DE UMUARAMA

PROJETOS E SERVIÇOS FINALIZADOS

(TERMOS DE RECEBIMENTOS PROVISÓRIOS E DEFINITIVOS)

Nº	COMARCA	PROTOCOLO	OBJETO
1	BELA VISTA DO PARAÍSO	40.283.2012	PROJETOS COMPLEMENTARES DA OBRA DE CONSTRUÇÃO DA NOVA SEDE DO FÓRUM DE BELA VISTA DO PARAÍSO
2	CIDADE GAÚCHA	241.630/2014	PROJETOS COMPLEMENTARES DA OBRA DE CONSTRUÇÃO DA NOVA SEDE DO FÓRUM DA CIDADE GAÚCHA
3	CURITIBA - ANEXO	0079174-26.2016.8.16.6000	READEQUAÇÃO DE ORÇAMENTO DE PROJETO DE AR

			CONDICIONADO PARA O PRÉDIO ANEXO AO PALÁCIO DE JUSTIÇA
4	CURITIBA – CENTRO ADMINISTRATIVO MAUÁ	0015978-19.2015.8.16.6000	ELABORAÇÃO DOS PROJETOS COMPLEMENTARES EXECUTIVOS E DEMAIS ELEMENTOS TÉCNICOS PARA A OBRA DE CONSTRUÇÃO DO COMPLEXO DO CENTRO ADMINISTRATIVO DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PARANÁ
5	CURITIBA – CENTRO ADMINISTRATIVO MAUÁ	0016516-97.2015.8.16.6000	ASSESSORAMENTO TÉCNICO NA ELABORAÇÃO DOS PROJETOS COMPLEMENTARES EXECUTIVOS E DEMAIS ELEMENTOS TÉCNICOS PARA A OBRA DE CONSTRUÇÃO DO COMPLEXO DO CENTRO ADMINISTRATIVO DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PARANÁ
6	CURITIBA – TJ MAUÁ	0051376-90.2016.8.16.6000	READEQUAÇÃO DE ORÇAMENTO DE PROJETO DE ARCONDICIONADO PARA O PRÉDIO DA MAUÁ
7	FOZ DO IAGUAÇU	0012615-87.2016.8.16.6000	ELABORAÇÃO DE PROJETOS COMPLEMENTARES (ELÉTRICA E LÓGICA) E DEMAIS ELEMENTOS TÉCNICOS PARA REFORMA ELÉTRICA DO PRÉDIO DO FÓRUM DA COMARCA DE FOZ DO IAGUAÇU
8	GOIOERÊ	0064422-83.2015.8.16.6000	ADEQUAÇÃO DOS PROJETOS COMPLEMENTARES DA OBRA DE CONSTRUÇÃO DO FÓRUM DE GUARANIAÇU NO TERRENO DESTINADO A CONSTRUÇÃO DO FÓRUM DE GOIOERÊ
9	GUARANIAÇU	184.831/2012	PROJETOS COMPLEMENTARES DA OBRA DE CONSTRUÇÃO DA NOVA SEDE DO FÓRUM DE GUARANIAÇU
10	MATELÂNDIA	0064422-83.2015.8.16.6000	ADEQUAÇÃO DOS PROJETOS COMPLEMENTARES DA OBRA DE CONSTRUÇÃO DO FÓRUM DE GUARANIAÇU NO TERRENO DESTINADO A CONSTRUÇÃO DO FÓRUM DE MATELÂNDIA
11	NOVA FÁTIMA	40.278/2012	ADAPTAÇÃO DE PROJETOS COMPLEMENTARES DA OBRA DE CONSTRUÇÃO DA NOVA SEDE DO FÓRUM DA COMARCA
12	PALMAS	0064422-83.2015.8.16.6000	ADEQUAÇÃO DOS PROJETOS COMPLEMENTARES DA OBRA DE CONSTRUÇÃO DO FÓRUM DE GUARANIAÇU NO TERRENO DESTINADO A CONSTRUÇÃO DO FÓRUM DE PALMAS
13	PALOTINA	0064422-83.2015.8.16.6000	ADEQUAÇÃO DOS PROJETOS COMPLEMENTARES DA OBRA DE CONSTRUÇÃO DO FÓRUM DE GUARANIAÇU NO TERRENO DESTINADO A CONSTRUÇÃO DO FÓRUM DE PALOTINA
14	SÃO JOÃO	241.634/2014	PROJETOS COMPLEMENTARES DA OBRA DE CONSTRUÇÃO DA NOVA SEDE DO FÓRUM DE SÃO JOÃO

PROJETOS E SERVIÇOS EM CONTRATAÇÃO – LICITAÇÃO

Nº	COMARCA	PROTOCOLO	OBJETO
1	CURITIBA – CENTRO JUDICIÁRIO DE CURITIBA	0043462-38.2017.8.16.60000	ELABORAÇÃO DOS PROJETOS COMPLEMENTARES EXECUTIVOS E DEMAIS ELEMENTOS TÉCNICOS PARA A OBRA DE CONSTRUÇÃO DO CENTRO JUDICIÁRIO DE CURITIBA
2	CURITIBA – CENTRO JUDICIÁRIO DE CURITIBA	0046076-16.2017.8.16.6000	ASSESSORAMENTO TÉCNICO NA ELABORAÇÃO DOS PROJETOS COMPLEMENTARES EXECUTIVOS E DEMAIS ELEMENTOS TÉCNICOS PARA A OBRA DE CONSTRUÇÃO DO CENTRO JUDICIÁRIO DE CURITIBA

PROJETOS E SERVIÇOS EM TRÂMITES PARA CONTRATAÇÃO

Nº	COMARCA	PROTOCOLO	OBJETO
1	BOCAÍÚVA DO SUL	0034707-59.2016.8.16.6000	PROJETOS COMPLEMENTARES PARA REFORMA E



			AMPLIAÇÃO DO FÓRUM DA COMARCA DE BOCAIÚVA DO SUL
2	CAMPO MOURÃO	0090352-69.2016.8.16.6000	ELABORAÇÃO DO PROJETO PARA REFORMA DO FÓRUM DA COMARCA DE CAMPO MOURÃO
3	CENTENÁRIO DO SUL	0004625-11.2017.8.16.6000	READEQUAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DOS PROJETOS PARA CONSTRUÇÃO DO FÓRUM DA COMARCA DE CENTENÁRIO DO SUL
4	CIANORTE	0010337-50.2015.8.16.6000	ELABORAÇÃO DE LAUDO TÉCNICO, PROJETO DE REFORÇO, PROJETOS COMPLEMENTARES E DEMAIS ELEMENTOS TÉCNICOS PARA A OBRA DE REFORMA DO EDIFÍCIO DO JUIZADO ESPECIAL CÍVEL, CRIMINAL E DA FAZENDA PÚBLICA DA COMARCA DE CIANORTE
5	COLOMBO	0040403-13.2015.8.16.6000	PROJETOS COMPLEMENTARES PARA CONSTRUÇÃO DO FÓRUM DA COMARCA DE COLOMBO
6	CURITIBA - CETRANS	0112807-28.2016.8.16.6000	PROJETOS COMPLEMENTARES PARA AMPLIAÇÃO DA COBERTURA DO CETRANS
7	CURITIBA - DEA	0067513-84.2015.8.16.6000	PROEJOTOS COMPLEMENTARES E DEMAIS ELEMENTOS TÉCNICOS PARA OBRA DE REFORMA E AMPLIAÇÃO DA SEDE DO DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA
8	CURITIBA - ESPLANADA	0047493-04.2017.8.16.6000	ELABORAÇÃO DE PROJETOS COMPLEMENTARES PARA CRIAÇÃO DE SALAS DE AUDITÓRIO NO PISO ESPLANADA DO PRÉDIO ANEXO AO PALÁCIO DA JUSTIÇA
9	IPORÃ	0026910-95.2017.8.16.6000	ELABORAÇÃO DE LAUDO TÉCNICO DE DIAGNÓSTICO DE MANIFESTAÇÕES PATOLÓGICAS COM INDICAÇÃO DE SOLUÇÕES TÉCNICAS CORRETIVAS PARA O FÓRUM DA COMARCA DE IPORÃ
10	LONDRINA	0017963-86.2016.8.16.6000	ELABORAÇÃO DO PROJETO DE AR-CONDICIONADO DO PRÉDIO DO FÓRUM CÍVEL DE LONDRINA
11	MARINGÁ	0023390-30.2017.8.16.6000	READEQUAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DOS PROJETOS PARA CONSTRUÇÃO DO FÓRUM DA COMARCA DE MARINGÁ
12	MARINGÁ	0065633-86.2017.8.16.6000	ASSESSORAMENTO TÉCNICO NA READEQUAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DOS PROJETOS PARA CONSTRUÇÃO DO FÓRUM DA COMARCA DE MARINGÁ
13	PONTA GROSSA	0027539-40.2015.8.16.6000	ELABORAÇÃO DE PROJETOS COMPLEMENTARES PARA A CONSTRUÇÃO DO NOVO FÓRUM DA COMARCA DE PONTA GROSSA
14	RIBEIRÃO DO PINHAL	0036196-97.2017.8.16.6000	READEQUAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DOS PROJETOS COMPLEMENTARES EXECUTIVOS E DEMAIS ELEMENTOS TÉCNICOS PARA A OBRA DE CONSTRUÇÃO DO FÓRUM DA COMARCA DE RIBEIRÃO DO PINHAL
15	DIVERSOS	0066893-04.2017.8.16.6000	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ASSESSORAMENTO TÉCNICO NA ELABORAÇÃO DE PROJETOS COMPLEMENTARES
16	DIVERSOS	0066906-03.2017.8.16.6000	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LAUDO DE VISTORIA TÉCNICO ESTRUTURAL EM EDIFICAÇÕES
17	DIVERSOS	0066909-55.2017.8.16.6000	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO E CADASTRAL EM TERRENOS
18	DIVERSOS	0066912-10.2017.8.16.6000	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE PROJETOS COMPLEMENTARES DE IMPLANTAÇÃO DE CONSTRUÇÃO DE EDIFÍCIOS DE FÓRUM COM PROJETO PADRÃO
19	DIVERSOS	0066922-54.2017.8.16.6000	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE PROJETOS COMPLEMENTARES PARA REFORMA DE EDIFICAÇÕES

PROJETOS E SERVIÇOS COM CONTRATO RESCINDIDO

Nº	COMARCA	PROTOCOLO	OBJETO
1	ALTO PARANÁ	0041503-03.2015.8.16.6000	ELABORAÇÃO DOS PROJETOS COMPLEMENTARES PARA OBRA DE REFORMA E AMPLIAÇÃO DO FÓRUM DA COMARCA DE ALTO PARANÁ
2	FRANCISCO BELTRÃO	0058810-67.2015.8.16.6000	PROJETOS COMPLEMENTARES DA OBRA DE REFORMA E AMPLIAÇÃO DO EDIFÍCIO DO FÓRUM DE FRANCISCO BELTRÃO
3	SÃO JOSÉ DOS PINHAIS	0007370-32.2015.8.16.6000	LAUDO TÉCNICO, PROJETOS COMPLEMENTARES E DEMAIS ELEMENTOS TÉCNICOS PARA A OBRA DE REFORMA DO EDIFÍCIO DO FÓRUM DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS
4	WENCESLAU BRAZ	0041543-82.2015.8.16.6000	PROJETOS COMPLEMENTARES DA OBRA DE REFORMA E AMPLIAÇÃO DO EDIFÍCIO DO FÓRUM DA COMARCA DE WENCESLAU BRAZ

### *Divisão de Regularização de Imóveis e Projetos*

Por sua Divisão de Regularização de Imóveis e Projetos, foram coordenadas as aquisições de terrenos por doações nas seguintes Comarcas:

1. Iporã;
2. Nova Aurora;
3. Mangueirinha;
4. Pontal do Paraná;
5. Paranaíba;
6. Jandaia do Sul;
7. Campo Mourão;
8. Francisco Beltrão;
9. Prudentópolis;
10. São Mateus do Sul;
11. Paranaguá;
12. Pontal do Paraná;
13. Alto Paraná;
14. Terra Rica;
15. São Jerônimo da Serra;

Foram coordenadas as cessões de imóveis do TJPR a terceiros e/ou desafetação e reversão à SEAP – Secretaria de Estado da Administração e Previdência nas seguintes Comarcas:

1. Tomazina;
2. Santa Helena;
3. Tibagi;
4. Terra Roxa;
5. Bandeirantes;
6. Pato Branco;
7. Telêmaco Borba;
8. Alto Paraná;
9. Realeza;
10. Capitão Leônidas Marques;
11. Cianorte;
12. Umuarama;

13. Apucarana;
14. Paraíso do Norte;
15. Iporã;
16. Santo Antônio do Sudoeste;
17. Imbituva;
18. Guaraniaçu;
19. Campina Grande do Sul;
20. São Jerônimo da Serra;
21. Formosa do Oeste;
22. Congoinhas;
23. União da Vitória;
24. Palmital;
25. Cidade Gaúcha;

Foram elaboradas e tornadas prontas para adoção pela Administração os procedimentos licitatórios de:

1. Serviços Técnicos de Engenharia (0028789-40.2017);
2. Serviços Técnicos de Manutenção Predial (0028788-55.2017).

Foram elaboradas e emitidas as seguintes Minutas de Editais de Obras e Projetos:

1. Obra de Construção do Novo Fórum da Comarca de Goioerê;
2. Obra de Construção do Novo Fórum da Comarca de Palotina;
3. Assessoramento Técnico à atualização dos projetos complementares para a Obra de Construção do Novo Fórum da Comarca de Maringá;
4. Readequação de projetos complementares para a Obra de Construção do Novo Fórum da Comarca de Maringá;
5. Ata de Registro de Preços de Serviços Comuns de Engenharia da Regional Cascavel;
6. Ata de Registro de Preços de Serviços Comuns de Engenharia da Regional Foz do Iguaçu;
7. Ata de Registro de Preços de Serviços Comuns de Engenharia da Regional Umuarama;
8. Ata de Registro de Preços de Serviços Comuns de Engenharia da Regional Maringá;
9. Ata de Registro de Preços de Serviços Comuns de Engenharia da Regional Londrina;
10. Ata de Registro de Preços de Serviços Comuns de Engenharia da Regional Francisco Beltrão;
11. Ata de Registro de Preços de Serviços Comuns de Engenharia da Regional Guarapuava;
12. Ata de Registro de Preços de Serviços de Instalação de CFTV, Alarme e Proteção Perimetral;
13. Assessoramento Técnico aos Projetos Complementares para a obra do Centro Judiciário de Curitiba;
14. Projetos Complementares para a obra do Centro Judiciário de Curitiba;
15. Obra de reforma do sistema de drenagem da Sede Lysimaco F. da Costa – Curitiba;
16. Readequação de projetos complementares para a Obra de Construção do Novo Fórum da Comarca de Ribeirão do Pinhal;
17. Obra de Construção do Novo Fórum da Comarca de Matelândia;
18. Obra de Construção do Novo Fórum da Comarca de Bela Vista do Paraíso;
19. Obra de reparos de pastilhas Sede Mauá - Curitiba
20. Obra de reforma e modernização de sistema de ar-condicionado Anexo ao Palácio da Justiça;

21. Obra de Reforma e Ampliação do Fórum da Comarca de Nova Esperança.

Foi realizado o levantamento total dos imóveis de propriedade do TJPR ou sob sua posse, o qual permite a confecção do Ranqueamento de Comarcas e será a base de dados do PROCEDIMENTO CONTÁBIL PATRIMONIAL PARA BENS IMÓVEIS DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ, considerando que o sistema implantado pela Divisão para controle dos imóveis já incorpora sistema de depreciação imobiliária, que irá subsidiar o sistema de depreciação patrimonial do TJPR.

A planilha a seguir apresenta o resumo do levantamento realizado:

QUADRO RESUMO GERAL DE ÁREAS CONSTRUÍDAS E DE TERRENOS (m <sup>2</sup> )			
ÍNDICE FÍSICO MÉDIO (metragem quadrada / vara judiciária)			823
ÁREA CONSTRUÍDA DE FÓRUNS EM USO			309.741,49
ÁREA CONSTRUÍDA DE OUTROS IMÓVEIS EM USO FORENSE			19.605,95
ÁREA TOTAL DE FÓRUNS ANTIGOS SEM USO			33.752,23
ÁREA TOTAL CONSTRUÍDA COMARCAS			363.099,67
ÁREA TOTAL CONSTRUÍDA CURITIBA			179.358,06
<b>ÁREA TOTAL CONSTRUÍDA TJPR</b>			<b>542.457,73</b>
ÁREA TOTAL DE TERRENOS DE FÓRUNS EM USO NAS COMARCAS			611.882,20
NÚMERO E ÁREA TOTAL DE TERRENOS DOADOS E AINDA NÃO UTILIZADOS	<b>D</b>	<b>42</b>	297.267,50
NÚMERO E ÁREA TOTAL DE TERRENOS PROPOSTOS EM ANÁLISE		<b>11</b>	85.322,27
NÚMERO DE IMÓVEIS DO TJPR			
IMÓVEIS COMARCAS DO INTERIOR			
	EM USO FORENSE		SEM USO OU OUTROS USOS
FÓRUNS CENTRAIS	160		0
FÓRUNS ANTIGOS	3		51
IMÓVEIS 2	11		22
IMÓVEIS 3	9		6
IMÓVEIS 4	6		1
IMÓVEIS 5	3		0
IMÓVEIS 6	1		0
<b>A</b> TOTAL DE IMÓVEIS INTERIOR	<b>193</b>	<b>C</b>	<b>80</b>
PRÓPRIOS EM USO FORENSE:	158	PRÓPRIO SEM USO:	23
CEDIDOS DE 3º USO FORENSE:	10	PRÓPRIO EM USO NÃO FORENSE:	4
LOCADOS DE 3º USO FORENSE:	25	PRÓPRIO CEDIDOS A 3º:	49
		NADA CONSTA	4
obs: imóveis 2 a 6 referem-se a outros imóveis na Comarca, tais como casas de magistrados ocupadas ou não, imóveis cedidos, e outros sem uso ou com uso não forense)			
IMÓVEIS CURITIBA			
<b>B</b> TOTAL DE IMÓVEIS DE CURITIBA	<b>34</b>		
CURITIBA PRÓPRIOS:	19		
CURITIBA CEDIDOS:	3		
CURITIBA LOCADOS:	11		
CURITIBA PRÓPRIOS SEM USO:	1		
TOTAL DE IMÓVEIS EM USO FORENSE E ADMINISTRATIVO	<b>(A+B)</b>		<b>227</b>
TOTAL DE IMÓVEIS (EXCETO TERRENOS SEM USO)	<b>(A+B+C)</b>		<b>307</b>
TOTAL DE TERRENOS DOADOS E AINDA SEM USO	<b>(D)</b>		<b>42</b>
TOTAL GERAL DE IMÓVEIS	<b>(A+B+C+D)</b>		<b>349</b>

Elaboração e implementação do Sistema de Pontuação (ranqueamento de comarcas) embasado nas determinações da Resolução 114/2010 do CNJ. Com a implantação do sistema, será possível definir por critérios técnicos e de planejamento quais as Comarcas mais necessitadas e prioritárias para atendimento pelo Departamento de Engenharia e Arquitetura.

### *Divisão Administrativa*

#### Atividades

- Controle da entrada, movimentação, distribuição e saída de expedientes no Departamento de Engenharia e Arquitetura, através de planilha elaborada e implantada por esta Divisão Administrativa;
- Lançamento no protocolo geral dos expedientes que são movimentados internamente entre os diversos setores do Departamento;
- Atendimento ao público e recepção;
- Supervisão administrativa de estagiários que prestam serviços neste Departamento;
- Serviço de pesquisa e localização de expedientes protocolados para diversos setores do Departamento;
- Serviço de juntadas, apensamento e desentranhamento de processos solicitados pela Diretoria e divisões deste Departamento;
- Auxílio administrativo aos chefes de divisão para manuseio do controle ponto;
- Emissão mensal do Boletim de Frequência através do sistema Hércules;
- Gerenciamento de tarefas, interrupção de férias dos servidores no sistema Hércules.
- Controle, solicitação e distribuição de materiais de expedientes e permanentes para uso do Departamento;
- Solicitação de material junto à empresa terceirizada para realização dos serviços de limpeza;
- Autuação de expedientes;
- Elaboração de quadro de programação de viagens para motoristas e técnicos do Departamento;
- Apoio ao Diretor do Departamento – organização e distribuição, emissão de informações, ofícios, despachos e outros procedimentos administrativos solicitados pela Diretoria, Chefes das Divisões e Assessoria Jurídica;
- Apoio a Divisão de Engenharia - organização e distribuição de expedientes, atendimento às empresas, comunicação aos Juizes quanto às vistorias;

- Apoio a Divisão de Arquitetura – organização e distribuição de expedientes, atendimento às empresas, encaminhamento de projetos para aprovação nas Prefeituras;
- Apoio a Assessoria Jurídica – organização e distribuição de expedientes, encaminhamento de ofícios;
- Apoio a Divisão de Controle de Contrato de Obras – organização e distribuição de expedientes, encaminhamento de ofícios;
- Apoio a Divisão de Projetos Complementares – organização e distribuição de expedientes, encaminhamento de ofícios;
- Supervisão e administração das zeladoras e limpeza;
- Emissão de informações, ofícios, diárias, quadro de férias e requerimentos funcionais;
- Expedição de correspondências;
- Controle de motoristas, saídas e retornos;
- Serviço de fotocópia;
- Agendamento dos compromissos e reuniões do Diretor;
- Atendimento das ligações dirigidas ao Diretor;
- Gerenciamento dos contratos da Copel e Sanepar de todas as Comarcas, com pedidos de ligação e desligamento e renovação de contratos;
- Arquivos de Informações, Ofícios, Diárias, Pareceres e Atestados de Capacidade Técnica, Relatórios de Viagens;
- Elaboração e Implantação e Controle de Planilha de Expedientes com dados sobre a Comarca, setor, objeto, data de entrada, saída, retorno, juntadas, destino, responsável, informações, pareceres, ofícios enviados aos setores solicitantes, etc.
- Elaboração de relatório anual das atividades desenvolvidas pela Divisão;
- Consulta diária e emissão de relatório do Diário da Justiça visando assuntos de interesse do Departamento referente às Normativas, Despachos, Decretos que se referem as obras do Tribunal de Justiça e gestão do Departamento.

Com a implantação do sistema SEI (Sistema Eletrônico de Informações) a Divisão Administrativa passou a exercer novas funções, descritas abaixo:

- Recebimento e triagem de protocolos oriundos de unidades de fora do Departamento e encaminhamento para as unidades responsáveis.
- Protocolo de pagamentos de obras e serviços encaminhados pelas empresas e fiscais de obras;
- Protocolo de requerimentos, pagamentos e documentos;

- Localização de protocolos no sistema SEI.
- Elaboração de pedidos de diária, recolhimento de assinaturas através da ferramenta “Bloco de Assinaturas” controle de diárias para viagens de fiscalização ou vistoria, encaminhamento a unidade responsável pelo processamento e inserção no sistema SEI dos comprovantes de viagem;
- Gerenciamento de pedidos de pagamento junto a unidade da Direção do Departamento;
- Encaminhamento e/ou atribuição dos expedientes encaminhados a unidade da Direção do Departamento;
- Inserção dos despachos presidenciais assinados;
- Digitalização e inserção de documentos;
- Encaminhamento, de documentos digitalizados, para o Arquivo Geral deste Tribunal.

### *Conclusão*

Todo o trabalho realizado pelo Departamento de Engenharia e Arquitetura neste primeiro ano de gestão teve o sentido de dar continuidade ao trabalho em equipe que o DEA realiza, um trabalho conjunto, que não teria sido possível sem a colaboração e o empenho de todos.

Por fim, resta dizer que este trabalho não seria possível sem o apoio da Presidência deste Egrégio Tribunal de Justiça, e não se encerra com a mera apresentação do relatório de atividades, porque a Engenharia e a Arquitetura não se constroem com páginas, mas com obras, e ainda há muito a ser feito, e muita vontade de realizar...

Totais despendidos no ano de 2017:

1. Atas de Registro de Preços de Serviços Comuns de Engenharia: R\$ 8.499.770,12;
  2. Atas de Registro de Preços de Serviços de Manutenção (ar-condicionado, elevadores, plataformas PNE, geradores, sistemas CFTV): R\$ 3.541.994,63;
  3. Contratação de Projetos: R\$ 1.126.748,39;
  4. Obras novas: R\$ 130.798.845,77;
  5. Fornecimentos diversos de arquitetura (Comunicação Visual, Divisórias, Pisos Laminados, Persianas): R\$ 1.901.526,52;
- **Total despendido: R\$ 145.868.885,42.**
  - Executados (já inaugurados em 2017) e em execução durante o ano de 2017 o total de 85.518,26 m<sup>2</sup> de obras novas;



- Executados serviços de reformas em 83 Comarcas e na Capital utilizando a Ata de Registros de Preços de Serviços de Engenharia;
- Realizados 52 serviços de fornecimento e instalação de aparelhos de ar-condicionado em Comarcas e em Curitiba;
- Realizados 1.531 serviços de manutenção preventiva em equipamentos individuais de ar-condicionado;
- Realizados 242 serviços de manutenção preventiva em equipamentos de ar-condicionado central.
- Realizados 772 serviços de manutenção preventiva e corretiva de elevadores e plataforma PNE;
- Projetados e/ou readequados 281.277,32 m<sup>2</sup> de projetos arquitetônicos;
- Coordenadas as readequações de 39.118,79 m<sup>2</sup> de projetos arquitetônicos;
- Contratados e coordenados o desenvolvimento de 38 projetos complementares;
- Coordenadas 15 aquisições de terrenos por doações;
- Coordenadas 25 cessões de imóveis do TJPR a terceiros e/ou desafetação e reversão à SEAP.
- Realizados 39 serviços de projeto, fornecimento e instalação de Comunicação Visual;
- Realizados 11 serviços de projeto, fornecimento e instalação de Divisórias;
- Realizados 43 projetos de mobiliários;
- Realizados 23 serviços de projeto, fornecimento e instalação de pisos laminados;
- Realizados 89 serviços de projeto, fornecimento e instalação de persianas;

## 2018

### *Pontos Relevantes a Destacar Preliminarmente*

Diversas novas sistemáticas e projetos institucionais têm sido implantados desde o início da gestão do Excelentíssimo Presidente Desembargador Renato Braga Bettega no Departamento, entre os quais releva destacar:

1. A obtenção de redução continuada de valores máximos estimados para licitações de obras e serviços, com aumento da vantajosidade econômica dos serviços contratados, tendo como base a realidade de descontos reais obtidos pelo Tribunal de Justiça em suas

licitações de obras e serviços, assim como na adoção de planilhas de custos mais afinados com a realidade contemporânea da economia. O Departamento tem conseguido atingir gradualmente um objetivo específico: a economia e eficiência do gasto público.

2. O Departamento deu prosseguimento em 2018 ao levantamento documental de todos os imóveis sob posse ou propriedade do TJPR, o que possibilita o conhecimento pleno do patrimônio imobiliário da instituição e a finalização e implementação do Sistema de Pontuação (ranqueamento de comarcas) embasado nas determinações da Resolução 114/2010 do CNJ. Com a implantação do sistema e sua contínua manutenção atualizada, foi possível já no ano de 2017 e com refinamentos estatísticos e metodológicos no ano de 2018 definir, por critérios técnicos e de planejamento, quais as Comarcas mais necessitadas e prioritárias para atendimento pelo Departamento de Engenharia e Arquitetura por intermédio do referido ranqueamento. Anexo, o ranqueamento atual de Comarcas que tem norteado as ações do Departamento de Engenharia e Arquitetura.

3. Participação do Edital de Chamada Pública para eficiência energética da Copel, com a apresentação do projeto para substituição das lâmpadas fluorescentes para tecnologia tipo LED em 105 edificações próprias do TJ em todo o Estado do Paraná. Projeto estimado em R\$ 5,1 milhões a serem reembolsados pela Copel, proporcionando uma economia futura estimada em R\$ 1,7 milhões anuais ao TJ em gastos com faturas de energia elétrica;

4. Participação ativa na Comissão de Patrimônio para implementação do Manual de Procedimentos Contábeis Patrimoniais, com elaboração das INSTRUÇÕES NORMATIVAS DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS com os procedimentos necessários ao controle dos bens móveis e imóveis pertencentes ao Poder Judiciário do Estado do Paraná para Reconhecimento, Mensuração, Evidenciação, Reavaliação, Redução ao Valor Recuperável, Depreciação, Amortização e Exaustão dos Bens, incluindo a implementação, juntamente com o DTIC, do sistema Hermes de controle patrimonial para bens móveis e imóveis.

5. Implementação de nova sistemática de Manutenção Predial, com início de vigência de contrato que prevê, além da manutenção corretiva tradicionalmente atendida pelo Departamento, também a manutenção preventiva, visando adoção de ações programadas de manutenção antes do aparecimento de patologias nas edificações, considerando que sujeitas à deterioração e degradação pelo uso normal e pela ação do tempo e do intemperismo, as edificações precisam adotar um plano de manutenção constante,

preventiva e corretiva, para evitar sua degradação prematura e a redução de sua VUP - Vida Útil Projetada. Isto torna-se mais destacado e necessário quando falamos de edificações que compõem o patrimônio público, construído com os já poucos recursos públicos colocados à disposição do gestor, o qual torna-se responsável pela melhor conservação deste patrimônio.

A nova manutenção predial está já em atendimento, neste primeiro ano como um Projeto Piloto, com atendimento às edificações das Comarcas da Regional Curitiba e da Regional da Região Metropolitana de Curitiba e Litoral (total de 19 Comarcas e 64 edificações, com área construída total de 224.023,44 m<sup>2</sup>, sendo 180.118,69 m<sup>2</sup> em Curitiba e 43.904,75 m<sup>2</sup> na RMC/Litoral), terrenos somando 307.364,55 m<sup>2</sup>.

A previsão é de que, com o esperado sucesso do Projeto Piloto, a mesma sistemática possa ser estendida às demais Regionais do Estado do Paraná.

6. Continuidade da gestão do Plano de Obras segundo as prioridades da Administração e segundo o Ranqueamento das Comarcas, com controle e evidência atualizada mensal dos projetos, obras e dispêndios gerais do Departamento. Anexo, o Plano de Obras atualizado em novembro/2018.

7. Ampliação do Sistema SAU, de Atendimento ao Usuário, com a criação da Central de Atendimento ao Usuário do Departamento de Engenharia e Arquitetura, no qual pela plataforma digital do Tribunal de Justiça o usuário de todo o estado pode requisitar serviços de manutenção, seja predial ou seja de sistemas de ar-condicionado.

8. Totais despendidos no ano de 2018, com valores até o mês de novembro:

- Atas de Registro de Preços de Serviços Comuns de Engenharia: R\$ 10.208.581,50;
- Atas de Registro de Preços de Instalação de Sistemas de Ar-Condicionado e CFTV: R\$ 2.682.324,47;
- Contratos de Serviços de Manutenção de Ar-Condicionado, Elevadores e Geradores: R\$ 2.677.222,85;
- Contratação de Projetos: R\$ 714.169,38;
- Obras novas: R\$ 59.070.171,16;
- Fornecimentos diversos de arquitetura (Comunicação Visual, Divisórias, Pisos Laminados, Persianas): R\$ 2.146.420,45;

- **Total despendido: R\$ 76.875.924,44**

### *Divisão de Engenharia*

Por sua Divisão de Engenharia, foram atendidos a execução das seguintes obras, no total executado de **39.332,66 m<sup>2</sup>**:

1. Curitiba – Centro Judiciário – Fórum Criminal – 15.981,60 m<sup>2</sup>;
  2. Curitiba – Centro Judiciário – Fórum dos Juizados Especiais – 10.593,88 m<sup>2</sup>;
  3. Construção da reforma fórum da Comarca de Cambé – 1.951,71 m<sup>2</sup>;
  4. Construção do novo fórum da Comarca de Rio Negro – 3.348,84 m<sup>2</sup>;
  5. Construção do novo fórum da Comarca de Guaratuba – 2.990,84 m<sup>2</sup>;
  6. Construção do novo fórum da Comarca de Nova Fátima – 2.324,92 m<sup>2</sup>;
  7. Construção do novo fórum da Comarca de Palmas – 1.990,87 m<sup>2</sup>;
  8. Curitiba - Construção da Sala Segura (Data Center) – 150,00 m<sup>2</sup>.
- **Dispêndio total de R\$ 147.280.289,38** (valor total das obras, incluindo valores despendidos no biênio 2017/2018)

Estão em atendimento a execução das seguintes obras, no total em execução de **11.181,83 m<sup>2</sup>**:

1. Construção do novo Fórum da Comarca de Palotina – 2.175,25 m<sup>2</sup>;
  2. Construção do novo Fórum da Comarca de Bela Vista do Paraíso – 2.686,04 m<sup>2</sup>;
  3. Construção do novo Fórum da Comarca de Goioerê – 1.990,87 m<sup>2</sup>;
  4. Construção do novo Fórum da Comarca de Matelândia – 2.004,75 m<sup>2</sup>;
  5. Construção do novo fórum da Comarca de Marmeleiro – 2.324,92m<sup>2</sup>.
- **Dispêndio total de R\$ 32.239.105,61** (valor total das obras, incluindo valores despendidos no biênio 2017/2018)

Estão já licitadas ou em fase final de licitação, portanto com início previsto para o ano de 2019, as seguintes obras no total de **39.187,19 m<sup>2</sup>**:

1. Construção do Bloco do Fórum Criminal da Comarca de Londrina – 25.468,67 m<sup>2</sup>;
2. Curitiba – reforma da EMAP – 1.100,00 m<sup>2</sup>;
3. Umuarama – Reforma – 4.886,04 m<sup>2</sup>;
4. Curitiba – Fórum Cível I – Reforço Estrutural – 7.732,48 m<sup>2</sup>.

Foram acompanhadas em 2018 e estão ainda sendo acompanhadas pela Divisão a preparação para licitação de construção das seguintes obras com início de execução previsto ainda para o ano de 2019 ou início de 2020, no total de **19.818,77 m<sup>2</sup>**:

1. Licitação para a Construção da reforma e ampliação do Fórum da Comarca de Ampére – 6.609,36 m<sup>2</sup>;
2. Licitação para a Construção do Novo Fórum da Comarca de Centenário do Sul - 1.882,26 m<sup>2</sup>;
3. Licitação para a Construção do Novo Fórum da Comarca de Corbélia – 1.552,07 m<sup>2</sup>;
4. Licitação para a Construção do Novo Fórum da Comarca de Ribeirão do Pinhal – 1.954,67 m<sup>2</sup>;
5. Licitação para a Construção do Novo Fórum da Comarca de Uraí – 1.511,25 m<sup>2</sup>;
6. Licitação para a Construção do Novo Fórum da Comarca de Piraquara – 1.419,86 m<sup>2</sup>;
7. Licitação para a Construção do Novo Fórum da Comarca de Piraí do Sul – 1.803,43 m<sup>2</sup>;
8. Licitação para a Construção do Novo Fórum da Comarca de Joaquim Távora – 1.511,25 m<sup>2</sup>;
9. Licitação para a Construção do Novo Fórum da Comarca de Carlópolis – 1.574,62 m<sup>2</sup>;
10. Curitiba – Prédio Anexo – Modernização do Sistema de Ar-Condicionado;
11. Curitiba – Sede Mauá – Modernização do Sistema de Ar-Condicionado.

A Divisão de Engenharia, além da fiscalização de obras novas, conforme acima listadas, tem a incumbência de atendimento a reformas e reparos através de Ata de Registro de Preços de Serviços Comuns de Engenharia. Por intermédio desta modalidade de contratação, neste ano de 2018 a Divisão deu atendimento ao total de **99 serviços de grandes reformas e reparos/manutenções**, tanto no interior quanto na capital, tendo sido atendidas as seguintes Comarcas das Regionais de Curitiba, Francisco Beltrão, Londrina, Jacarezinho, RMC e Litoral, Ponta Grossa, Guarapuava, Maringá, Cascavel e Umuarama:

1. Curitiba:
  - a. Prédio Anexo ao Palácio da Justiça;
  - b. Sede Barracão Flávio Dallegrove;
  - c. Prédio do Palácio da Justiça;
  - d. Juizados Sítio Cercado;
  - e. Centro Judiciário de Curitiba;
  - f. Tribunal do Júri;
  - g. Estacionamento da Rua Mauá;
  - h. Cejusc 2º. Grau – Cândido de Abreu;
  - i. Sede Mauá;
  - j. Vara da infância Av. Iguaçu;

- k. Cejusc 1º. Grau – Rua Lysimaco;
  - l. Centro Social de Educação Infantil – Creche;
  - m. Juizados Especiais Sítio Cercado;
  - n. Centro Judiciário de Curitiba;
  - o. Tribunal do Júri;
  - p. Sede Álvaro Ramos;
  - q. Sede Flávio Dallegrave;
  - r. Sede Mauá;
  - s. Fórum Cível I;
  - t. EMAP – Escola da Magistratura;
  - u. Sede Cândido de Abreu.
- 27 contratações – Total Contratado: R\$ 4.116.950,40

## 2. RMC e Litoral:

- a. Paranaguá;
  - b. Campo Largo;
  - c. Pinhais;
  - d. Antonina;
  - e. Campina Grande do Sul;
  - f. Araucária;
  - g. Cerro Azul;
  - h. Piraquara;
  - i. Pinhais;
  - j. Colombo.
- 12 Contratações – Total Contratado: R\$ 1.429.675,70

## 3. Ponta Grossa:

- a. Rio Negro;
  - b. Jaguariaíva;
  - c. Sengés;
  - d. Castro;
  - e. Lapa;
  - f. Ponta Grossa;
  - g. Reserva;
  - h. São João do Triunfo;
  - i. Ipiranga;
  - j. Tibagi.
- 07 Contratações – Total Contratado: R\$ 1.162.089,37

## 4. Guarapuava:

- a. Prudentópolis;
- b. Pitanga;
- c. Ivaiporã;
- d. Cândido de Abreu.

04 Contratações – Total Contratado: R\$ 799.200,06

5. Francisco Beltrão:

- a. Francisco Beltrão;
- b. Coronel Vivida;
- c. Chopinzinho;
- d. Salto do Lontra;
- e. Dois Vizinhos.

06 Contratações – Total Contratado: R\$ 785.972,64

6. Cascavel:

- a. Capitão Leônidas Marques;
- b. Assis Chateaubriand;
- c. Medianeira;
- d. Quedas do Iguaçu;
- e. Cascavel;
- f. Marechal Cândido Rondon;
- g. Campina da Lagoa;
- h. Foz do iguaçu
- i. Nova Aurora;
- j. Capanema;
- k. Toledo;
- l. Mamborê;
- m. Ubiratã;
- n. Catanduvas.

15 Contratações – Total Contratado: R\$ 2.440.048,30

7. Umuarama:

- a. Iporã;
- b. Cianorte;
- c. Guaíra;
- d. Altônia;
- e. Campo Mourão;
- f. Icaraíma;
- g. Terra Boa.

09 Contratações – Total Contratado: R\$ 2.212.562,45

8. Maringá:

- a. Astorga;
- b. Mandaguari;
- c. Maringá;
- d. Santa Isabel do Ivaí;
- e. Paraíso do Norte;
- f. Porecatu;

- g. Nova Esperança;
  - h. Nova Londrina.
- 08 Contratações – Total Contratado: R\$ 1.531.720,87

9. Londrina:

- a. Ibiporã;
  - b. Ortigueira;
  - c. Congonhinhas;
  - d. Assaí;
  - e. Londrina.
- 05 Contratações – Total Contratado: R\$ 838.406,24

10. Jacarezinho:

- a. Joaquim Távora;
  - b. Bandeirantes;
  - c. Andirá;
  - d. Cambará;
  - e. Ibaiti;
  - f. Santo Antônio da Platina.
- 06 Contratações – Total Contratado: R\$ 858.004,87

**Total de Contratações pela Ata de Registro de Preços de Serviços Comuns de Engenharia: 99 Contratações.**

- **Dispêndio total de R\$ 16.174.630,90**

Pelas Atas de Registro de Preços de **Serviços de instalação de equipamentos individuais de ar-condicionado** foram atendidas as seguintes unidades do Estado do Paraná:

- Regional Curitiba: total de 374 equipamentos. Valor total aproximado de R\$ 1.408.904,00 (nos valores estão incluídas as alterações elétricas e civis realizadas para possibilitar as instalações).

**Curitiba:**

- Tribunal do Júri:	15 equipamentos;
- Fórum Cível II:	1 equipamento;
- Boqueirão:	26 equipamentos;
- Pinheirinho:	2 equipamentos;
- CEI (creche):	29 equipamentos;
- Avenida Iguazu:	14 equipamentos;
- Rio Branco do Sul:	20 equipamentos;
- Cetrans:	10 equipamentos;
- Lysimaco:	29 equipamentos;



- Santa Felicidade: 4 equipamentos.

**R.M.C e Litoral:**

- Rio Branco do Sul: 20 equipamentos;
- Almirante Tamandaré: 1 equipamento;
- União da Vitória/Pinhão/São Mateus do Sul: 6 equipamentos;
- Irati/Rebouças: 25 equipamentos;
- Ponta Grossa: 16 equipamentos;
- São José dos Pinhais: 18 equipamentos;
- Cerro Azul: 16 equipamentos;
- Pinhais: 9 equipamentos;
- Piraquara: 22 equipamentos;
- Castro: 27 equipamentos;
- Paranaguá (2 imóveis): 57 equipamentos;
- Antonina: 7 equipamentos.

- Regional Maringá: total de 153 equipamentos. Valor total aproximado de R\$ 684.741,56 (nos valores estão incluídas as alterações elétricas e civis realizadas para possibilitar as instalações).

- Nova Londrina: 10 equipamentos;
- Umuarama: 54 equipamentos;
- Maringá: 40 equipamentos;
- Iporã: 11 equipamentos;
- Peabiru: 12 equipamentos;
- Mandaguaçu: 7 equipamentos;
- Centenário do Sul: 10 equipamentos;
- Marialva: 9 equipamentos.

- Regional Londrina: total de 60 equipamentos. Valor total aproximado de R\$ 284.620,14 (nos valores estão incluídas as alterações elétricas e civis realizadas para possibilitar as instalações).

- Primeiro de Maio: 7 equipamentos;
- Grandes Rios: 10 equipamentos;
- Santo Antônio da Platina: 15 equipamentos;
- Curiúva: 9 equipamentos;
- Marilândia do Sul: 9 equipamentos;
- Tomazina: 10 equipamentos;

- Regional Cascavel: total de 82 equipamentos. Valor total aproximado de R\$ 371.862,23 (nos valores estão incluídas as alterações elétricas e civis realizadas para possibilitar as instalações).

- Francisco Beltrão (2 imóveis): 41 equipamentos;

- Salto do Lontra: 10 equipamentos;
- Cascavel: 31 equipamentos.

Totalizando **669 equipamentos** e valor dispendido de **R\$ 2.750.127,93**. Pelas Atas de Registro de Preços de **Serviços Técnicos de Manutenção de Sistemas de ar-condicionado** foram atendidas todas as unidades do Estado do Paraná, com o seguinte número de atendimentos/mês:

EQUIPAMENTOS INDIVIDUAIS	jan/18	fev/18	mar/18	abr/18	mai/18	jun/18	jul/18	ago/18	set/18	out/18	nov/2018 Contagem Prevista	dez/2018 Contagem Prevista
QUANTIDADE DE EQUIPAMENTOS INDIVIDUAIS	72	100	136	99	55	65	41	46	37	109	140	140

Desta forma, foram realizados **1.040 atendimentos** de Manutenção de Sistemas de equipamentos individuais.

Além das manutenções corretivas em equipamentos do tipo individuais (por exemplo Split do modelo Hi-Wall e Piso-Teto), foram realizadas 264 manutenções preventivas nos equipamentos de ar-condicionado do tipo Central.

- **Dispêndio total de R\$ 1.873.118,44**

Pelas Atas de Registro de Preços de **Serviços Técnicos de Manutenção de Elevadores e Plataformas PNE** foram atendidas todas as unidades do Estado do Paraná que utilizam transporte vertical mecanizado. As manutenções nos elevadores no Estado do Paraná são divididas em 3 (três) regionais, sendo elas as regiões Norte, Oeste e Leste.

As manutenções nos elevadores são divididas em manutenções preventivas e corretivas, sendo que as preventivas são realizadas mensalmente e as corretivas são realizadas quando há ocorrência de chamado, normalmente os chamados de manutenções corretivas ocorrem via telefone.

Na Região Norte: **300** manutenções preventivas por equipamento.

Na Região Oeste: **348** manutenções preventivas por equipamento. Na Região Leste: **820** manutenções preventivas por equipamento.

- **Dispêndio total de R\$ 1.301.994,78**

Pelas Atas de Registro de Preços de **Serviços Técnicos de Manutenção de Geradores** foram atendidas todas as unidades do Estado do Paraná que utilizam sistemas geradores:

- **Dispêndio total de R\$ 79.969,42.**

Pelas Atas de Registro de Preços de **Serviços Técnicos de Instalação de Sistemas de CFTV e alarme** foram instalados com o dispêndio de R\$ 682.098,76 nas comarcas de:

1. Ipiranga;
  2. Irati;
  3. Lapa;
  4. Pinhão;
  5. Prudentópolis;
  6. Reserva;
  7. Ponta Grossa.
- **Dispêndio total de R\$ 682.098,76**

### *Divisão de Arquitetura*

ALGUNS PROJETOS ARQUITETÔNICOS DESENVOLVIDOS EM 2018



*Figura 5 - Fórum Padrão II Inicial*



*Figura 6 - Centro Judiciário de Curitiba - fase 2*

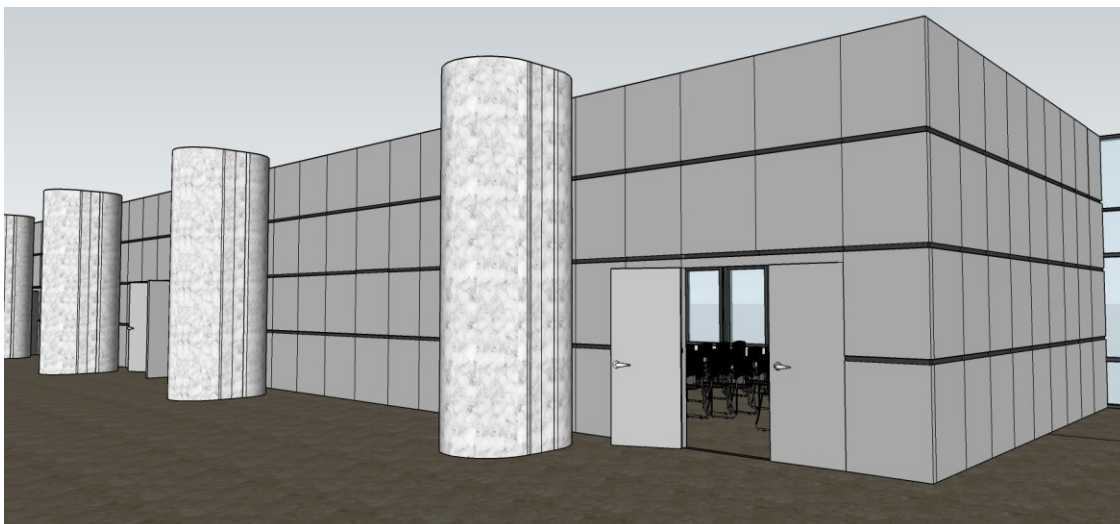


Figura 7 - Fórum Padrão - Final Pequeno Porte

### PROJETOS ARQUITETÔNICOS

- Curitiba (Centro Judiciário de Curitiba Projeto arquitetônico Fase 2)
- Francisco Beltrão (Implantação Projeto Padrão Comarca Final)
- União da Vitória (Implantação Projeto Padrão Comarca Final)
- Paranavaí (Implantação Projeto Padrão Comarca Final)
- Corbélia (Implantação Projeto Padrão Inicial II)
- Uraí (Implantação Projeto Padrão Inicial II)
- Joaquim Távora (Implantação Projeto Padrão Inicial II)
- Carlópolis (Implantação Projeto Padrão Inicial II)
- Bocaiúva do Sul (Implantação Projeto Padrão Inicial II)
- Maringá (Revisão do projeto arquitetônico)
- Londrina (Revisão do projeto arquitetônico e layout de ocupação de imóvel locado)
- Londrina (Layout de ocupação de imóvel locado)

**Projeto auditórios esplanada prédio anexo:**



Avaliação de terrenos:

- Iporã
- Mangueirinha
- Pontal do Paraná
- Paranaíba
- Santo Antônio da Platina
- Jandaia do Sul
- Faxinal
- Irati
- Iretama
- Morretes
- Campo Mourão
- Loanda
- Wenceslau Braz
- Prudentópolis
- Paranaguá

- Pontal do Paraná
- Alto Paraná
- Terra Rica
- São Jerônimo da Serra

Análise para locação de imóvel:

- Fazenda Rio Grande
- Londrina
- Eseje

### COMUNICAÇÃO VISUAL CURITIBA

Valores CV – Registro de Preços 53/2017 - compreende também pedidos de 2017

Regional	Valor	Valor Solicitado	Percentual Solicitado
Curitiba	254.234,63	134.966,91	36.07%

Quantidade de pedidos de CV Curitiba – 74

Quantidade de Pagamentos – 43

**Valor total utilizado – R\$ 134.966,91**

### COMUNICAÇÃO VISUAL INTERIOR

Valores CVI – Registro de Preços 18/2018

Regional	Valor	Valor Solicitado	Percentual Solicitado
Cascavel	19.499,20	0,00	0.00%
Guarapuava	14.787,71	3.977,63	27.00%
Londrina	11.392,18	3.122,59	27.60%
Maringá	16.957,99	0,00	0.00%
Ponta Grossa	7.199,71	0,00	0.00%

Quantidade de pedidos de CV Interior – 15

Quantidade de Pagamentos – 00

**Valor total utilizado – R\$ 7.100,22**

PROJETOS DE MOBILIÁRIO: 68

**PISOS:**

Valores Piso – Registro de Preços 35/2017 – compreende também pedidos de 2017

Regional	Valor	Valor Solicitado	Percentual Solicitado
Curitiba	307.584,00	255.124,84	73.37%

Quantidade de pedidos de piso – 21

Quantidade de Pagamentos - 17

**Valor total utilizado – R\$ 255.124,84**

**PERSIANAS:**

Valores Persiana – Registro de Preços 08/2018

Regional	Valor	Valor Solicitado	Percentual Solicitado
Cascavel	470.100,00	357.768,04	84.00%
Curitiba	1.013.922,00	680.249,37	78.00%
Guarapuava	252.000,00	237.560,40	96.00%
Londrina	251.250,00	246.625,32	99.00%
Maringá	263.250,00	188.492,26	81.00%
Ponta Grossa	173.500,00	173.500,00	100.00%

Quantidade de pedidos de persianas – 79

Quantidade de Pagamentos – 66

**Valor total utilizado – R\$ 1.884.195,39**

*Divisão de Projetos Complementares*

Por sua Divisão de Projetos Complementares, no ano de 2018 foram realizadas contratações e acompanhamentos de elaboração de projetos complementares e demais elementos técnicos visando a execução de obras de reparos, construção e/ou reformas com ampliações em prédios de Fóruns de diversas Comarcas do Estado do Paraná.

**Dispêndio total em projetos de R\$ 714.169,38.**

**PROJETOS E SERVIÇOS EM ACOMPANHAMENTO**

Nº	COMARCA	PROTOCOLO	OBJETO
1	AMPÉRE	0062534-79.2015.8.16.6000	ADAPTAÇÃO DE PROJETOS E DEMAIS ELEMENTOS

			TÉCNICOS PARA CONSTRUÇÃO DO FÓRUM DA COMARCA DE AMPÉRE
2	BELA VISTA DO PARAÍSO	40.283.2012	PROJETOS COMPLEMENTARES DA OBRA DE CONSTRUÇÃO DA NOVA SEDE DO FÓRUM DE BELA VISTA DO PARAÍSO
3	CARLÓPOLIS	0020224-24.2016.8.16.6000	PROJETOS COMPLEMENTARES PARA A OBRA DE CONSTRUÇÃO DO FÓRUM DA COMARCA DE CARLÓPOLIS
4	CORBÉLIA	0020224-24.2016.8.16.6000	PROJETOS COMPLEMENTARES PARA A OBRA DE CONSTRUÇÃO DO FÓRUM DA COMARCA DE CORBÉLIA
5	CURITIBA – ESTACIONAMENTO PALÁCIO DE JUSTÇA	00106048-48.2016.8.16.6000	ADEQUAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DOS PROJETOS COMPLEMENTARES DA OBRA DE CONSTRUÇÃO DO ESTACIONAMENTO DO SUBSOLO DO EDIFÍCIO DO PALÁCIO DE JUSTIÇA
6	CURITIBA - EMAP	0029172-18.2017.8.16.6000	PROJETOS COMPLEMENTARES E DEMAIS ELEMENTOS TÉCNICOS PARA ADEQUAÇÕES DE ACESSIBILIDADE E PREVENÇÃO CONTRA INCÊNDIOS NO EDIFÍCIO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA ONDE FUNCIONA A ESCOLA DA MAGISTRATURA
7	CURITIBA – FÓRUM CRIMINAL AHÚ	0036184-83.2017.8.16.6000	ADEQUAÇÃO DOS PROJETOS COMPLEMENTARES E DEMAIS ELEMENTOS NECESSÁRIOS A CONSTRUÇÃO DO FÓRUM CRIMINAL DO CENTRO JUDICIÁRIO DE CURITIBA
8	CURITIBA – PGT	0008574-77.2016.8.16.6000	ELABORAÇÃO DE ESTUDO DE POLO GERADOR DE TRÁFEGO PARA O NOVO FÓRUM CRIMINAL E JUIZADOS ESPECIAIS DO CENTRO JUDICIÁRIO DE CURITIBA
9	JOAQUIM TÁVORA	0020224-24.2016.8.16.6000	PROJETOS COMPLEMENTARES PARA A OBRA DE CONSTRUÇÃO DO FÓRUM DA COMARCA DE JOAQUIM TÁVORA
10	LONDRINA	0090649-76.2016.8.16.6000	READEQUAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DOS PROJETOS COMPLEMENTARES E DEMAIS ELEMENTOS TÉCNICOS PARA A OBRA DE CONSTRUÇÃO DO FÓRUM DA COMARCA DE LONDRINA
11	MARMELEIRO	0031884-49.2015.8.16.6000	ADEQUAÇÃO DOS PROJETOS COMPLEMENTARES DA OBRAS DE CONSTRUÇÃO DO FÓRUM DE GUARANIAÇU NO TERRENO DESTINADO A CONSTRUÇÃO DO FÓRUM DE MARMELEIRO
12	PIRAÍ DO SUL	0041529-98.2015.8.16.6000	PROJETOS COMPLEMENTARES PARA OBRA DE REFORMA E AMPLIAÇÃO DO FÓRUM DA COMARCA DE PIRAI DO SUL
13	RIBEIRÃO DO PINHAL	0033325-31.2016.8.16.6000	CORREÇÃO DO PROJETO DE RIBEIRÃO DO PINHAL
14	UMUARAMA	0040355-20.2016.8.16.6000	ELABORAÇÃO DE LAUDO TÉCNICO DE SEGURANÇA E ESTABILIDADE ESTRUTURAL DO EDIFÍCIO DO FÓRUM DA COMARCA DE UMUARAMA
15	URAI	0020224-24.2016.8.16.6000	PROJETOS COMPLEMENTARES PARA A OBRA DE CONSTRUÇÃO DO FÓRUM DA COMARCA DE URAÍ

#### PROJETOS E SERVIÇOS EM ELABORAÇÃO

Nº	COMARCA	PROTOCOLO	OBJETO
2	AMPÉRE	0050032-40.2017.8.16.6000	PROJETO DE PREVENÇÃO CONTRA INCÊNDIOS PARA APROVAÇÃO
3	CIANORTE	0020347-22.2016.8.16.6000	PROJETOS COMPLEMENTARES PARA EXECUÇÃO DE ARQUIVO PARA FÓRUM DA COMARCA DE CIANORTE
4	CHOPINZINHO	0007507-43.2017.8.16.6000	PROJETO DE PREVENÇÃO CONTRA INCÊNDIOS PARA APROVAÇÃO



5	SÃO JOÃO DO TRIUNFO	0015527-91.2015.8.16.6000	PROJETOS COMPLEMENTARES E DEMAIS ELEMENTOS TÉCNICOS VISANDO A CONSTRUÇÃO DE SALA DE ARQUIVO NO TERRENO DO FÓRUM DA COMARCA DE SÃO JOÃO DO TRIUNFO
6	SÃO MATEUS DO SUL	0004946-17.2015.8.16.6000	PROJETO DE PREVENÇÃO CONTRA INCÊNDIOS PARA APROVAÇÃO

#### PROJETOS E SERVIÇOS CONTRATADOS

Nº	COMARCA	PROTOCOLO	OBJETO
1	AMPÉRE	0062534-79.2015.8.16.6000	ADAPTAÇÃO DE PROJETOS E DEMAIS ELEMENTOS TÉCNICOS PARA CONSTRUÇÃO DO FÓRUM DA COMARCA DE AMPÉRE
2	CURITIBA - EMAP	0029172-18.2017.8.16.6000	PROJETOS COMPLEMENTARES E DEMAIS ELEMENTOS TÉCNICOS PARA ADEQUAÇÕES DE ACESSIBILIDADE E PREVENÇÃO CONTRA INCÊNDIOS NO EDIFÍCIO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA ONDE FUNCIONA A ESCOLA DA MAGISTRATURA
3	CURITIBA – FÓRUM CRIMINAL AHÚ	0036184-83.2017.8.16.6000	ADEQUAÇÃO DOS PROJETOS COMPLEMENTARES E DEMAIS ELEMENTOS NECESSÁRIOS A CONSTRUÇÃO DO FÓRUM CRIMINAL DO CENTRO JUDICIÁRIO DE CURITIBA
4	LONDIRNA	0090649-76.2016.8.16.6000	READEQUAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DOS PROJETOS COMPLEMENTARES E DEMAIS ELEMENTOS TÉCNICOS PARA A OBRA DE CONSTRUÇÃO DO FÓRUM DA COMARCA DE LONDIRNA
5	UMUARAMA	0040355-20.2016.8.16.6000	ELABORAÇÃO DE LAUDO TÉCNICO DE SEGURANÇA E ESTABILIDADE ESTRUTURAL DO EDIFÍCIO DO FÓRUM DA COMARCA DE UMUARAMA

#### PROJETOS E SERVIÇOS FINALIZADOS

##### (TERMOS DE RECEBIMENTOS PROVISÓRIOS E DEFINITIVOS)

Nº	COMARCA	PROTOCOLO	OBJETO
1	BELA VISTA DO PARAÍSO	40.283.2012	PROJETOS COMPLEMENTARES DA OBRA DE CONSTRUÇÃO DA NOVA SEDE DO FÓRUM DE BELA VISTA DO PARAÍSO
2	CIDADE GAÚCHA	241.630/2014	PROJETOS COMPLEMENTARES DA OBRA DE CONSTRUÇÃO DA NOVA SEDE DO FÓRUM DE CIDADE GAÚCHA
3	CURITIBA - ANEXO	0079174-26.2016.8.16.6000	READEQUAÇÃO DE ORÇAMENTO DE PROJETO DE AR CONDICIONADO PARA O PRÉDIO ANEXO AO PALÁCIO DE JUSTIÇA
4	CURITIBA – CENTRO ADMINISTRATIVO MAUÁ	0015978-19.2015.8.16.6000	ELABORAÇÃO DOS PROJETOS COMPLEMENTARES EXECUTIVOS E DEMAIS ELEMENTOS TÉCNICOS PARA A OBRA DE CONSTRUÇÃO DO COMPLEXO DO CENTRO ADMINISTRATIVO DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PARANÁ
5	CURITIBA – CENTRO ADMINISTRATIVO MAUÁ	0016516-97.2015.8.16.6000	ASSESSORAMENTO TÉCNICO NA ELABORAÇÃO DOS PROJETOS COMPLEMENTARES EXECUTIVOS E DEMAIS ELEMENTOS TÉCNICOS PARA A OBRA DE CONSTRUÇÃO DO COMPLEXO DO CENTRO ADMINISTRATIVO DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PARANÁ
6	CURITIBA – TJ MAUÁ	0051376-90.2016.8.16.6000	READEQUAÇÃO DE ORÇAMENTO DE PROJETO DE AR-CONDICIONADO PARA O PRÉDIO DA MAUÁ

7	FOZ DO IAGUAÇU	0012615-87.2016.8.16.6000	ELABORAÇÃO DE PROJETOS COMPLEMENTARES (ELÉTRICA E LÓGICA) E DEMAIS ELEMENTOS TÉCNICOS PARA REFORMA ELÉTRICA DO PRÉDIO DO FÓRUM DA COMARCA DE FOZ DO IAGUAÇU
8	GOIOERÊ	0064422-83.2015.8.16.6000	ADEQUAÇÃO DOS PROJETOS COMPLEMENTARES DA OBRA DE CONSTRUÇÃO DO FÓRUM DE GUARANIAÇU NO TERRENO DESTINADO A CONSTRUÇÃO DO FÓRUM DE GOIOERÊ
9	GUARANIAÇU	184.831/2012	PROJETOS COMPLEMENTARES DA OBRA DE CONSTRUÇÃO DA NOVA SEDE DO FÓRUM DE GUARANIAÇU
10	MATELÂNDIA	0064422-83.2015.8.16.6000	ADEQUAÇÃO DOS PROJETOS COMPLEMENTARES DA OBRA DE CONSTRUÇÃO DO FÓRUM DE GUARANIAÇU NO TERRENO DESTINADO A CONSTRUÇÃO DO FÓRUM DE MATELÂNDIA
11	NOVA FÁTIMA	40.278/2012	ADAPTAÇÃO DE PROJETOS COMPLEMENTARES DA OBRA DE CONSTRUÇÃO DA NOVA SEDE DO FÓRUM DA COMARCA
12	PALMAS	0064422-83.2015.8.16.6000	ADEQUAÇÃO DOS PROJETOS COMPLEMENTARES DA OBRA DE CONSTRUÇÃO DO FÓRUM DE GUARANIAÇU NO TERRENO DESTINADO A CONSTRUÇÃO DO FÓRUM DE PALMAS
13	PALOTINA	0064422-83.2015.8.16.6000	ADEQUAÇÃO DOS PROJETOS COMPLEMENTARES DA OBRA DE CONSTRUÇÃO DO FÓRUM DE GUARANIAÇU NO TERRENO DESTINADO A CONSTRUÇÃO DO FÓRUM DE PALOTINA
14	SÃO JOÃO	241.634/2014	PROJETOS COMPLEMENTARES DA OBRA DE CONSTRUÇÃO DA NOVA SEDE DO FÓRUM DE SÃO JOÃO

#### PROJETOS E SERVIÇOS EM CONTRATAÇÃO – LICITAÇÃO

Nº	COMARCA	PROTOCOLO	OBJETO
1	CURITIBA – CENTRO JUDICIÁRIO DE CURITIBA	0043462-38.2017.8.16.60000	ELABORAÇÃO DOS PROJETOS COMPLEMENTARES EXECUTIVOS E DEMAIS ELEMENTOS TÉCNICOS PARA A OBRA DE CONSTRUÇÃO DO CENTRO JUDICIÁRIO DE CURITIBA
2	CURITIBA – CENTRO JUDICIÁRIO DE CURITIBA	0046076-16.2017.8.16.6000	ASSESSORAMENTO TÉCNICO NA ELABORAÇÃO DOS PROJETOS COMPLEMENTARES EXECUTIVOS E DEMAIS ELEMENTOS TÉCNICOS PARA A OBRA DE CONSTRUÇÃO DO CENTRO JUDICIÁRIO DE CURITIBA

#### PROJETOS E SERVIÇOS EM TRÂMITES PARA CONTRATAÇÃO

Nº	COMARCA	PROTOCOLO	OBJETO
1	BOCAÍUVA DO SUL	0034707-59.2016.8.16.6000	PROJETOS COMPLEMENTARES PARA REFORMA E AMPLIAÇÃO DO FÓRUM DA COMARCA DE BOCAÍUVA DO SUL
2	CAMPO MOURÃO	0090352-69.2016.8.16.6000	ELABORAÇÃO DO PROJETO PARA REFORMA DO FÓRUM DA COMARCA DE CAMPO MOURÃO
3	CENTENÁRIO DO SUL	0004625-11.2017.8.16.6000	READEQUAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DOS PROJETOS PARA CONSTRUÇÃO DO FÓRUM DA COMARCA DE CENTENÁRIO DO SUL
4	CIANORTE	0010337-50.2015.8.16.6000	ELABORAÇÃO DE LAUDO TÉCNICO, PROJETO DE REFORÇO, PROJETOS COMPLEMENTARES E DEMAIS ELEMENTOS TÉCNICOS PARA A OBRA DE REFORMA DO

			EDIFÍCIO DO JUIZADO ESPECIAL CÍVEL, CRIMINAL E DA FAZENDA PÚBLICA DA COMARCA DE CIANORTE
5	COLOMBO	0040403-13.2015.8.16.6000	PROJETOS COMPLEMENTARES PARA CONSTRUÇÃO DO FÓRUM DA COMARCA DE COLOMBO
6	CURITIBA - CETRANS	0112807-28.2016.8.16.6000	PROJETOS COMPLEMENTARES PARA AMPLIAÇÃO DA COBERTURA DO CETRANS
7	CURITIBA - DEA	0067513-84.2015.8.16.6000	PROJETOS COMPLEMENTARES E DEMAIS ELEMENTOS TÉCNICOS PARA OBRA DE REFORMA E AMPLIAÇÃO DA SEDE DO DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA
8	CURITIBA - ESPLANADA	0047493-04.2017.8.16.6000	ELABORAÇÃO DE PROJETOS COMPLEMENTARES PARA CRIAÇÃO DE SALAS DE AUDITÓRIO NO PISO ESPLANADA DO PRÉDIO ANEXO AO PALÁCIO DA JUSTIÇA
9	IPORÃ	0026910-95.2017.8.16.6000	ELABORAÇÃO DE LAUDO TÉCNICO DE DIAGNÓSTICO DE MANIFESTAÇÕES PATOLÓGICAS COM INDICAÇÃO DE SOLUÇÕES TÉCNICAS CORRETIVAS PARA O FÓRUM DA COMARCA DE IPORÃ
10	LONDRINA	0017963-86.2016.8.16.6000	ELABORAÇÃO DO PROJETO DE AR-CONDICIONADO DO PRÉDIO DO FÓRUM CÍVEL DE LONDRINA
11	MARINGÁ	0023390-30.2017.8.16.6000	READEQUAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DOS PROJETOS PARA CONSTRUÇÃO DO FÓRUM DA COMARCA DE MARINGÁ
12	MARINGÁ	0065633-86.2017.8.16.6000	ASSESSORAMENTO TÉCNICO NA READEQUAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DOS PROJETOS PARA CONSTRUÇÃO DO FÓRUM DA COMARCA DE MARINGÁ
13	PONTA GROSSA	0027539-40.2015.8.16.6000	ELABORAÇÃO DE PROJETOS COMPLEMENTARES PARA A CONSTRUÇÃO DO NOVO FÓRUM DA COMARCA DE PONTA GROSSA
14	RIBEIRÃO DO PINHAL	0036196-97.2017.8.16.6000	READEQUAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DOS PROJETOS COMPLEMENTARES EXECUTIVOS E DEMAIS ELEMENTOS TÉCNICOS PARA A OBRA DE CONSTRUÇÃO DO FÓRUM DA COMARCA DE RIBEIRÃO DO PINHAL
15	DIVERSOS	0066893-04.2017.8.16.6000	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ASSESSORAMENTO TÉCNICO NA ELABORAÇÃO DE PROJETOS COMPLEMENTARES
16	DIVERSOS	0066906-03.2017.8.16.6000	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LAUDO DE VISTORIA TÉCNICO ESTRUTURAL EM EDIFICAÇÕES
17	DIVERSOS	0066909-55.2017.8.16.6000	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO E CADASTRAL EM TERRENOS
18	DIVERSOS	0066912-10.2017.8.16.6000	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO PROJETOS COMPLEMENTARES DE IMPLANTAÇÃO DE CONSTRUÇÃO DE EDIFÍCIOS DE FÓRUM COM PROJETO PADRÃO
19	DIVERSOS	0066922-54.2017.8.16.6000	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO PROJETOS COMPLEMENTARES PARA REFORMA DE EDIFICAÇÕES

#### PROJETOS E SERVIÇOS COM CONTRATO RESCINDIDO

Nº	COMARCA	PROTOCOLO	OBJETO
1	ALTO PARANÁ	0041503-03.2015.8.16.6000	ELABORAÇÃO DOS PROJETOS COMPLEMENTARES PARA OBRA DE REFORMA E AMPLIAÇÃO DO FÓRUM DA COMARCA DE ALTO PARANÁ
2	FRANCISCO BELTRÃO	0058810-67.2015.8.16.6000	PROJETOS COMPLEMENTARES DA OBRA DE REFORMA E AMPLIAÇÃO DO EDIFÍCIO DO FÓRUM DE FRANCISCO BELTRÃO

3	SÃO JOSÉ DOS PINHAIS	0007370-32.2015.8.16.6000	LAUDO TÉCNICO, PROJETOS COMPLEMENTARES E DEMAIS ELEMENTOS TÉCNICOS PARA A OBRA DE REFORMA DO EDIFÍCIO DO FÓRUM DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS
4	WENCESLAU BRAZ	0041543-82.2015.8.16.6000	PROJETOS COMPLEMENTARES DA OBRA DE REFORMA E AMPLIAÇÃO DO EDIFÍCIO DO FÓRUM DA COMARCA DE WENCESLAU BRAZ

### *Divisão de Manutenção*

PROCESSOS EM TRAMITAÇÃO	1.074
PROCESSOS COM ANDAMENTO FECHADO	509
PROCESSOS COM ANDAMENTO ABERTO	565
DOCUMENTOS GERADOS NO PERÍODO	923
DOCUMENTOS EXTERNOS NO PERÍODO	424

### *Divisão de Informação, Apoio à Gestão e Regularização de Imóveis*

Por sua Divisão de Informação, Apoio à Gestão e Regularização de Imóveis, foram coordenados o início e/ou prosseguimento das aquisições de terrenos por doações nas seguintes Comarcas:

1. Iporã;
2. Mangueirinha;
3. Pontal do Paraná;
4. Paranavaí;
5. Santo Antônio da Platina;
6. Jandaia do Sul;
7. Faxinal;
8. Irati;
9. Iretama;
10. Morretes;
11. Campo Mourão;
12. Loanda;
13. Wenceslau Braz;
14. Prudentópolis;
15. Paranaguá;
16. Pontal do Paraná;
17. Alto Paraná;
18. Terra Rica;
19. São Jerônimo da Serra.

Foram coordenadas as cessões de imóveis do TJPR a terceiros e/ou desafetação e reversão à SEAP – Secretaria de Estado da Administração e Previdência nas seguintes Comarcas:

1. Tomazina;
2. Palmas;
3. Nova Fátima;
4. Santa Helena;

5. Ribeirão Claro;
6. Goioerê;
7. Rio Negro;
8. Toledo;
9. São José dos Pinhais;
10. Tibagi;
11. Terra Roxa;
12. Pato Branco;
13. Alto Paraná;
14. São Jerônimo da Serra;
15. União da Vitória.

Foram elaboradas e emitidas as seguintes minutas de Editais de Obras e Projetos:

1. Assessoramento Técnico à atualização dos projetos complementares para a Obra de Construção do Novo Fórum da Comarca de Maringá;
2. Readequação Projetos Complementares para a Obra de Construção do Novo Fórum da Comarca de Maringá;
3. Projetos Complementares para a obra do Centro Judiciário de Curitiba;
4. Assessoramento Técnico aos Projetos Complementares para a obra do Centro Judiciário de Curitiba;
5. Manutenção Preventiva e Corretiva Predial de edificações e ambientes de edificações do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná;
6. Obra de reforma e modernização sistema de ar-condicionado Anexo ao Palácio da Justiça;
7. Readequação Projetos Complementares para a Obra de Construção do Novo Fórum da Comarca de Centenário do Sul;
8. Laudo técnico de diagnóstico de manifestações patológicas com indicação de soluções técnicas corretivas para o Fórum da Comarca de Iporã;
9. Ata de Registro de Preços de Serviços Comuns de Engenharia da Regional Ponta Grossa;
10. Ata de Registro de Preços de Serviços Comuns de Engenharia da Regional RMC e Litoral;
11. Ata de Registro de Preços de Serviços Comuns de Engenharia da Regional Curitiba;
12. Ata de Registro de Preços de Serviços Comuns de Engenharia da Regional Jacarezinho;
13. Manutenção Preventiva e Corretiva, com fornecimento integral de peças, nos geradores de energia do Tribunal de Justiça do Paraná;
14. Obra de Construção do Novo Fórum da Comarca de Marmeleiro;
15. Fornecimento e instalação de alarme, proteção perimetral e circuito fechado de televisão (CFTV) para prédios do Tribunal de Justiça e Unidades do Poder Judiciário no Estado do Paraná;
16. Readequação Projetos Complementares para a Obra de Construção do Novo Fórum da Comarca de Ribeirão do Pinhal;
17. Execução das divisórias articuladas retráteis para a criação de auditórios na esplanada do prédio Anexo ao Palácio da Justiça;
18. Fornecimento e instalação de equipamentos de climatização de ar em prédios do Tribunal de Justiça nas diversas Comarcas do Estado do Paraná;
19. Projetos Complementares para implantação de sistemas nos auditórios da esplanada do prédio anexo ao Palácio de Justiça do Estado do Paraná;

20. Adequação de acessibilidade e prevenção contra incêndio no edifício do Tribunal de Justiça onde funciona a Escola da Magistratura;
21. Ata de Registro de Preços de Serviços Comuns de Engenharia da Regional de Cascavel e Foz do Iguaçu;
22. Serviços continuados de suporte e manutenção preditiva, preventiva, programada e corretiva para Sala Segura, Sala de UPS e Gerador;
23. Ata de Registro de Preços de Serviços Comuns de Engenharia da Regional de Francisco Beltrão;
24. Ata de Registro de Preços de Serviços Comuns de Engenharia da Regional de Guarapuava;
25. Projetos Complementares para a obra de construção do Fórum de Francisco Beltrão;
26. Obra de recuperação estrutural do Edifício Montepar sede do Fórum Cível do Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba;
27. Projetos Complementares para a obra de reforma do Edifício Montepar sede do Fórum Cível do Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba;
28. Projetos Complementares para a obra de construção do Fórum de Colombo;
29. Obra de reforma do edifício do Fórum da Comarca de Umuarama;
30. Ata de Registro de Preços de Serviços Comuns de Engenharia da Regional de Londrina;
31. Ata de Registro de Preços de Serviços Comuns de Engenharia da Regional de Maringá;
32. Ata de Registro de Preços de Serviços Comuns de Engenharia da Regional de Curitiba;
33. Ata de Registro de Preços de Serviços Comuns de Engenharia da Regional de Umuarama;
34. Obra de construção do Bloco Criminal do Fórum da Comarca de Londrina;
35. Ata de Registro de Preços de Serviços Comuns de Engenharia da Regional de Ponta Grossa;
36. Fornecimento e instalação de plataforma elevatória no edifício do Fórum da Comarca de Francisco Beltrão;
37. Projetos Complementares para a obra de construção do Fórum de Ponta Grossa.

Foi finalizado o levantamento total dos imóveis de propriedade do TJPR ou sob sua posse, o qual permite a confecção do Ranqueamento de Comarcas e foi a base de dados do PROCEDIMENTO CONTÁBIL PATRIMONIAL PARA BENS IMÓVEIS DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ, considerando que o sistema implantado pela Divisão para controle dos imóveis já incorpora sistema de depreciação imobiliária, que está subsidiando o sistema de depreciação patrimonial do TJPR pelo sistema Hermes de controle patrimonial.

A planilha a seguir apresenta o resumo do levantamento realizado:

QUADRO RESUMO GERAL DE ÁREAS CONSTRUÍDAS E DE TERRENOS (m <sup>2</sup> )		26/11/2018
ÍNDICE FÍSICO MÉDIO (metragem quadrada construída na Comarca / nº varas judiciárias na Comarca)		838
NOTA REFERENCIAL MÉDIA (Nota para fins de ranqueamento)		662
Comarcas com índice físico ABAIXO do índice físico médio		104
Comarcas com índice físico ACIMA do índice físico médio		56
Idade média das construções (anos)		24
ÁREA CONSTRUÍDA DE FÓRUNS EM USO		315.153,02
ÁREA CONSTRUÍDA DE OUTROS IMÓVEIS EM USO FORENSE (fóruns antigos em uso, casas em uso forense, imóveis locados forenses) (não inclui imóveis cedidos a 3º)		19.656,95
ÁREA TOTAL DE IMOVEIS EM OUTROS USOS NÃO FORENSES (cedidos a 3º e/ou sem uso)		321.442,28
ÁREA TOTAL CONSTRUÍDA COMARCAS (não inclui outras áreas cedidas a 3º, como casas de magistrados e outros imóveis de uso não forense)		656.252,25
ÁREA TOTAL CONSTRUÍDA CURITIBA (uso forense e administrativo, próprios, locados ou cedidos)		182.748,57
<b>ÁREA TOTAL CONSTRUÍDA TJPR</b>		<b>839.000,82</b>
ÁREA TOTAL DE TERRENOS DE FÓRUNS EM USO NAS COMARCAS		629.289,30
ÁREA TOTAL DE OUTROS TERRENOS EM USO NAS COMARCAS		121.520,32
ÁREA TOTAL DE TERRENOS EM USO EM CURITIBA		180.281,40
<b>ÁREA TOTAL DE TERRENOS EM USO COMARCAS E CURITIBA</b>		<b>931.091,02</b>
<b>NÚMERO E ÁREA TOTAL DE TERRENOS DOADOS E AINDA NÃO UTILIZADOS D</b>		<b>39</b> 277.100,07
<b>NÚMERO E ÁREA TOTAL DE TERRENOS PROPOSTOS EM ANÁLISE OU JÁ ELEITOS</b>		<b>15</b> 125.248,78
<b>NÚMERO DE IMÓVEIS DO TJPR</b>		
<b>1. IMÓVEIS COMARCAS DO INTERIOR</b>		
	EM USO FORENSE	SEM USO OU OUTROS USOS
FÓRUNS CENTRAIS	160	0
FÓRUNS ANTIGOS	2	45
IMÓVEIS 2	11	17
IMÓVEIS 3	9	6
IMÓVEIS 4	6	1
IMÓVEIS 5	3	0
IMÓVEIS 6	1	0
<b>TOTAL DE IMÓVEIS INTERIOR A</b>	<b>192</b>	<b>C 69</b>
obs: imóveis 2 a 6 referem-se a outros imóveis na Comarca, tais como casas de magistrados ocupadas ou não, imóveis cedidos, e outros sem uso ou com uso não forense)		
<b>2. IMÓVEIS CURITIBA</b>		
<b>TOTAL DE IMÓVEIS DE CURITIBA B</b>	<b>33</b>	
CURITIBA PRÓPRIOS:	20	
CURITIBA CEDIDOS:	2	
CURITIBA LOCADOS:	10	
CURITIBA PRÓPRIOS SEM USO:	1	
<b>TOTAL DE IMÓVEIS EM USO FORENSE E ADMINISTRATIVO (A+B)</b>		<b>225</b>
<b>TOTAL DE UNIDADES EDIFICADAS (EXCETO TERRENOS SEM USO) (A+B+C)</b>		<b>294</b>
<b>TOTAL DE TERRENOS DOADOS E AINDA SEM USO (D)</b>		<b>39</b>
<b>TOTAL GERAL DE UNIDADES (A+B+C+D)</b>		<b>333</b>

Elaboração e implementação do Sistema de Pontuação (ranqueamento de comarcas) embasado nas determinações da Resolução nº 114/2010 do CNJ. Com a implantação do sistema, tem sido possível definir, por critérios técnicos e de planejamento, quais as Comarcas mais necessitadas e prioritárias para atendimento pelo Departamento de Engenharia e Arquitetura.

Elaboração e implementação de Sistema de Simulação de Intervenção em estrutura física de Comarca, o qual permite à Administração, por intermédio do Departamento de Engenharia e Arquitetura, fazer a simulação da modificação da situação física de uma Comarca a partir de uma dada proposta de intervenção por obra.

Preparação do sistema de depreciação de bens imóveis do Poder Judiciário do Estado do Paraná, com elaboração de planilhas com algoritmo de depreciação pela metodologia de Depreciação de Ross-Heidecke, abrangendo todos os bens imóveis, no total de 463 lotes de terrenos e 333 edificações, sendo estimado o valor patrimonial inicial de R\$ 1.667.703.244,02 para as edificações e R\$ 278.020.955,96 para os lotes de terrenos.

Composição da Instrução Normativa de Bens Imóveis do Poder Judiciário do Estado do Paraná, por intermédio do Grupo de Trabalho para implementação do Manual de Procedimentos Contábeis Patrimoniais do Poder Judiciário do Estado do Paraná, inclusive no que tange à interface entre a Instrução Normativa e o Sistema Hermes de Gestão Patrimonial.

Trâmites para unificação de terreno e averbação de obras cujos Registros de Imóveis encontram-se no nome do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná, para as Comarcas de:

	COMARCA	UNIFICAÇÃO/REGULARIZAÇÃO TERRENO	AVERBAÇÃO OBRA
1	CIDADE GAÚCHA		X
2	GRANDES RIOS		X
3	GUARAPUAVA		X
4	IBAITI		X
5	NOVA FÁTIMA		X
6	NOVA LONDRINA	X	X
7	PORECATU	X	X
8	SÃO JOÃO	X	X
9	ANTONINA	X	
10	LOANDA	X	
11	SENGÉS	X	

Trâmites de averbação de obras cujos Registros de Imóveis encontram-se no nome do Estado do Paraná, para as Comarcas de:

	COMARCA	UNIFICAÇÃO/REGULARIZAÇÃO TERRENO	AVERBAÇÃO OBRA
1	FOZ DO IGUAÇU	X	X
2	MALLET		X
2	TERRA ROXA		X



Análise técnica com emissão de Parecer Técnico das documentações das empresas participantes das licitações de:

1. Ata de Registro de Preços de Serviços Comuns de Engenharia da Regional de Ponta Grossa;
2. Ata de Registro de Preços de Serviços Comuns de Engenharia da Regional de Curitiba;
3. Ata de Registro de Preços de Serviços Comuns de Engenharia da Regional de RMC e Litoral;
4. Ata de Registro de Preços de Serviços Comuns de Engenharia da Regional de Jacarezinho;
5. Ata de Registro de Preços de Serviços Comuns de Engenharia da Regional de Cascavel e Foz do Iguaçu;
6. Ata de Registro de Preços de Serviços Comuns de Engenharia da Regional de Guarapuava;
7. Ata de Registro de Preços de Serviços Comuns de Engenharia da Regional de Francisco Beltrão;
8. Manutenção Preventiva e Corretiva Predial de edificações e ambientes de edificações do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná;
9. Ata de Registro de Preços de Serviços Comuns de Engenharia da Regional de Londrina.

### *Assessoria Jurídica*

PROCESSOS EM TRAMITAÇÃO	494
PROCESSOS COM ANDAMENTO FECHADO	469
PROCESSOS COM ANDAMENTO ABERTO	25
DOCUMENTOS GERADOS NO PERÍODO	3.134
DOCUMENTOS EXTERNOS NO PERÍODO	1.311

### *Divisão de Controle de Contratos de Obras*

PROCESSOS EM TRAMITAÇÃO	861
PROCESSOS COM ANDAMENTO FECHADO	835
PROCESSOS COM ANDAMENTO ABERTO	26
DOCUMENTOS GERADOS NO PERÍODO	2.889
DOCUMENTOS EXTERNOS NO PERÍODO	1.888

### *Divisão Administrativa*

#### ATIVIDADES

- Controle da entrada, movimentação, distribuição e saída de expedientes no Departamento de Engenharia e Arquitetura, através de planilha elaborada e implantada por esta Divisão Administrativa;

- Lançamento no protocolo geral dos expedientes que são movimentados internamente entre os diversos setores do Departamento;
- Atendimento ao público e recepção;
- Supervisão administrativa de estagiários que prestam serviços neste Departamento;
- Serviço de pesquisa e localização de expedientes protocolados para diversos setores do Departamento;
- Serviço de juntadas, apensamento e desentranhamento de processos solicitados pela Diretoria e divisões deste Departamento;
- Auxílio administrativo aos chefes de divisão para manuseio do controle ponto;
- Emissão mensal do Boletim de Frequência através do sistema Hércules;
- Gerenciamento de tarefas, interrupção de férias dos servidores no sistema Hércules;
- Controle, solicitação e distribuição de materiais de expedientes e permanentes para uso do Departamento;
- Solicitação de material junto à empresa terceirizada para realização dos serviços de limpeza;
- Autuação de expedientes;
- Elaboração e controle de quadro de programação de viagens para motoristas e técnicos do Departamento;
- Apoio ao Diretor do Departamento – organização e distribuição, emissão de informações, ofícios, despachos e outros procedimentos administrativos solicitados pela Diretoria, Chefes das Divisões e Assessoria Jurídica;
- Apoio a Divisão de Engenharia - organização e distribuição de expedientes, atendimento às empresas, comunicação aos Juízes quanto às vistorias;
- Apoio a Divisão de Arquitetura – organização e distribuição de expedientes, atendimento às empresas, encaminhamento de projetos para aprovação nas Prefeituras;
- Apoio a Assessoria Jurídica – organização e distribuição de expedientes, encaminhamento de ofícios;
- Apoio a Divisão de Controle de Contrato de Obras – organização e distribuição de expedientes, encaminhamento de ofícios;
- Apoio a Divisão de Projetos Complementares – organização e distribuição de expedientes, encaminhamento de ofícios;
- Supervisão e administração das zeladoras e limpeza;
- Emissão de informações, ofícios, diárias, quadro de férias e requerimentos funcionais;
- Expedição de correspondências;
- Controle de motoristas, saídas e retornos;
- Serviço de fotocópia;
- Agendamento dos compromissos e reuniões do Diretor;
- Atendimento das ligações dirigidas ao Diretor;
- Gerenciamento dos contratos da Copel e Sanepar de todas as Comarcas, com pedidos de ligação e desligamento e renovação de contratos;
- Arquivos de Informações, Ofícios, Diárias, Pareceres e Atestados de Capacidade Técnica, Relatórios de Viagens;
- Elaboração e Implantação e Controle de Planilha de Expedientes com dados sobre a Comarca, setor, objeto, data de entrada, saída, retorno, juntadas, destino, responsável, informações, pareceres, ofícios enviados aos setores solicitantes, etc.;
- Elaboração de relatório anual das atividades desenvolvidas pela Divisão;

- Consulta diária e emissão de relatório do Diário da Justiça visando assuntos de interesse do Departamento referente à Normativas, Despachos, Decretos que se referem as obras do Tribunal de Justiça e gestão do Departamento.

Com a implantação do sistema SEI (Sistema Eletrônico de Informações) a Divisão Administrativa passou a exercer novas funções, descritas abaixo:

- Recebimento e triagem de protocolos oriundos de unidades de fora do Departamento e encaminhamento para as unidades responsáveis.
- Protocolo de pagamentos de obras e serviços encaminhados pelas empresas e fiscais de obras;
- Protocolo de requerimentos, pagamentos e documentos;
- Localização de protocolos no sistema SEI.
- Elaboração de pedidos de diária, recolhimento de assinaturas através da ferramenta “Bloco de Assinaturas”, controle de diárias para viagens de fiscalização ou vistoria, encaminhamento a unidade responsável pelo processamento e inserção no sistema SEI dos comprovantes de viagem;
- Gerenciamento de pedidos de pagamento junto a unidade da Direção do Departamento;
- Encaminhamento e/ou atribuição dos expedientes encaminhados a unidade da Direção do Departamento;
- Inserção dos despachos presidenciais assinados;
- Digitalização e inserção de documentos;
- Encaminhamento de documentos digitalizados para o Arquivo-Geral deste Tribunal.

#### RESUMO:

Totais despendidos no ano de 2018 até o mês de novembro:

1. Atas de Registro de Preços de Serviços Comuns de Engenharia: R\$ 10.208.581,50;
  2. Atas de Registro de Preços de Instalação de Sistemas de Ar-Condicionado e CFTV: R\$ 2.682.324,47;
  3. Contratos de Serviços de Manutenção de Ar-Condicionado, Elevadores e Geradores: R\$ 2.677.222,85;
  4. Contratação de Projetos: R\$ 714.169,38;
  5. Obras novas: R\$ 59.070.171,16;
  6. Fornecimentos diversos de arquitetura (Comunicação Visual, Divisórias, Pisos Laminados, Persianas): R\$ 2.146.420,45;
- **Total despendido: R\$ 76.875.924,44**

# DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

**DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS****2017***Atribuições Gerais*

Com competência na área administrativa, além do assessoramento direto à cúpula diretiva deste Poder, o Departamento auxilia os servidores e estagiários deste Órgão em assuntos relacionados a férias, licenças e outros afastamentos, aposentadorias, adicionais quinquenais e anuais, à frequência e à movimentação de pessoal, ao desenvolvimento na carreira, à análise de situações que porventura configurem nepotismo, às nomeações e exonerações em cargos efetivos e em comissão, às funções comissionadas, aos concursos públicos e seleção de estagiários, entre outros.

Controla os benefícios, tais como auxílio-saúde, SAS e parcerias (descontos), identificações funcionais e crachás, este último tanto para servidores quanto para estagiários.

Desenvolve e aplica políticas voltadas à qualidade de vida (ginástica laboral), à motivação e ao aprimoramento de fatores administrativos organizacionais.

Edita e publica os atos administrativos em boletim interno e no Diário da Justiça Eletrônico. Informa ao DEPLAN, CNJ e Tribunal de Contas do Estado, os dados referentes à Justiça em Números, Portal da Transparência, entre outros relatórios afetos ao Departamento.

*Assessoria Jurídica*

A Assessoria Jurídica do Departamento de Gestão de Recursos Humanos é responsável por instruir e emitir pareceres nos procedimentos administrativos de aposentadoria, abono de permanência, licenças e demais afastamentos dos servidores.

Ademais, cabe a Assessoria apreciar as celeumas jurídicas verificadas nos procedimentos de competência deste Departamento de Gestão de Recursos Humanos.

Durante o ano de 2017 da atual gestão desta Corte, ressaltamos que aproximadamente 200 (duzentos) processos de aposentadorias de servidores foram finalizados e encaminhados ao Tribunal de Contas do Estado.

No intuito de otimizar o trabalho e atender aos princípios da isonomia e da efetividade na prestação do serviço público, emitimos pareceres normativos acerca dos mais diversos assuntos cuja

análise jurídica compete a esta Assessoria, tais como auxílio-saúde, estágio, licença à adotante, saúde, para trato de interesses particulares, dentre outros.

Com a mesma finalidade de agilidade no atendimento, o procedimento afeto às licenças especiais foi transferido do sistema SEI ao sistema Hércules. Para tanto, foi criada uma força tarefa com esse fim específico.

Do mesmo modo, a licença paternidade, por sugestão desta Assessoria Jurídica, teve seu procedimento alterado pelo Decreto Judiciário nº 847/2017, passando a tramitar diretamente entre o servidor e sua chefia imediata, a qual, após análise da documentação pertinente, anotar a licença no boletim de frequência do servidor.

Além da elaboração de pareceres, a Assessoria realiza atendimento presencial, via “Skype” e telefone, a fim de sanar as mais variadas dúvidas dos servidores de todo o Estado no tocante aos seus benefícios, direitos e deveres.

Cumpra ainda ressaltar que a Assessoria Jurídica, em face do Despacho do Excelentíssimo Senhor Presidente nos autos físicos 258.800/2014, está recebendo em torno de 1.000 (um mil) processos físicos de aposentadoria para correção do ato de aposentação em razão da alteração do valor da VPNI, além dos pedidos normais de aposentadoria protocolados via SEI.

Todo este montante de processos de aposentadoria acima referido, são comunicados detalhadamente via Sistema SIAP ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

### *Divisão de Estágio*

A Divisão faz todo o gerenciamento dos procedimentos afetos ao programa de estágio deste Poder, regulamentado pelo Decreto Judiciário nº 930/2017, bem como do serviço voluntário, previsto pelo Decreto Judiciário nº 900/2017.

Atualmente estão previstas 4.575 (quatro mil quinhentas e setenta e cinco) vagas de estágio não obrigatório junto ao Poder Judiciário do Estado do Paraná, para fins de disponibilização às diversas unidades administrativas e judiciárias.

Tendo em vista determinação do CNJ, no Auto Circunstanciado de Correição nas Unidades Administrativas da Justiça Estadual do Paraná, no período de 23/04/2013 a 26/04/2013, de que “o Tribunal de Justiça do Paraná deve, em 30 dias, informar a Corregedoria Nacional de Justiça as

*providências para que o processo de seleção de estagiários no Poder Judiciário Estadual observe o princípio da impessoalidade”, bem como considerando o disposto no Enunciado Administrativo nº 07/2008 do CNJ, foi implantado, durante a atual Gestão, o processo público de seleção de estudantes.*

As principais atividades no ano de 2017 foram:

- Procedimentos seletivos de estudantes: 1.339;
- Editais: 2.944 publicados no e-DJ e 3.730 divulgados no portal eletrônico do TJPR;
- Formulários eletrônicos de inscrições dos candidatos disponibilizado no portal eletrônico do TJPR: 1.339;
- Candidatos aprovados e classificados: 6.236;
- Certidões emitidas de estágio e serviço voluntário: 597;
- Protocolos SEI: 3.588;
- Atendimento por meio de endereço eletrônico: 2.583 mensagens no Sistema Mensageiro e 7.456 mensagens de e-mail;
- Procedimentos Administrativos de Estagiários: 40.808, sendo:
  - admitir estagiário: 4.018;
  - alterar curso e instituição de ensino: 312; o alterar horário: 53; o alterar supervisor: 219; o anotar observação funcional: 212; o atualizar cadastro do estagiário: 374; o avaliar estagiário: 9.509; o informar recesso: 1.158; o permutar e remanejar estagiário: 415; o renovar termo de compromisso: 2.378; o rescindir termo de compromisso: 3.352; o boletim de frequência: 16.030; o solicitação de alteração de processo: 1.327.

### *Divisão de Desenvolvimento Humano e Organizacional*

Divisão responsável pelos procedimentos de relocação de servidores deste Poder judiciário, pelas avaliações especial e procedimentos afetos à estabilidade nos cargos efetivos, pelas avaliações de desempenho e conseqüente progressão funcional, pela gestão de convênios institucionais e programas de qualidade de vida.

Na parte referente às relocações, destaca-se a publicação do Edital de Relocação 2017, nos termos do Decreto Judiciário nº 761/2017, que regulamenta a relocação dos servidores ocupantes de cargos do Quadro de Pessoal do 1º Grau de Jurisdição, e que oportunizou aos servidores, entre os dias 16/10/2017 a 27/10/2017, a inscrição para concorrerem ao remanejamento de sua lotação. Durante este período, houve a inscrição de 675 servidores.

A relação dos inscritos foi submetida a análise dos critérios constantes no item 2.1 do referido Edital, em conjunto com a Divisão de Informações Funcionais e disponibilizada junto à Corregedoria-Geral da Justiça, conforme determina o item 2.3 do mesmo Edital.

A Divisão também gerencia os procedimentos de disposição funcional de servidores, que ocorre por inadaptação ao trabalho, problemas de saúde, dentre outros, bem como no controle das cessões e requisições de servidores de outros órgãos, e teve como destaque, no ano de 2017, o que segue:

- 39 (trinta e nove) servidores colocados à disposição com a situação regularizada;
- 6 (seis) servidores de outros órgãos cedidos ao TJ;
- 1 (um) servidor do TJ cedido a outro órgão;
- 36 (trinta e seis) militares cedidos ao TJ;
- 2 (dois) servidores do 1º Grau em disposição para a Secretaria;
- 11 (onze) servidores da Secretaria em disposição para o 1º Grau;
- 13 (treze) servidores do 1º Grau à disposição de outras Comarcas.

Também merece destaque o trabalho realizado pelo Programa de Ginástica Laboral. A equipe de atendimento do programa é composta por 28 estagiários, sob a supervisão de um servidor efetivo desta unidade, e que busca, dentro de suas possibilidades, expandir o alcance do programa a todos os servidores do Poder Judiciário.

No ano de 2017, o programa apresentou os seguintes dados:

- cerca de 276 (duzentas e setenta e seis) turmas atendidas presencialmente;
- cerca de 2.000 (duas mil) pessoas participantes presencialmente;
- 11 (onze) reuniões de formação da equipe do Programa de Ginástica Laboral;
- 4 (quatro) comarcas (Foz do Iguaçu, Guarapuava, Londrina e Ponta Grossa) participando da ginástica laboral por teleconferência;
- 69 (sessenta e nove) aulas de ginástica laboral por teleconferência realizadas ao longo do ano (23 dias de aula), com média de 31 (trinta e uma) pessoas por dia de aula;
- inclusão na página do Programa de Ginástica Laboral de 23 (vinte e três) aulas por teleconferência gravadas para realização a qualquer tempo para colaboradores do interior do Estado;
- lançamento de 1 (uma) vídeo-aula de ginástica laboral referente ao dia Mundial da Atividade Física;
- 11 (onze) boletins informativos mensais do Programa de Ginástica Laboral, visando conscientizar os servidores sobre a prática de hábitos saudáveis com a finalidade de melhorar



sua qualidade de vida e, por consequência, sua produtividade no trabalho, que, somados, obtiveram mais de 12.500 (doze mil e quinhentas) visualizações;

- Qualidade de Vida em Datas - Criação de 13 (treze) campanhas informativas e de conscientização e motivação acerca de saúde e qualidade de vida. Temas já abordados: Dia Mundial da Não Violência, Dia da Saúde e Nutrição, Dia Mundial da Atividades Física, Dia Nacional de prevenção e combate à hipertensão, Dia Mundial da Saúde Digestiva, Dia Mundial do Meio Ambiente, Saúde ocular, Dia Nacional do Controle ao Colesterol, Dia do Profissional de Educação Física, Dia Nacional de Doação de Órgãos, Dia Nacional da Prevenção à Obesidade, Dia Mundial da Osteoporose e Dia Mundial da Luta Contra a Aids - Mais de 7.000 (sete mil) leituras na intranet;
- Programa Postura em Dia com a realização de alongamentos posturais aos colaboradores do TJPR ofertados diariamente, com mais de 1.200 atendimentos realizados;
- Realização da 3ª Semana de Qualidade de Vida, com 10 (dez) palestras (10 [dez] passos para melhorar sua qualidade de vida; Coluna – conceitos básicos e patologias; Como evitar doenças oriundas da má postura; Corrida de rua e de montanha; Crossfit; Doenças da pele e estresse; Envelhecimento e qualidade de vida; Nutrição e qualidade de vida; Nutrição esportiva; e Saúde do coração) para os colaboradores (201 [duzentos e um] participantes) e aplicação de avaliações físicas (288 [duzentos e oitenta e oito] avaliações realizadas) aos colaboradores desta Corte, visando à saúde global e cuidados com controle do peso e risco cardíaco;
- Realização de campanha de doação de sangue para colaboradores desta Corte, com textos informativos e de conscientização (mais de 3.000 [três mil] visualizações) e a doação em si (195 [cento e noventa e cinco] doadores inscritos e 102 [cento e duas] doações realizadas);
- Realização de campanha de doação de alimentos para Lar Iracy, com campanha informativa sobre doação e voluntariado (cerca de 900 [novecentas] visualizações na intranet) e arrecadação de cerca de 400kg de alimentos repassados ao asilo;
- Realização de palestra informativa relacionada à diabetes, visando à saúde e qualidade de vida dos colaboradores, com 44 (quarenta e quatro) participantes e número igual realizando exame instantâneo de glicose sanguínea;
- Início do projeto Aposentadoria Bem Vivida, dedicado à oferta de exercício físico a servidores aposentados desta Corte (3 [três] aulas, com três participantes ao todo).

Ainda dentro do Programa de Ginástica Laboral, foram desenvolvidas as seguintes atividades:

Atendimentos individualizados do Postura em Dia	1.200
Aulas de ginástica laboral por teleconferência realizadas ao interior	69
Aulas do Aposentadoria Bem Vivida	3
Avaliações físicas realizadas	288
Boletim Informativo – Laboral	11
Campanhas de ação social	2
Campanhas informativas visando a qualidade de vida e saúde	13
Ginástica Laboral – pessoas participantes	2.100
Palestras visando a qualidade de vida e saúde	11
Reunião de formação dos estagiários do PGL	11
Vídeo-Aula de Ginástica Laboral	1

Por, a gestão dos convênios institucionais formalizados entre este Poder com outras instituições para cessão ou requisição de servidores com instituições de ensino para a participação no programa de estágio, dentre outros, apresentou como resultado:

- Convênios com instituições de ensino para fins de contratação de estagiários:
  - o 25 Convênios celebrados
  - o 21 Convênios iniciados
  - o 14 Convênios pendentes
- Convênios de cessão de servidor:
  - o 13 Convênios celebrados
  - o 22 Convênios iniciados
  - o 24 Convênios pendentes
- Convênios Institucionais:
  - o 41 Convênios celebrados
  - o 46 Convênios iniciados
  - o 96 Convênios pendentes

### *Divisão de Admissão de Pessoal Efetivo*

A Divisão é responsável por todo o procedimento afeto às nomeações para provimento de cargos efetivos do Poder Judiciário, a partir do momento em que o resultado final do concurso público é homologado.

No momento, há concurso em trâmite para provimento de vagas nos seguintes cargos do Quadro de Pessoal do 1º Grau de Jurisdição:

- Analista Judiciário das áreas de especialização em Psicologia (14 vagas) e Serviço Social (36 vagas), cujas provas já foram aplicadas;
- Técnico Judiciário (100 vagas), cujas inscrições já foram realizadas e comissão do concurso formada.

Tramitam estudos para abertura de concurso público para o cargo de Analista Judiciário das áreas de especialização Contábil – SEI nº 0059523-08.2016.8.16.6000, e Judiciária – SEI nº 0021021-63.2017.8.16.6000.

Para o Quadro de Pessoal da Secretaria do Tribunal de Justiça, há concursos homologados e dentro do prazo de validade para os seguintes cargos:

- Assessor Jurídico (prorrogado pela Portaria nº 181/2016 até 21/08/2018): o edital de abertura ofertou cinco (5) vagas. Até o momento foram nomeados quarenta e nove (49) candidatos, havendo candidatos aprovados em lista remanescente;
- Economista (prorrogado pela Portaria nº 180/2016 até 18/08/2018): o edital de abertura ofertou sete (7) vagas. Até o momento foram nomeados quinze (15) candidatos, havendo candidatos aprovados em lista remanescente. No entanto, neste momento, o quadro referente a este cargo encontra-se completo;
- Técnico Judiciário (prorrogado pela Portaria nº 159/2016 até 26/08/2018): o edital de abertura ofertou cento e sessenta (160) vagas. Até o momento foram nomeados cento e setenta e dois (172) candidatos, havendo candidatos aprovados em lista remanescente.

Há procedimentos de concurso público tramitando, com provas já aplicadas, contudo, ainda não há lista de candidatos aprovados, e, de consequência, ainda não homologados. Quais sejam, para cargos de: Administrador (ofertadas 11 vagas), Arquiteto (ofertada 1 vaga) e Psicólogo (ofertadas 8 vagas).

Com relação aos demais cargos vagos deste quadro de pessoal, não há concurso válido ou em trâmite para provimento por nomeação.

Os controles de cargos (providos e vagos) e as listas de classificação de candidatos aprovados, em concursos públicos homologados para ambos os quadros de pessoal (1º Grau e Secretaria), foram implantados no sistema Hércules.

Quanto às prestações de contas de admissão de pessoal efetivo, junto ao TCEPR, temos a informar que estamos rigorosamente em dia com o encaminhamento da documentação via processo eletrônico – Portal e-Contas.

Conforme solicitação do TCEPR, esta divisão está em fase de alimentação de dados referente aos nossos quadros de pessoal (Secretaria e 1º Grau), em novo sistema daquela corte de contas, qual

seja, os Módulos de Quadro de Cargos e Admissão do Sistema Integrado de Atos de Pessoal – SIAP. As informações lá prestadas dizem respeito a todos os servidores deste Tribunal de Justiça, sejam cargos efetivos e/ou cargos em comissão (SEI nº 0056597-88.2015.8.16.6000).

Esta unidade também é responsável pela alimentação e manutenção/atualização dos dados funcionais dos servidores efetivos.

Em parceria com o Departamento de tecnologia da Informação e Comunicação, foram desenvolvidos, junto ao Sistema Hércules, novos módulos para o cadastro dos dados funcionais, em substituição ao até então utilizado sistema SGRH, trazendo muito mais segurança nas informações mantidas por este Departamento.

No período compreendido entre 11 de agosto a 17 de setembro de 2017, foi disponibilizada a todos os servidores ativos a possibilidade de cadastramento dos dados relativos a instrução, por meio da tarefa “Atualização Informações Pessoais (Instrução)”.

Assim, os servidores atualizaram seus dados de instrução, incluindo sua formação de ensino médio ou graduação de curso Superior, bem como os cursos de formação complementar, ou seja, de capacitação ou aperfeiçoamento para as atividades desenvolvidas neste Tribunal de Justiça.

A Divisão de Admissão de Pessoal Efetivo, responsável pelos servidores de cargos efetivos em atividade, realizou a análise dos cursos cadastrados com os respectivos certificados de conclusão, homologando a tarefa de cada um dos servidores ou, devolvendo a tarefa para o servidor corrigir alguma inconsistência.

Os servidores desta Divisão homologaram seis mil, quatrocentos e cinquenta e seis (6456) tarefas, até o dia 31 de outubro de 2017, conforme relatório extraído por meio do Sistema Hércules.

Posteriormente, no mês de dezembro de 2017, visando atender às exigências do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial), teve início o Recadastramento de Dados Básicos dos servidores de cargos efetivos e de cargos em comissão, cujo prazo para preenchimento se estenderá até o dia 28 de fevereiro de 2018.

O Sistema Hércules disponibilizou aos servidores a tarefa “Atualizar Informações Pessoais (Dados Básicos)” para atualização dos dados pessoais como estado civil, endereço residencial, telefones, RG/CPF, Título de Eleitor, Carteira de Trabalho (CTPS), Carteira de habilitação (CNH), Registro Militar, entre outros, com a obrigatoriedade de anexar os respectivos comprovantes.

A Divisão de Admissão de Pessoal Efetivo, até a presente data, já homologou setecentas (700) tarefas de Atualização de Dados Básicos, referentes aos servidores de cargos efetivos, em atividade, conforme informações extraídas do Sistema Hércules.

O Sistema Hércules, após o Recadastramento de Instrução disponibilizou aos servidores de cargos efetivos e de comissão, em atividade, o acesso à atualização de seus assentamentos funcionais

de Instrução, possibilitando assim, que o próprio servidor inclua seus certificados de conclusão de cursos. Cabe a esta Divisão as tarefas de homologação dos cursos incluídos pelos servidores efetivos, quando são analisados e conferidos os cursos e respectivos certificados cadastrados pelos servidores;

Além das atividades indicadas, esta Divisão continua prestando informações diversas acerca de nomeações, posses, assunções, prorrogações, reposicionamentos em final de lista, desistências, dentre outras, inclusive para fins de Mandado de Segurança ou outras determinações judiciais, confeccionando despachos diversos, indicando os candidatos às nomeações conforme a ordem de classificação, controlando as vagas, controlando os concursos após as homologações, emitindo certidões de aprovação/classificação de candidatos, encaminhando e-mail aos candidatos nomeados, fornecendo modelos de requerimentos e de declarações aos candidatos, esclarecendo e recebendo a documentação necessária quando da nomeação de candidatos, controlando o agendamento das avaliações de saúde para o Centro de Assistência Médica e Social do Tribunal, controlando os prazos de posse e assunção para novas nomeações, cadastrando os pedidos de servidores e demais movimentações perante o sistema Hércules, realizando o cadastramento no sistema Hércules dos dados dos servidores nomeados e inclusão da respectiva documentação, atualização do portal com as informações dos concursos e editais de chamamento, encaminhamento de matérias a serem publicados no e-DJ, acompanhamento dos atos veiculados no Boletim Interno, entre outras.

### *Divisão de Documentação e Atos Administrativos*

Divisão responsável pelos procedimentos de nomeações para o provimento de cargos em comissão do Poder Judiciário e a vacância dos mesmos e designações para as diversas funções comissionadas existentes.

Houve alterações no fluxo de nomeação para o provimento dos cargos em comissão:

- Controle das tarefas de Posse e Assunção;
- Informar/Gerar matrícula pelo Sistema SGRH;
- Inserção dos documentos pessoais e certidões/declarações exigidas pela Resolução nº 156/12 do CNJ no Sistema Hércules (tarefa Manter Cadastro - dados básicos - e Homologação);
- Inserção do comprovante de Instrução;
- Cadastramento do Formulário de Nepotismo e eventuais pareceres;
- Inserção da Autorização para acesso ao Imposto de Renda.

Também houve alterações na lista de documentos exigidos para nomeação e designação, bem como outras melhorias (com vistas ao pleno atendimento das Resoluções nºs 07/05 e 156/12, bem como do Estatuto de Advocacia):

- Inclusão de formulário próprio de cumprimento da Resolução nº 156/12, com campo para indicação das comarcas de residência nos últimos cinco anos, passando a exigir as certidões de todos estes municípios;
- Inclusão de declaração referente à atividade de advocacia e licenciamento da OAB. Alterações no Formulário para Análise de Nepotismo, visando formato mais claro e compreensível por ambas as partes;
- Solicitação de documentos pessoais adicionais, visando a adaptação às exigências do eSocial.

Alterou-se, também, o fluxo de designação de servidores efetivos para funções comissionadas/cargos em comissão:

- Inserção das mesmas certidões e declarações exigidas pela Resolução nº 156/12 do CNJ, bem como o formulário para análise de nepotismo, nos assentamentos funcionais dos servidores no sistema Hércules.

Além disso, toda a equipe da Divisão auxiliou no cadastramento de certidões, declarações e formulários de nepotismo, no Sistema Hércules, de designações (servidores efetivos) e nomeações (cargos em comissão) referente a anos anteriores, principalmente de 2015 e 2016.

A Divisão também procedeu ao mesmo recadastramento dos dados funcionais mencionado pela Divisão de Admissão de Pessoal Efetivo, porém, na parte referente aos servidores ocupantes exclusivamente de cargos em comissão.

Dentre as atribuições desta unidade, destaca-se também a gestão das publicações dos atos administrativos deste Departamento e da Cúpula, que totalizou no período de fevereiro a dezembro de 2017:

DECRETO JUDICIÁRIO	947
PORTARIA DA PRESIDÊNCIA	887
ORDEM DE SERVIÇO DA PRESIDÊNCIA	14
PORTARIA DA 2ª VICE-PRESIDÊNCIA	35
PORTARIA DA SECRETÁRIA	1105
PORTARIA DO DIRETOR DO D.G.R.H.	1136
ORDEM DE SERVIÇO DA SECRETÁRIA	318
ORDEM DE SERVIÇO DO DIRETOR DO D.G.R.H	1438
INSTRUÇÃO NORMATIVA	7
INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA	3
BOLETIM INTERNO	223
APOSTILA	134

TÍTULO DE NOMEAÇÃO	67
PUBLICAÇÃO DE DESPACHO DO PRESIDENTE	32
PUBLICAÇÃO DE EXTRATO DE DECISÃO DA SECRETÁRIA	16
PROTOCOLOS SEI COM ENTRADA NA DIVISÃO	6654
MENSAGEIROS	1142
OFÍCIOS	257
DOCUMENTOS GERADOS NO SEI (DESPACHOS, INFORMAÇÕES, COTAS)	6272

### *Divisão de Informações Funcionais*

A Divisão de Informações Funcionais é responsável, dentre outras atividades, pela emissão das certidões funcionais dos servidores efetivos, comissionados, inativos e ex servidores, pela análise e instrução de procedimentos administrativos em trâmite nos sistemas SEI, Projudi 2, sistema Hércules, e eventuais processos físicos e pelo registro dos dados funcionais publicados em Boletim Interno, gerenciando junto ao sistema (SGRH), incluindo o registro das penalidades em expedientes disciplinares dos servidores remunerados pertencentes ao Quadro de Pessoal da Secretaria e de 1º Grau de Jurisdição.

Ademais, a dificuldade maior da Divisão de Informações tem sido a consulta à base de dados funcionais comparativamente aos dois sistemas de gestão de pessoas mantidos pelo Departamento (SGRH e Hércules), os quais ainda tem apresentando inconsistências, gerando insegurança às informações prestadas.

Segue a estatística relativa ao ano exercício 2017, das atividades desenvolvidas por esta Divisão de Informações Funcionais:

<b>TIPO DE PROCESSO</b>	<b>JAN-DEZ</b>
Informações Gerais	402
Pedidos de Aposentadoria	197
Pedidos de designação em substituição em funções comissionadas	390
Pedidos de assentamentos funcionais	1485
Indenizações de férias	541
Indenizações de Licenças Especiais	509
Pedidos de Horas Extras	222
Pedidos de Exoneração	57
Procedimentos de Juiz de Paz	63
Serviço extraordinário	413

Pedidos de certidões funcionais	1117
Declarações ao INSS	188
Despachos Diretor	1045
Ofícios	45
E-mails	1045
Informações certidões	2510
Regularização do tempo de serviço/contribuição previdenciária	121
Publicação das relações de licenças tratamento de saúde	59
Retificações de nome do servidor	70
Registros de Licenças para tratamento saúde dos servidores	1505
Informações sobre a composição das Unidades Judiciais	152
Informações via mensageiro	70

### *Divisão de Triagem, Controle de Frequência e Vantagens*

Divisão responsável pelo controle dos boletins de: frequência; horas extraordinárias; indenização de transporte; plantão judiciário. Também faz toda gestão dos procedimentos afetos ao auxílio-saúde e SAS, aos adicionais quinquenais e anuais por tempo de serviço, às férias e licença especial dos servidores, bem como o controle de entrada e saída de expedientes físicos e, parcialmente, eletrônicos.

Tramitaram nesta Divisão cerca de 10.700 (dez mil e setecentos) expedientes eletrônicos pelo sistema SEI, que, após triagem, foram processados por esta unidade ou distribuídos às demais unidades deste Departamento ou unidades externas.

Entre os meses de fevereiro a dezembro de 2017, a Divisão processou cerca de 20.200 (vinte mil e duzentos) boletins de frequência, e aproximadamente 5.100 (cinco mil e cem) boletins de horas extraordinárias e plantão judiciário, além de milhares de boletins de indenização de transporte.

Do processamento mensal dos boletins, que muitas vezes se aproximam de 3.000 (três mil), e que são verificadas as ocorrências e registradas manualmente no sistema SGRH, são emitidos os relatórios das ocorrências que impactam na remuneração dos servidores, como faltas, indenizações, dentre outros, em prazo exíguo de cerca de 5 (cinco) dias.

Também foram processadas cerca de 25.300 (vinte e cinco mil e trezentas) solicitações de férias (concessões, suspensões, cassações e indenizações), e também são gerados, mensalmente, relatórios dos servidores que fazem jus à gratificação constitucional de férias.



Com relação à gestão da licença especial, em 2 de maio de 2017, houve a implantação de módulo específico junto ao Sistema Hércules, sendo gerenciadas de forma similar aos requerimentos de férias.

Dada a inconsistência dos dados alusivos à licença especial registrados no antigo sistema SGRH, optou-se pela criação de força-tarefa a fim de analisar a ficha cadastral integral de cada servidor, desde a data de sua assunção, para a correta alimentação dos dados no Sistema Hércules, evitando-se, desta forma, a importação direta de dados incorretos.

Desde a implantação desse novo módulo, em maio de 2017, a dezembro de 2017:

- foram analisados um total de 4.470 (quatro mil, quatrocentos e setenta) procedimentos referentes a autorização, concessão e registro de períodos aquisitivos junto ao Sistema Hércules;
- mais de 400 (quatrocentas) manifestações relativas a retificação de assentamentos funcionais de servidores; e
- outras análises de requerimentos formulados pelo Sistema SEI.

A Divisão também atua na gestão dos benefícios ligados a saúde do servidor, isto é, Auxílio-Saúde, SAS – Sistema de Assistência à Saúde – e Centro de Assistência Médica e Social.

No SAS estão cadastrados em todo o Estado 1.043 (mil e quarenta e três) servidores que são atendidos nos hospitais credenciados por um convênio realizado com o Estado do Paraná. Realizamos também o controle dos cadastros do SAS no sistema meta 4, bem como, verificação e conferência das notas fiscais para pagamento do serviço prestado a este Tribunal.

Quanto ao auxílio-saúde, os servidores recebem uma indenização destinada a auxiliar o servidor na manutenção de planos de saúde particular. Encontram-se cadastrados em nossos sistemas atualmente 6.896 (seis mil, oitocentos e noventa e seis) servidores ativos e em comissão.

A partir do segundo semestre de 2017, após adotar novos modelos de verificação dos expedientes, realizou-se a análise de aproximadamente 8.019 (oito mil e dezenove) procedimentos de manutenção do referido auxílio. Também foram analisados 260 (duzentos e sessenta) novos pedidos de concessão e 4.314 (quatro mil, trezentos e quatorze) solicitações de alteração.

### *Atividades em Destaque*

Pontuamos abaixo, de maneira resumida, procedimentos que merecem destaque, sejam por serem novos ou por terem sido modernizado:

- Implantação do processo público para seleção de estudantes para ocupação das vagas de estágio;

- Nova regulamentação para as solicitações de Licença para Tratamento de Saúde feita por meio do Decreto Judiciário nº 686/2017;
- Nova regulamentação do Serviço Voluntário, feita por meio do Decreto Judiciário nº 900/2017;
- Nova regulamentação do Programa de Estágio feita por meio do Decreto Judiciário nº 930/2017;
- Recadastramento dos dados básicos e de instrução dos servidores, bem como criação de banco de dados unificado com os documentos comprobatórios dessas informações (de identificação, cursos, estado civil, dentre outros);
- Gerenciamento eletrônico das Licenças Especiais junto ao sistema Hércules, e verificação integral do histórico funcional dos servidores, a fim de sanar quaisquer vícios encontrados nos registros antigos desses afastamentos;
- Início e finalização da 1ª fase do procedimento afeto ao Edital de Relotação 2017, voltado aos servidores do 1º Grau de Jurisdição;
- Apresentação de proposta de reestruturação deste Departamento ao DPLAN, a fim de otimizar os trabalhos a nós afetos.

Esclarecemos que as atividades deste Departamento não se resumem apenas ao relatado no presente documento. A área de atuação é extremamente extensa e sempre há demandas extraordinárias que, ainda que pontuais, demandam de muita dedicação.

A fiscalização de órgãos externos, a exemplo do Tribunal de Contas, CNJ e Receita Federal, tem resultado em diversas alterações nos procedimentos anteriormente adotados.

O Departamento tem envidado todos os esforços para cumprir com as novas obrigações. Recentemente houve mudanças na forma de transmitir as informações ao Tribunal de Contas, a exemplo das aposentadorias, nomeações, concursos públicos, com a implantação naquele órgão do sistema SIAP, bem como dados trabalhistas ao Governo Federal, por meio do Sistema eSocial.

Essas mudanças demandam de profundas alterações nos sistemas informatizados deste Poder, bem como no alinhamento dos procedimentos de trabalho, e este Departamento vem atuando, conjuntamente com o Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação e outros setores envolvidos, para atender essas novas obrigações.

Como resultado, cumprimos parcialmente as obrigações no sistema SIAP do TCE-PR, e disponibilizamos boa parte dos esforços da nossa equipe para atendê-la integralmente, assim como

proceder às adaptações necessárias para utilização do sistema eSocial dentro do prazo previsto, em março de 2019.

Ainda, este Departamento busca continuamente meios de aperfeiçoamento das rotinas de trabalho, seja propondo novas regulamentações com regras claras, para se evitar interpretações diversas sobre um mesmo assunto e conseqüente demanda deste Departamento para solucionar o conflito, ou para suprimir etapas do procedimento meramente burocráticas.

As alterações procedidas em nossas rotinas resultaram em maior celeridade no processamento dos expedientes, todavia, têm sido suficientes apenas para atender à crescente demanda de nossos serviços, agravada com diminuição da nossa força laboral.

Ainda há muito espaço para aperfeiçoamentos em nossas rotinas, porém, todas demandam da informatização dos procedimentos sob nossa responsabilidade.

Atualmente, as informações funcionais estão fragmentadas em diversos sistemas. A ausência de unificação da base de dados funcionais dos servidores dificulta sobremaneira as análises de expedientes, pois toda a verificação do histórico funcional do servidor tem que ser feita manualmente, demandando muito tempo para a sua conclusão, possibilitando, ainda, o cometimento de erros.

Para ilustrar o impacto que a informatização dos procedimentos beneficia o processamento dos expedientes, citamos as férias.

Até o ano de 2014 os pedidos eram protocolados individualmente. A análise era feita consultando os sistemas SGRH, Hércules e PROT. Para cumprir com a demanda, este departamento dispunha, à época, de uma equipe de 6 (seis) servidores para o processamento dessas solicitações.

A partir do momento em que o procedimento foi totalmente informatizado, em um curto período, a equipe de atendimento diminuiu consideravelmente. Atualmente designamos dois (dois) servidores (e que não atuam exclusivamente nessa tarefa), sem considerar, ainda, o impacto que gerado na economia de papel, de servidores e estagiários que recebiam os pedidos no Centro de Protocolo e os transportavam para este Departamento.

Ressalte-se que o próprio sistema faz as validações dos requisitos para a concessão/suspensão/cassação, o que fez com que as taxas de erros no processamento decaíssem para uma margem muito segura.

**2018***Divisão de Gestão por Competências*

A Divisão de Gestão por Competências, instituída pelo Decreto Judiciário nº 594/2018, é composta pelas Seções de Mapeamento e Indicadores de Desempenho por Competências, Avaliação e Monitoramento, Diagnósticos Funcionais, Avaliação Especial e de Progressão Funcional, contando hoje com 06 (seis) servidores efetivos.

É responsável pela implantação e desenvolvimento de ações referentes à gestão por competências neste Tribunal, conforme orienta a Resolução nº 192 do CNJ e estipula o Planejamento Estratégico deste Tribunal de Justiça, nos objetivos 08 (oito) - desenvolver continuamente conhecimentos, habilidades e atitudes das pessoas - e 09 (nove) - Implantar Gestão por Competências.

No tocante à gestão por competências, o objetivo inicial é mapear competências das unidades judiciais e administrativas desta Corte, implementar um conjunto de ferramentas práticas para avaliação de competências dos servidores (incluindo aí a proposição de melhorias na avaliação de desempenho), identificar as deficiências de competência existentes nos servidores, sugerir e acompanhar as capacitações junto ao setor responsável e identificar as deficiências de competências organizacionais de acordo com a missão e planejamento estratégico, sugerindo ações para o alinhamento.

Além disso, a Divisão responde também pelas avaliações especiais e procedimentos afetos à estabilidade nos cargos efetivos, pelas avaliações de desempenho e consequente progressão funcional, e por programas de qualidade de vida.

Como principal programa de qualidade de vida, merece destaque o trabalho realizado pelo Programa de Ginástica Laboral. A equipe de atendimento do programa é composta por 20 (vinte) estagiários, sob a supervisão de um servidor efetivo desta unidade e que busca, dentro de suas possibilidades, expandir o alcance do programa a todos os servidores do Poder Judiciário.

No ano de 2018, o programa apresentou os seguintes dados:

- Cerca de 303 turmas atendidas presencialmente;
- Cerca de 2.200 pessoas participantes presencialmente;
- 10 reuniões de formação da equipe do Programa de Ginástica Laboral;
- 06 comarcas (Cascavel, Foz do Iguaçu, Guarapuava, Londrina, Ponta Grossa e Umuarama) participando da ginástica laboral por teleconferência;
- 78 aulas de ginástica laboral por teleconferência realizadas ao longo do ano (39 dias de aula), com média de 26 pessoas por dia de aula;

- Início do Pausa Ativa, aulas de ginástica laboral ao vivo, via web, com transmissão para todos os computadores do estado (até o momento, foram 43 dias com transmissão, sendo 129 aulas realizadas, com média de 72 usuários por dia);
- Inclusão na página do Programa de Ginástica Laboral de 30 aulas por teleconferência gravadas para realização a qualquer tempo para colaboradores do interior do estado;
- 10 boletins informativos mensais do Programa de Ginástica Laboral, visando conscientizar os servidores sobre a prática de hábitos saudáveis com a finalidade de melhorar sua qualidade de vida e, por consequência, sua produtividade no trabalho (contador de visualizações não está mais disponível no site);
- Qualidade de Vida em Datas - Criação de 09 campanhas informativas de conscientização e motivação acerca de saúde e qualidade de vida. Temas já abordados: Dia Nacional de Combate e Prevenção da Hanseníase, Dia Internacional da Mulher, Dia Mundial da Água, Dia Mundial da Atividade Física, Dia Nacional da Prevenção da Alergia, Dia Nacional do Controle da Asma e Dia Nacional da Prevenção de Acidentes de Trabalho, Dia Mundial do Coração e Dia do Deficiente Físico (sem contadores de visualização no site);
- Programa Postura em Dia com a realização de alongamentos posturais aos colaboradores do TJPR ofertados diariamente, com mais de 1.500 atendimentos realizados;
- Realização da 4ª Semana de Qualidade de Vida, com 08 palestras (173 participantes) para os colaboradores (com os temas: A importância da defesa pessoal; LERs e DORTs; Atividades rítmicas; Estresse e o ambiente de trabalho; Atividade física e saúde; Hipertensão arterial; Movimento-se; e Jejum intermitente) e aplicação de avaliações físicas (158 avaliações realizadas) aos colaboradores desta Corte, visando à saúde global e cuidados com controle do peso e risco cardíaco;
- Realização de campanha de doação de materiais escolares para crianças acolhidas institucionalmente, com campanha informativa sobre doação, voluntariado e arrecadação de 196 kits escolares completos e materiais avulsos, beneficiando mais de 200 crianças e adolescentes;
- Realização de campanha do agasalho para crianças acolhidas institucionalmente, com campanha informativa sobre doação, voluntariado e arrecadação de mais de 1.200 peças de roupas, beneficiando mais de 21 instituições de acolhimento de crianças e adolescentes;
- Realização de campanha de doação de alimentos às idosas do Lar Iracy, com campanha informativa sobre doação e arrecadação de mais de 64kg de alimentos;

- Realização de 03 palestras: em comemoração ao Dia Internacional da Mulher, sobre Pilates e seus Benefícios na Vida da Mulher, realizado no auditório da Mateus Leme; sobre alimentação no ambiente de trabalho; e em prevenção ao suicídio, aproveitando a data de 10 de setembro (Dia Mundial de Prevenção ao Suicídio);
- Inclusão de 08 vídeos de palestras no site do Programa de Ginástica Laboral, possibilitando que todos os colaboradores tenham acesso às informações, a qualquer tempo.

Em resumo, dentro do Programa de Ginástica Laboral, foram desenvolvidas as seguintes atividades:

Atendimentos individualizados do Postura em Dia	1.500
Aulas de ginástica laboral por teleconferência realizadas ao interior	78
Aulas do Pausa Ativa	129
Avaliações físicas realizadas	158
Boletim Informativo – Laboral	10
Campanhas de ação social	03
Campanhas informativas visando a qualidade de vida e saúde	09
Ginástica Laboral – pessoas participantes presencialmente	2.200
Palestras visando a qualidade de vida e saúde	11
Vídeos de palestras visando a qualidade de vida e saúde inseridas no site	08
Reunião de formação dos estagiários do PGL	10
Aulas gravadas de Ginástica Laboral incluídas na página do programa	30

### *Divisão de Estágio*

A Divisão faz todo o gerenciamento dos procedimentos afetos ao programa de estágio deste Poder, regulamentado pelo Decreto Judiciário nº 930/2017, bem como do serviço voluntário, previsto pelo Decreto Judiciário nº 900/2017.

Atualmente estão previstas 4.954 (quatro mil, novecentas e cinquenta e quatro) vagas de estágio não obrigatório junto ao Poder Judiciário do Estado do Paraná, das quais 4.018 (quatro mil e dezoito) encontram-se ocupadas.

Tendo em vista a determinação do CNJ, no Auto Circunstanciado de Correição nas Unidades Administrativas da Justiça Estadual do Paraná, no período de 23/04/2013 a 26/04/2013, de que “o Tribunal de Justiça do Paraná deve, em 30 dias, informar a Corregedoria Nacional de Justiça as providências para que o processo de seleção de estagiários no Poder Judiciário Estadual observe o princípio da impessoalidade”, bem como considerando o disposto no Enunciado Administrativo nº 07/2008 do CNJ, foi implantado, durante a atual Gestão, o processo público de seleção de estudantes. As principais atividades são:

- Organização e execução dos procedimentos seletivos de estudantes;

- Publicação de todos os Editais afetos aos procedimentos seletivos no eDJ e no portal eletrônico do TJPR;
- Disponibilização de formulários eletrônicos de inscrições dos candidatos no portal eletrônico do TJPR;
- Emissões de certidões de estágio e serviço voluntário;
- Emissão dos termos de compromisso de estágio obrigatório e não obrigatório, bem como dos planos de estágio aditivos;
- Controle das renovações e rescisões de termos de compromisso de estagiários;
- Controle dos boletins de frequência dos estagiários;
- Permuta/remanejamento de estagiários.

### *Divisão de Desenvolvimento Humano e Organizacional*

Divisão responsável pelos procedimentos de relocação de servidores deste Poder Judiciário, tanto em 1º Grau quanto em 2º Grau de Jurisdição e Secretaria, pela gestão de convênios institucionais e pela identificação funcional, com a emissão de crachás e identidade funcional.

Na parte referente às relocações, destaca-se a publicação do Edital de Relocação 2017, nos termos do Decreto Judiciário nº 761/2017, que regulamenta a relocação dos servidores ocupantes de cargos do Quadro de Pessoal do 1º Grau de Jurisdição, e que oportunizou aos interessados, entre os dias 16/10/2017 a 27/10/2017, a inscrição para concorrerem ao remanejamento de sua lotação. Durante este período, houve a inscrição de 675 (seiscentos e setenta e cinco) servidores.

Foi, posteriormente, publicada a 2ª fase do Edital de Relocação, relativa à escolha de vagas, com a disponibilização de formulário eletrônico para inscrição dos habilitados na fase anterior, entre os dias 10/08/2018 a 17/08/2017.

A apreciação dos pedidos dos Analistas Judiciários – Área Judiciária foi finalizada pela douta Corregedoria-Geral da Justiça e resultou na publicação de acórdão no Diário da Justiça nº 2355 que deferiu 26 (vinte e seis) solicitações.

A análise dos pedidos de relocação efetuados pelos técnicos e pelos cumpridores de mandados, por seu turno, está atualmente sendo realizada por aquela mesma Corregedoria-Geral com o suporte desta Divisão, que vem fornecendo todas as informações alusivas à situação funcional dos servidores requerentes e aos quadros funcionais das comarcas do Estado.

Ainda, o Edital nº 01/2018 e suas retificações publicadas no Diário da Justiça nº 2355 e nº 2360, tornou público o procedimento de relocação a pedido de servidores ocupantes dos cargos de Analista Judiciário – Área de Serviço Social e Analista Judiciário – Área de Psicologia.

A relação dos inscritos foi recebida, os pedidos devidamente processados e encaminhados ao CONSIJ, que ratificou a análise realizada por esta Divisão segundo os critérios dos Editais supramencionados. A douta Corregedoria-Geral da Justiça, por sua vez, encaminhou o referido procedimento, em 07/11/2018, para o Conselho da Magistratura, a fim de que fosse incluído na respectiva pauta de julgamento (protocolizado nº 0043513-49.2017.8.16.6000).

Foi, além disso, elaborada proposta de relotação de servidores ocupantes do cargo de Escrivão, que tramita no protocolizado SEI nº 002162269.2018.8.16.6000.

Iniciaram-se, igualmente, os estudos para regulamentação das Disposições Funcionais em consonância com o Projeto de Gestão por Competências.

A Divisão também gerencia os procedimentos de disposição funcional de servidores, que podem ocorrer por inadaptação ao trabalho, problemas de saúde, dentre outros motivos, bem como o controle das cessões e requisições de servidores deste Tribunal para outros órgãos e vice-versa.

Ademais, efetua-se a gestão dos convênios institucionais, formalizados entre este Poder com outras instituições para cessão ou requisição de servidores, ou com instituições de ensino para a participação no programa de estágio, etc.

Por fim, foram firmadas, neste ano de 2018, em torno de 20 (vinte) parcerias de descontos com empresas de diversos ramos de atuação, dentre as quais instituições de ensino, academias de ginástica, clínica odontológica, clínicas de psicologia, restaurantes, ótica, lojas de roupas e salão de beleza.

### *Divisão de Admissão de Pessoal Efetivo*

A Divisão é responsável por todo o procedimento afeto às nomeações para provimento de cargos efetivos do Poder Judiciário, a partir do momento em que o resultado final do concurso público é homologado.

No momento, há concursos em trâmite para provimento de vagas nos seguintes cargos do Quadro de Pessoal do 1º Grau de Jurisdição:

- Analista Judiciário das áreas de especialização em Psicologia (16 vagas) e Serviço Social (34 vagas), cujos candidatos aprovados dentro do número de vagas já foram convocados para apresentação da documentação para fins de nomeação e posse;
- Técnico Judiciário (100 vagas), cujas inscrições já foram realizadas e a comissão do concurso formada.

Para o Quadro de Pessoal da Secretaria do Tribunal de Justiça não há concurso válido ou em trâmite para provimento por nomeação.



Os controles de cargos (providos e vagos) e as listas de classificação de candidatos aprovados, em concursos públicos homologados para ambos os quadros de pessoal (1º Grau e Secretaria), foram implantados no sistema Hércules.

Quanto às prestações de contas de admissão de pessoal efetivo e histórico funcional, junto ao TCE/PR, temos a informar que estamos rigorosamente em dia com o encaminhamento da documentação via processo eletrônico – Portal eContas.

Conforme solicitação do TCE/PR, esta divisão está em fase de alimentação de dados referente aos nossos quadros de pessoal (Secretaria e 1º Grau), em novo sistema daquela corte de contas, qual seja, os Módulos de Quadro de Cargos, Admissão e Histórico Funcional do Sistema Integrado de Atos de Pessoal – SIAP. As informações lá prestadas dizem respeito a todos os servidores deste Tribunal de Justiça, sejam cargos efetivos e/ou cargos em comissão (SEI nº 0056597-88.2015.8.16.6000).

Esta unidade também é responsável pela alimentação e manutenção/atualização dos dados funcionais dos servidores efetivos.

Em parceria com o Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação, foram desenvolvidos, junto ao Sistema Hércules, novos módulos para o cadastro dos dados funcionais, em substituição ao até então utilizado sistema SGRH, trazendo muito mais segurança nas informações mantidas por este Departamento.

No período compreendido entre 11 de agosto a 17 de setembro de 2017 foi disponibilizada a todos os servidores ativos, a possibilidade de cadastramento dos dados relativos à instrução, por meio da tarefa “Atualização Informações Pessoais (Instrução)”.

Assim, os servidores atualizaram seus dados de instrução, incluindo sua formação de ensino médio ou graduação de curso Superior, bem como, os cursos de formação complementar, ou seja, de capacitação ou aperfeiçoamento para as atividades desenvolvidas neste Tribunal de Justiça, também sendo utilizado para a avaliação das concessões da gratificação de incentivo à qualificação funcional.

A Divisão de Admissão de Pessoal Efetivo, responsável pelos servidores de cargos efetivos em atividade, realizou a análise dos cursos cadastrados com os respectivos certificados de conclusão, homologando a tarefa de cada um dos servidores ou, devolvendo a tarefa para o servidor corrigir alguma inconsistência.

Posteriormente, no mês de dezembro de 2017, visando atender às exigências do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial), teve início o Recadastramento de Dados Básicos dos servidores de cargos efetivos e de cargos em comissão. O Sistema Hércules disponibilizou aos servidores a tarefa “Atualizar Informações Pessoais (Dados Básicos)” para atualização dos dados pessoais como estado civil, endereço residencial, telefones,

RG/CPF, Título de Eleitor, Carteira de Trabalho (CTPS), Carteira de habilitação (CNH), Registro Militar, entre outros, com a obrigatoriedade de anexar os respectivos comprovantes.

Além das atividades indicadas, esta Divisão continua prestando informações diversas acerca de nomeações, posses, assunções, prorrogações, reposicionamentos em final de lista, desistências, dentre outras, inclusive para fins de Mandado de Segurança ou outras determinações judiciais, confeccionando despachos diversos, indicando os candidatos às nomeações conforme a ordem de classificação, controlando as vagas, controlando os concursos após as homologações, emitindo certidões de aprovação/classificação de candidatos, encaminhando e-mail aos candidatos nomeados, fornecendo modelos de requerimentos e de declarações aos candidatos, esclarecendo e recebendo a documentação necessária quando da nomeação de candidatos, controlando o agendamento das avaliações de saúde para o Centro de Assistência Médica e Social do Tribunal, controlando os prazos de posse e assunção para novas nomeações, cadastrando os pedidos de servidores e demais movimentações perante o sistema Hércules, realizando o cadastramento no sistema Hércules dos dados dos servidores nomeados e inclusão da respectiva documentação, atualização do portal com as informações dos concursos e editais de chamamento, encaminhamento de matérias a serem publicados no e-DJ, acompanhamento dos atos veiculados no Boletim Interno, entre outras.

### *Divisão de Documentação e Atos Administrativos*

Divisão responsável por atividades compreendidas em dois agrupamentos principais

- a) Provimento de cargos em comissão e funções comissionadas;
- b) Expedição e publicação de atos oficiais.

Em relação ao primeiro grupo, compreende as seguintes atividades, referentes ao 1º e ao 2º Grau de Jurisdição:

- Nomeações e exonerações para cargos em comissão;
- Designações e revogações para funções comissionadas;
- Designações temporárias para funções e cargos comissionados, decorrentes de afastamento dos titulares;
- Concessão de encargos especiais;
- Remanejamento da lotação dos ocupantes de cargos em comissão.

Os pedidos referentes a estes itens são encaminhados a esta Divisão que analisa a viabilidade de atendimento, através da conferência do preenchimento dos requisitos especificados em legislação,

incluindo a documentação exigida pela Resolução nº 156/2012 do CNJ e a descaracterização de eventuais situações de nepotismo, além da existência de vaga para tanto.

Na sequência, encaminha com as informações necessárias à autoridade competente para deliberação e eventual assinatura de ato. Após a publicação do ato, orienta e auxilia os recém-nomeados quanto às etapas seguintes: posse, assunção, e preenchimento dos Cadastros de Dados Básicos e Instrução.

Posteriormente, além de homologar as informações cadastradas pelos servidores comissionados e proceder a abertura de matrícula, esta unidade também é responsável pela manutenção dos dados funcionais dos mesmos no Sistema Hércules. Existem 2746 cargos em comissão neste Tribunal, dos quais 1290 são destinados ao 2º Grau de Jurisdição e 1456 ao 1º Grau de Jurisdição, conforme previsão legal.

No tocante às funções comissionadas, destacam-se as 1856 funções comissionadas da Secretaria, criadas pela Lei Estadual nº 17.474/2013, as 75 atribuições de encargos especiais, conforme Lei Estadual nº 17.250/2012, além das funções específicas do Primeiro Grau, como Chefe de Secretaria, Supervisor de Secretaria, Assistente do Plantão Judiciário de 1º Grau, e Assistente da Direção do Fórum, que existem em quantidade proporcional ao número de unidades judiciárias.

Para fins de cumprimento da Resolução nº 156/2012 do CNJ, que proíbe a designação para função de confiança ou cargo em comissão de pessoa que tenha sido condenada em caso especificados, procede-se a inserção dos documentos exigidos pela normativa nos assentamentos funcionais de servidores efetivos e comissionados junto ao Sistema Hércules.

Para comprovar o cumprimento da Resolução nº 07/2005 do CNJ, a Divisão analisa e insere os Formulários para análise de nepotismo apresentados pelos servidores efetivos e comissionados, quando de sua designação ou nomeação, junto aos seus registros funcionais, relacionando os eventuais parentescos informados.

Além disso, esta unidade mantém controle do quantitativo de cargos em comissão existentes, bem como das funções comissionadas (vagas previstas em Lei vs. vagas ocupadas), e eventuais alterações legislativas, além de disponibilizar relatórios à Administração Superior e ao Conselho Nacional de Justiça, quando requisitados.

Além dos procedimentos descritos, há outras atividades atreladas, tais como: prestação de informações acerca de nomeações, posses, assunções, designações, controle dos prazos de posse e assunção, redação de despachos e atos, acompanhamento dos atos veiculados no Boletim Interno, acompanhamento de alterações legislativas e solicitação de alterações nos cargos e funções no Sistema Hércules, manutenção de banco de dados de parentescos dentro do Tribunal, acompanhamento das movimentações na carreira de magistrados a fim de eventuais ajustes nos

cargos comissionados afetos, ajustes das unidades de magistrados no Sistema Hércules, atos de conversão de Escrivanias estatizadas para o modelo de Secretaria, dentre outras.

Quanto às atividades relacionadas à expedição e publicação de atos oficiais no Diário da Justiça, abrangem as seguintes tarefas:

- lavratura de todos os atos administrativos do Tribunal, tais como Instruções Normativas, Decretos Judiciários, Portarias, Ordens de Serviços, Apostilas, Extratos de Decisão, os quais contém, dentre vários outros: nomeações, exonerações, prorrogações de posse, aposentadorias, demissões, lotações e relotações, autorizações para condução de veículo, designações, contagens de tempo, declarações de estabilidade, licenças (especial, gestante, para tratamento de saúde, acompanhamento de cônjuge, sem vencimentos, dentre outras), progressões funcionais, instauração de sindicâncias e procedimentos disciplinares administrativos, além de vários outros;
- confecção diária do Boletim Interno;
- aprovação de atos administrativos para publicação no Diário da Justiça;
- envio dos atos e decisões publicadas aos interessados para ciência;
- expedição de ofícios a servidores e autoridades;
- digitalização e inserção dos atos e decisões nos expedientes;
- guarda dos atos originais e encaminhamento para encadernação e arquivamento ao final de cada ano.

#### Atividades específicas do DDAA no ano de 2018:

- Homologação do recadastramento (tarefa aberta em 12/12/2017) dos Dados Básicos e de instrução de todos os 2746 ocupantes de cargos em comissão;
- Nomeação de 379 novos cargos em comissão, criados pela Lei Estadual nº 19259/2017 em dezembro de 2017;
- Reabilitação do procedimento de remanejamento de lotação dos ocupantes de cargos em comissão;
- Atualização de nome de vários servidores comissionados por Apostila, para fins de regularização, em razão da iminente implantação do eSocial;
- Incorporação, ao procedimento de nomeação, da consulta à Qualificação Cadastral, também em decorrência do eSocial;
- Apresentação de diversos relatórios para Inspeção do CNJ (quantitativo de cargos e funções comissionados, parentescos existentes no Tribunal);

- Alimentação dos Sistemas Atoteca e SIAP - Sistema Integrado de Atos de Pessoal, do TCE-PR, no que tange aos cargos em comissão;
- Elaboração de Ofício Circular reforçando o requisito de escolaridade para exercício das funções de Chefe de Secretaria no 1º Grau de Jurisdição;
- Consulta que resultou em determinação da Secretária deste Tribunal acerca da manutenção de apresentação da documentação para exercício de função comissionada em substituição.

#### Melhorias importantes realizadas em 2018:

Situação identificada	Alteração	Vantagens
Tempo elevado despendido com preenchimento de Cadastro de Dados Básicos dos servidores comissionados	Cadastro de Dados Básicos passou a ser preenchido pelo próprio comissionado, por meio de tarefa no Sistema Hércules, que ocorre após a assunção, ocorrendo apenas a homologação na Divisão	Parte dos documentos pessoais deixaram de ser exigidos no requerimento inicial de nomeação, e o comissionado pode anexá-los direto na referida tarefa. Otimização do tempo dos servidores para realização de outras tarefas.
Tempo despendido com preenchimento de Cadastro de Instrução do comissionado	Cadastro de Instrução passou a ser preenchido pelo próprio comissionado, por meio de tarefa no Sistema Hércules, aberta após assunção, sendo apenas homologado na Divisão	Otimização do tempo dos servidores para realização das demais tarefas.
<u>Declaração De Entes Públicos</u> com informações faltantes, ou ausência da mesma em vários requerimentos, ou, ainda, dúvidas constantes sobre o formato da declaração.	Disponibilização de documento padrão para Declaração de Entes Públicos no Portal.	Redução significativa no número de questionamentos (telefone e meios eletrônicos). Devolução de expedientes para correção da referida Declaração reduzida a praticamente zero.
Erros ou demora nas tarefas de Posse e Assunção	Envio de documentos com Instruções das etapas seguintes à publicação da nomeação no próprio expediente.	Diminuição nos questionamentos e nos atrasos em posse e assunção.
Necessidade de exoneração do cargo em comissão quando exercerá o mesmo cargo em outra unidade (majoritariamente para acompanhamento do magistrado)	Reabilitação do procedimento de remanejamento da lotação dos ocupantes de cargo em comissão, com manutenção no mesmo cargo.	Não ocorre quebra de vínculo, nem necessidade de nova posse e assunção. Celeridade e menos burocracia.
Sazonalidade das atividades da Seção de Designações Temporárias	Reorganização de parte das atividades da Divisão. Antes separada em Nomeações e Designações de titulares em uma Seção, e Designações temporárias em outra, passaram a atuar como: 1) Nomeações e designações, titulares e temporários, da	Melhora na distribuição das atividades na Divisão. Servidores capacitados para maior número de procedimentos. Possibilidade de uma equipe auxiliar a outra devido à similaridade das atividades.

	Capital; 2) Nomeações e designações, titulares e temporários, do Interior.	
--	---	--

### *Divisão de Informações Funcionais*

A Divisão de Informações Funcionais é responsável, dentre outras atividades, pela emissão das certidões funcionais dos servidores efetivos, comissionados, inativos e ex-servidores, pela análise e instrução de procedimentos administrativos em trâmite nos sistemas SEI, Projudi 2, sistema Hércules, e eventuais processos físicos e pelo registro dos dados funcionais publicados em Boletim Interno, gerenciando junto ao sistema (SGRH), incluindo o registro das penalidades em expedientes disciplinares dos servidores remunerados pertencentes ao Quadro de Pessoal da Secretaria e de 1º Grau de Jurisdição.

No biênio 2017/2018, foram desenvolvidas as seguintes atividades pela Divisão:

Autorização de prestação de serviços extraordinários/horas extras/participação no Tribunal do Júri	515
Controle de autorizações de acesso ao Imposto de Renda	69
Declaração de tempo de contribuição do INSS	332
Designação de Juiz de Paz	44
Emissão de Certidões em geral	2010
Fornecimento de fichas funcionais (mensageiro/SEI/e-mail)	1954
Instrução de pedidos com a composição dos quadros funcionais	314
Informações sobre sindicâncias ou PAD	285
Licenças tratamento de saúde	1480
Pedidos de Indenização de licença especial	141
Pedidos de indenização de férias	390
Registros das publicações em boletim interno	203
Recadastramento de juízes leigos/conciliadores	1510
Registros de sindicâncias ou PAD – sistema Projudi administrativo	382
Retificação de nomes de servidores/conciliadores/juiz leigo	539

A Divisão também registra junto ao sistema SGRH os procedimentos de concessão de benefício de horário especial de servidores e de anotação de elogios funcionais.

Posteriormente, a partir do mês de agosto de 2018, visando atender às exigências do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial), teve início o Recadastramento de Dados Básicos dos Juízes leigos e conciliadores. Assim, esta unidade também é responsável pela alimentação e manutenção/atualização dos dados funcionais dos Juízes leigos e conciliadores.

Em parceria com o Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação, está sendo desenvolvido, junto ao Sistema Hércules, novo módulo para o registro do afastamento de “licença tratamento de saúde” e “licença sem vencimentos”, em substituição ao até então utilizado sistema SGRH.

Além das atividades indicadas, em atendimento a Lei Complementar nº 64/1990 – Lei da Ficha Limpa - esta Divisão prestou informações ao sistema InfodipWeb do Tribunal Regional Eleitoral em relação aos servidores que sofreram a penalidade de demissão do serviço público, nos últimos 08 (oito) anos de acordo com o SEI nº 0027108-98.2018.8.16.6000.

E ainda, esta Divisão iniciou a partir de junho/2018 a comunicação ao Tribunal de Contas, via sistema SIAP, dos afastamentos de licenças para tratamento de saúde dos servidores comissionados que ultrapassam 15 dias de afastamento.

Ademais, a dificuldade maior da Divisão de Informações tem sido a consulta à base de dados funcionais comparativamente aos dois sistemas de gestão de pessoas mantidos pelo Departamento (SGRH e Hércules), os quais ainda têm apresentando inconsistências, gerando insegurança às informações prestadas.

### *Divisão de Triagem, Controle de Frequência e Vantagens*

Divisão responsável pelo controle dos boletins de: frequência; horas extraordinárias; indenização de transporte; plantão judiciário. Também faz toda gestão dos procedimentos afetos ao auxílio-saúde e SAS, aos adicionais quinquenais e anuais por tempo de serviço, às férias e licença especial dos servidores, bem como o controle de entrada e saída de expedientes físicos e, parcialmente, eletrônicos.

A Divisão também é responsável pelo recebimento, processamento e registro de boletins de frequência, boletins de horas extraordinárias e plantão judiciário, além dos boletins de indenização de transporte.

Do processamento mensal dos boletins, que muitas vezes se aproximam de 3.000 (três mil), e que são verificadas as ocorrências e registradas manualmente no sistema SGRH, são emitidos os relatórios das ocorrências que impactam na remuneração dos servidores, como faltas, indenizações, dentre outros, em prazo exíguo de cerca de 5 (cinco) dias.

Também são processadas todas as solicitações de férias (concessões, suspensões, cassações e indenizações), prestações de informações relacionadas às férias e adicionais quinquenais/anuais, bem como são gerados, mensalmente, relatórios dos servidores que fazem jus à gratificação constitucional de férias e de adicionais por tempo de serviço.

Dada a inconsistência dos dados alusivos à licença especial registrados no antigo sistema SGRH, optou-se pela criação de força-tarefa a fim de analisar a ficha cadastral integral de cada servidor, desde a data de sua assunção, para a correta alimentação dos dados no Sistema Hércules, evitando-se, desta forma, a importação direta de dados incorretos.

Destaca-se que os procedimentos afetos às licenças especiais foram transferidos do sistema SEI ao sistema Hércules. Para tanto, foi criada, em meados de 2017, uma força tarefa com esse fim específico, que analisou o histórico funcional de todos os servidores efetivos que se encontram em exercício e, neste mês de agosto, finalizou a importação dos acervos de licenças especiais não usufruídos desses servidores.

Após a conclusão da importação dos acervos de licença especial do sistema SGRH para o sistema Hércules, realizado pela força tarefa em 2017/2018, o setor de licença especial recebe diariamente os pedidos de concessão, suspensão, cassação, cancelamento e autorização de dias restantes de licença especial dos servidores efetivos e comissionados do TJPR, o que requer análise detalhada dos seus respectivos assentamentos funcionais.

Ainda, efetua o pré-cadastro no sistema Hércules da licença especial dos servidores que já adquiriram o direito à mesma, para posterior validação da chefia imediata, procedimento que agiliza a concessão das licenças aos servidores.

A Divisão também atua na gestão dos benefícios ligados à saúde do servidor, isto é, Auxílio-Saúde, SAS – Sistema de Assistência à Saúde – e Centro de Assistência Médica e Social.

No SAS estão cadastrados em todo o Estado cerca de mil servidores que são atendidos nos hospitais credenciados por um convênio realizado com o Estado do Paraná. Realizamos também o controle dos cadastros do SAS no sistema Meta 4, bem como, verificação e conferência das notas fiscais para pagamento do serviço prestado a este Tribunal.

Quanto ao auxílio-saúde, os servidores recebem uma indenização destinada a auxiliar o servidor na manutenção de planos de saúde particular. Encontram-se cadastrados em nossos sistemas atualmente cerca de sete mil servidores ativos e em comissão.

A partir do segundo semestre de 2017, após adotar novos modelos de verificação dos expedientes, realizou-se a análise de mais de oito mil procedimentos de manutenção do referido auxílio.



### *Assessoria Jurídica*

A Assessoria Jurídica do Departamento de Gestão de Recursos Humanos é responsável por instruir e emitir pareceres nos procedimentos administrativos de aposentadoria, abono de permanência, licenças e demais afastamentos dos servidores.

Vale ressaltar que os expedientes relativos às aposentadorias dos servidores desta Corte são comunicados via Sistema SIAP ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

Ademais, cabe à Assessoria apreciar as celeumas jurídicas verificadas nos procedimentos de competência do Departamento de Gestão de Recursos Humanos.

No intuito de otimizar o trabalho e atender aos princípios da isonomia e da efetividade na prestação do serviço público, a Assessoria emite pareceres normativos acerca dos mais diversos assuntos abrangidos no âmbito de sua competência, tais como auxílio-saúde, estágio, licença para tratamento de saúde, dentre outros.

Outrossim, a Assessoria emite opinião jurídica quando da alteração legislativa bem como sugere adaptações legislativas em matéria afeta à sua competência.

Além da elaboração de pareceres, a Assessoria realiza atendimento presencial, via “Skype” e telefone, a fim de sanar as mais variadas dúvidas dos servidores de todo o Estado no tocante aos seus benefícios, direitos e deveres.

Cumpre ainda ressaltar que a Assessoria Jurídica, em face dos despachos do então Excelentíssimo Senhor Presidente nos autos físicos nº 302.848/2010 e nº 258.800/2014, recebeu em torno de 500 (quinhentos) processos físicos e eletrônicos de aposentadoria para correção do ato de aposentação em razão de progressão funcional e alteração do valor da VPNI, respectivamente, incumbência esta que se encontra em fase de finalização.

### *Atividades em Destaque*

Pontuamos abaixo, de maneira resumida, procedimentos que merecem destaque, sejam por serem novos ou por terem sido modernizados durante a atual gestão:

- Nova regulamentação do Programa de Estágio no Poder Judiciário e do serviço voluntário;
- Implantação do processo público para seleção de estudantes para ocupação das vagas de estágio;
- Estudo, proposição e aprovação de nova carga horária aos estagiários de nível médio e de graduação;

- Recadastramento dos dados básicos e de instrução dos servidores, bem como criação de banco de dados unificado com os documentos comprobatórios dessas informações (de identificação, cursos, estado civil, dentre outros);
- Gerenciamento eletrônico das Licenças Especiais junto ao sistema Hércules, e verificação integral do histórico funcional dos servidores, a fim de sanar quaisquer vícios encontrados nos registros antigos desses afastamentos;
- Início e finalização da 1ª fase do procedimento afeto ao Edital de Relotação 2017, voltado aos servidores do 1º Grau de Jurisdição;
- Apresentação de proposta de reestruturação deste Departamento ao DPLAN, a fim de otimizar os trabalhos a nós afetos.

# DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

## DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

**2017**

### Contratos

O Departamento de Gestão de Serviços Terceirizados realiza a gestão e fiscalização de contratos de serviços terceirizados em sedes administrativas e judiciais do Estado nas seguintes áreas: limpeza, copeiragem, recepcionistas, ascensoristas, telefonistas, controladores de acesso, serviços gerais, manutenção, Correios, vigilância, digitalização (apenas com a gestão contratual), controle de pragas e lavanderia. Além disso, há diversos contratos de fornecimento de gêneros de copa e o Termo de Cooperação nº 177/2016 com o Departamento de Execução Penal da Secretaria Estadual de Justiça, Cidadania e Direitos Humanos.

A fiscalização é exercida por servidores do Departamento nas unidades administrativas da capital. Nas sedes judiciais da capital e interior há o Assistente de Direção do Fórum, responsável pela fiscalização, com o apoio das Divisões do DGST.

Segue abaixo tabelas com os contratos vigentes:

Contratos - Limpeza, Conservação e Asseio, Copeiragem e Serviços Gerais					
Local	Contrato	Empresa	Protocolo	Nº Postos	Valor mensal
Capital	45/2014	Magi Clean PR Asseio e Conservação Empresarial Ltda.	264.673/13	368	R\$ 1.099.909,92
Regional I	14/2014	Habitual Gestão de Mão de Obra Ltda.	343.421/13	121	R\$ 438.199,99
Regional II	60/2014	Soluções Serviços Terceirizados - Eireli	320.196/13	95	R\$ 300.265,43
Regional III	42/2017	Intersept Ltda.	009929- 53.2016	59	R\$ 205.257,96
Regional IV	217/2015	Costa Oeste Serviços de Limpeza Ltda.	003319745.2015	66	R\$ 220.660,92
Regional V	124/2016	Costa Oeste Serviços de Limpeza Ltda.	003346213.2016	37	R\$ 109.895,04
Regional VI	34/2014	Costa Oeste Serviços de Limpeza Ltda.	343.431/13	81	R\$ 249.326,02

Regional VII	227/2015	Planservice Terceirização de Serviços Eireli	004249039.2015	58	R\$ 190.465,93
Regional VIII	57/2014	Costa Oeste Serviços de Limpeza Ltda.	343.410/13	98	R\$ 296.679,70
Regional IX	26/2014	Costa Oeste Serviços de Limpeza Ltda.	310.716/13	125	R\$ 367.195,71
Regional X	31/2017	Orbenk Administração e Serviços Ltda.	343.406/13	56	R\$ 213.771,94

<b>Contrato - Copeiragem</b>					
Local	Contrato	Empresa	Protocolo	Nº Postos	Valor mensal
Capital	92/2014	Higi Serv Limpeza e Conservação S/A	253.523/13	120	R\$ 351.512,94

<b>Contrato - Recepcionistas, Ascensoristas, Telefonistas e Controladores de Acesso</b>					
Local	Contrato	Empresa	Protocolo	Nº Postos	Valor mensal
Capital	140/2014	Orbenk Administração e Serviços Ltda.	468.935/13	138	R\$ 510.149,99

<b>Contrato – Motoristas, Agentes de Serviços Gerais, Mensageiros e Operadores de Empilhadeira</b>					
Local	Contrato	Empresa	Protocolo	Nº Postos	Valor mensal
Capital	04/2015	PH Recursos Humanos Ltda.	166.771/14	95	R\$ 272.702,49

<b>Contrato - Correios</b>					
Local	Contrato	Empresa	Protocolo	Valor mensal aproximado	
Todas as sedes administrativas e judiciárias	65/2017	Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos	010995531.2016	R\$ 1.800.000,00	

<b>Contratos - Vigilância</b>					
Local	Contrato	Empresa	Protocolo	Nº Postos	Valor mensal
Capital – 1º Grau	157/2016	Equip Seg Inteligência em Segurança Ltda.	009026091.2016	78	R\$ 660.507,54
Capital – 2º Grau	156/2016	Equip Seg Inteligência em Segurança Ltda.	009025909.2016	117	R\$ 937.038,92
Regional I	40/2014	Betron Tecnologia em	178.746/14	84	R\$ 826.160,24

		Segurança Ltda.			
Regional II	196/2013	Force Vigilância Ltda.	142.893/13	56	R\$ 577.548,48
Regional III	29/2013	Proteção Vigilância Patrimonial e Industrial Ltda	154.120/14	29	R\$ 305.430,85
Regional IV	28/2014	Equip Seg Inteligência em Segurança Ltda.	228.568/13	38	R\$ 380.964,42
Regional V	27/2014	Equip Seg Inteligência em Segurança Ltda.	145.940/14	21	R\$ 177.959,31
Regional VI	36/2014	Equip Seg Inteligência em Segurança Ltda.	145.942/14	47	R\$ 429.125,73
Regional VII	33/2014	Mundiseg	140.268/14	44	R\$ 448.013,64
Regional VIII	30/2014	Equip Seg Inteligência em Segurança Ltda.	145.933/14	58	R\$ 582.296,64
Regional IX	39/2014	Equip Seg Inteligência em Segurança Ltda.	154.116/14	55	R\$ 540.897,72
Regional X	37/2014	Genesy Vigilância e Segurança Patrimonial Ltda. ME	154.122/14	36	R\$ 394.173,94

**Contrato – Digitalização**

Local	Contrato	Empresa	Protocolo	Valor mensal
Capital	61/2014	Universidade Livre para a Eficiência Humana	288.272/11	R\$ 15.034,99

**Contrato - Controle de Pragas**

Local	Contrato	Empresa	Protocolo	Valor quadrimestral
Capital	126/2013	Aninseto Dedetizadora Ltda. ME	145.926/13	R\$ 49.990,00

**Contrato - Lavanderia**

Local	Contrato	Empresa	Protocolo	Valor mensal aproximado
Capital	218/2013	Clari Clean Ltda	006165572.2015	R\$ 8.000,00

**Contrato – Limpeza de Vidros**

Local	Contrato	Empresa	Protocolo	Valor mensal aproximado
Capital	307/2017	Bronze e Carneiro Serviços de Limpeza Ltda.	006165572.2015	R\$ 700.000,00

Contratos de Fornecimento					
Local	Contrato	Empresa	Objeto	Protocolo	Valor mensal máximo
Capital	142/2017	Água Nobre Distribuidora de Bebidas Ltda. - ME	Água mineral	000574407.2017	R\$ 41.275,00
Comarca de Cascavel	216/2017	KS Licitações Comércio de Alimentos Ltda.	Água mineral	010538854.2016	R\$ 2.336,40
Comarca de Foz do Iguaçu	52/2017	KS Licitações Comércio de Alimentos Ltda.	Água Mineral	010461084.2016	R\$ 4.410,00
Comarca de Londrina	04/2017	Gimenez Comercial Atacadista Ltda - ME.	Água mineral	001474113.2016	R\$ 5.396,40
Capital	05/2017	Discando Água e Gás Ltda.	Gás - botijões	002689211.2016	R\$ 5.656,00
Capital	241/2016	Gás Ponto Com Distribuidora de Gás S/A	Gás - granel	011598315.2016	R\$ 28.628,25
Capital	121/2017	Alecrim Comércio de Produtos Hortifrutigranjeiros Ltda.	Frutas	000554315.2017	R\$ 22.659,00
Capital	13/2017	Capri Promoções e Eventos Ltda. EPP	Refeições e lanches	009122302.2016	R\$ 55.815,00
Capital	287/2017	VB Comércio de Produtos Alimentícios Ltda.	Gêneros alimentícios	003955470.2017	R\$ 29.100,00
Capital	244/2017	Luiz Minioli Netto - EPP	Produtos de copa	011274755.2016	R\$ 3.409,00

Ressalta-se que as Regionais elencadas nas tabelas de prestação de serviços de vigilância e limpeza, copeiragem e serviços gerais abrangem as seguintes Comarcas:

Regional	Comarcas
I	Almirante Tamandaré, Antonina, Araucária, Bocaiúva do Sul, Campina Grande do Sul, Campo Largo, Cerro Azul, Colombo, Fazenda Rio Grande, Guaratuba, Matinhos, Morretes, Paranaguá, Pinhais, Piraquara, Pontal do Paraná, Rio Branco do Sul, São José dos Pinhais;
II	Ponta Grossa, Castro, Irati, Lapa, Rio Negro, São Mateus do Sul, Telêmaco Borba, União da Vitória, Jaguariaíva, Imbituva, Ipiranga, Malet, Palmeira, Piraí do Sul, Rebouças, Reserva, São João do Triunfo, Senges, Teixeira Soares, Tibagi;
III	Guarapuava, Laranjeiras do Sul, Ivaiporã, Prudentópolis, Cândido de Abreu, Pitanga, Cantagalo, Iretama, Manoel Ribas, Palmital, Pinhão;
IV	Francisco Beltrão, Chopinzinho, Pato Branco, Dois Vizinhos, Palmas, Santo Antonio do Sudoeste, Ampére, Barracão, Clevelândia, Coronel Vivida, Mangueirinha, Marmeleiro, Realeza, Salto do Lontra, São João;
V	Foz do Iguaçu, Medianeira, Matelândia, São Miguel do Iguaçu, Santa Helena;

VI	Cascavel, Assis Chateaubriand, Toledo, Marechal Cândido Rondon, Capanema, Ubiratã, Palotina, Corbélia, Quedas do Iguaçu, Campina da Lagoa, Capitão Leonidas Marques, Catanduvas, Formosa do Oeste, Guaraniaçu, Mamborê, Nova Aurora;
VII	Umuarama, Cianorte, Cruzeiro do Oeste, Guaíra, Goioerê, Loanda, Altônia, Alto Piquiri, Cidade Gaúcha, IcaraÓima, Iporã, Nova Londrina, Pérola, Santa Isabel do Ivaí, Terra Roxa, Xambê;
VIII	Maringá, Mandaguacu, Mandaguari, Marialva, Nova Esperança, Sarandi, Campo Mourão, Paranavaí, Astorga, Colorado, Peabiru, Alto Paraná, Barbosa Ferraz, Centenário do Sul, Engenheiro Beltrão, Jaguapitã, Jandaia do Sul, Paraíso do Norte, Paranacity, Santa Fé, São João do Ivaí, Terra Boa, Terra Rica;
IX	Londrina, Cambé, Apucarana, Arapongas, Ibiporã, Rolândia, Assaí, Bela Vista do Paraíso, Cornélio Procopio, Porecatu, Faxinal, Congoinhas, Grandes Rios, Marilândia do Sul, Nova Fátima, Ortigueira, Primeiro de Maio, São Jerônimo da Serra, Sertanópolis, Uraí;
X	Jacarezinho, Andirá, Bandeirantes, Ibaiti, Santo Antônio da Platina, Wenceslau Braz, Arapoti, Cambará, Carlópolis, Joaquim Távora, Ribeirão Claro, Ribeirão do Pinhal, Santa Mariana, Siqueira Campos, Tomazina.

### Atividades 2017

Diversas atividades foram e ainda seguem em execução pelo Departamento de Gestão de Serviços Terceirizados durante o exercício de 2017. No entanto, destacam-se os seguintes:

- Diversas diligências perante a Administração, após vasto e minucioso estudo técnico do Departamento, para a aquisição de portais e bastões detectores de metais, a qual já se iniciou e segue em trâmite;
- Autorização de aproximadamente 1200 (mil e duzentos) acessos de servidores, estagiários e usuários a diversas sedes em horário diverso ao expediente forense ou finais de semana e feriados;
- Mudança de todo o Fórum da Fazenda, Falência e Recuperação Judicial e de Executivos Fiscais para novas sedes, sendo o trabalho executado por apenados do Termo de Cooperação nº 177/2016, com duração de aproximadamente 03 (três) meses;
- Mudança de todo o acervo físico de processos da 18ª Vara Cível, a qual havia sido estatizada, sendo o trabalho executado por apenados do Termo de Cooperação nº 177/2016;
- Mudança da Biblioteca do Tribunal de Justiça para o Prédio Anexo do Palácio da Justiça, sendo o trabalho executado por apenados do Termo de Cooperação nº 177/2016;
- Mudança de toda a Vara de Infrações Penais Contra Crianças, Adolescentes e Idosos e Infância e Juventude para, provisoriamente, ocupar parte do espaço da Central de Custódia, sendo o trabalho executado por apenados do Termo de Cooperação nº 177/2016 e por terceirizados do Departamento;



- Mudança de todos os gabinetes de Juízes de Direito Substitutos em Segundo Grau e da Turma Recursal na Sede Mauá, após saída completa dos Desembargadores daquela Sede, sendo o trabalho executado por funcionários terceirizados do Departamento;
- Mudança de diversos setores administrativos executado por apenados do Termo de Cooperação nº 177/2016 e/ou terceirizados do Departamento;
- Digitalização de 2.747 (dois mil, setecentos e quarenta e sete processos) processos dos Juizados Especiais do Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba, em razão do projeto “Digitalização dos Arquivos dos Juizados Especiais da Capital”, sendo o trabalho executado por apenados do Termo de Cooperação nº 177/2016;
- Ampliação da ferramenta V-Post, que consiste na postagem virtual de intimações e citações. Posteriormente, foi sugerido à Administração o uso da ferramenta e-Carta: postagem virtual semelhante e que trará mais economia ao erário;
- Regulamentação de alguns estacionamentos ou garagens vinculados à Secretaria do Tribunal de Justiça;
- Diversas diligências relacionadas à concessão, ou não, de vagas de garagem e estacionamento em diversos edifícios da Secretaria do Tribunal de Justiça;
- Apoio de serviços terceirizados em dezenas de eventos promovidos pela Administração no Plenário do Tribunal de Justiça (12º andar do Prédio Anexo), com a prestação de serviços de limpeza, vigilância, ascensoria e copeiragem;
- Início de procedimento licitatório e de posterior instrumento contratual para execução de serviços de limpeza de vidros, fachadas e itens de iluminação;
- Diversos procedimentos licitatórios com vistas a substituir empresas com término de vigência ou que não tiveram interesse em prorrogação contratual;
- Remanejamento de postos de vigilância, limpeza e copeiragem para atender novas demandas sem, contudo, repercutir em aumento de despesas;
- Diversos serviços de manutenção, ampliação e otimização em Circuitos Fechados de TV (CFTV) em Fóruns do interior;
- Início de 09 (nove) novos contratos de fornecimento de diversos itens de copa;
- Realização de diversos serviços de jardinagem, inclusive no interior;
- Realização de levantamento para análise de efetivo de vigilância no interior com vistas ao aumento do quantitativo e aprimoramento de segurança;

- Acompanhamento pontual das despesas através da Divisão de Controle e Publicação da Informação, com o controle de atestos de contas de água encanada, energia elétrica e Correios;
- Cadastro de todos os contratos e termos aditivos tempestivamente nos sistemas do Tribunal de Justiça e do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
- Gestão minuciosa de 44 (quarenta e quatro) contratos, com ampla e irrestrita atuação da Divisão de Gestão de Contratos em diversas diligências perante a Administração e empresas contratadas;
- Elaboração e assinatura, por parte da Administração, de 248 (duzentos e quarenta e oito) termos aditivos com os mais diversos conteúdos (prorrogações, acréscimo/supressão de postos, alteração de valores etc.);
- Novos estudos com vistas à otimização dos processos de pagamento da Divisão de Gerenciamento de Informações de Empregados Terceirizados;
- Aperfeiçoamento do Sistema de Acompanhamento de Despesas, em parceria com o Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação, com objetivo de melhorar o atesto de serviços terceirizados.

## 2018

O Departamento de Gestão de Serviços Terceirizados realiza a gestão e fiscalização de contratos de serviços terceirizados em todas as sedes administrativas e judiciárias do Estado nas seguintes áreas: limpeza, copeiragem, recepcionistas, ascensoristas, telefonistas, controladores de acesso, vigilância, serviços gerais, correios, controle de pragas, lavanderia, manutenção e digitalização (apenas a gestão contratual para os dois últimos). Além disso, há diversos contratos de fornecimento de gêneros de copa e o convênio com o Departamento de Execução Penal da Secretaria da Segurança Pública e Administração Penitenciária do Estado do Paraná.

Resumidamente, tratam-se de 12 contratos de vigilância, com valores mensais de R\$ 5.945.978,19 e anuais de R\$ 66.805.160,40, 12 contratos de limpeza, com valores mensais de R\$ 3.716.299,37 e anuais de R\$ 44.595.592,44, 14 contratos de fornecimento (correios, fornecimento de gás, fornecimento de frutas, fornecimento de gêneros alimentícios, fornecimento de refeições, lavanderia, coleta de resíduos, fornecimento de água), com valores mensais de R\$ 2.247.786,75 e anuais de R\$ 26.973.441,00 e 05 contratos diversos com valores mensais de R\$ 1.347.626,92 e anuais de R\$ 16.171.523,04.

PLANILHA DE CUSTOS				
CONTRATO	EMPRESA CONTRATADA	OBJETO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
40/2014	Betron Tecnologia em Segurança LTDA	Vigilância Região I	R\$ 768.626,09	R\$ 9.223.513,08
196/2013	Force Vigilância LTDA	Vigilância Região II	R\$ 529.482,38	R\$ 6.353.788,56
29/2014	Proteção Vigilância Patrimonial e Industrial LTDA	Vigilância Região III	R\$ 279.161,16	R\$ 3.349.933,92
28/2014	Equip Seg Inteligência em Segurança EIRELI	Vigilância Região IV	R\$ 374.984,27	R\$ 4.499.811,24
27/2014	Equip Seg Inteligência em Segurança EIRELI	Vigilância Região V	R\$ 168.682,65	R\$ 2.024.191,80
36/2014	Equip Seg Inteligência em Segurança EIRELI	Vigilância Região VI	R\$ 405.881,90	R\$ 4.870.582,80
158/2016	Equip Seg Inteligência em Segurança EIRELI	Vigilância Região VII	R\$ 428.825,83	R\$ 5.145.909,96
30/2014	Equip Seg Inteligência em Segurança EIRELI	Vigilância Região VIII	R\$ 555.159,31	R\$ 6.661.911,72
39/2014	Equip Seg Inteligência em Segurança EIRELI	Vigilância Região IX	R\$ 546.016,90	R\$ 6.552.202,80
37/2014	Genesy Vigilância e Segurança Patrimonial LTDA	Vigilância Região X	R\$ 377.881,49	R\$ 4.534.577,88
157/2016	Equip Seg Inteligência em Segurança EIRELI	Vigilância Capital - 1º GRAU	R\$ 657.882,10	R\$ 7.894.585,20
156/2016	Equip Seg Inteligência em Segurança EIRELI	Vigilância Capital - 2º GRAU	R\$ 858.469,48	R\$ 10.301.633,76
92/2014	Higi Serv Limpeza e Conservação S/A	Garçons Capital	R\$ 358.822,26	R\$ 4.305.867,12
140/2014	Orbenk	Recepção/ telef./ ascens./ contr. acesso/ motoristas RMC & Litoral	R\$ 514.355,61	R\$ 6.172.267,32
124/2018	Mag PR - Asseio e Conservação LTDA	Limpeza Capital - 1º grau	R\$ 462.024,18	R\$ 5.544.290,16
332/2018	ORBENK ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS LTDA.	Limpeza Capital - 2º grau	R\$582.900,00	R\$ 6.994.800,00
48/2017	Planservice Terceirização de Serviços EIRELI	Limpeza Região I	R\$ 439.931,07	R\$ 5.279.172,84
123/2016	Planservice Terceirização de Serviços EIRELI	Limpeza Região II	R\$ 306.665,69	R\$ 3.679.988,28
42/2017	Intersept LTDA	Limpeza Região III	R\$ 217.658,08	R\$ 2.611.896,96
217/2015	Costa Oeste Serviços de Limpeza LTDA	Limpeza Região IV	R\$ 230.264,51	R\$ 2.763.174,12
124/2016	Costa Oeste Serviços de Limpeza EIRELI	Limpeza Região V	R\$ 113.079,28	R\$ 1.356.951,36
34/2014	Costa Oeste Serviços de Limpeza EIRELI	Limpeza Região VI	R\$ 254.751,12	R\$ 3.057.013,44
227/2015	Planservice Terceirização de Serviços EIRELI	Limpeza Região VII	R\$ 194.571,31	R\$ 2.334.855,72
57/2014	Costa Oeste Serviços de Limpeza EIRELI	Limpeza Região VIII	R\$ 303.011,68	R\$ 3.636.140,16

PLANILHA DE CUSTOS				
26/2014	Costa Oeste Serviços de Limpeza EIRELI	Limpeza Região IX	R\$ 396.801,61	R\$ 4.761.619,32
31/2017	ORBENK ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS LTDA.	Limpeza Região X	R\$ 215.474,86	R\$ 2.585.698,32
155/2016	ONDREPSB	Manutenção Predial Capital & RM	R\$ 181.763,86	R\$ 2.181.166,32
61/2014	UNILEHU	Apoio operac. Digitalização	R\$ 15.034,99	R\$ 180.419,88
004/2015	PH RH	Motoristas, Serviços Gerais, Mensageiro, Operador de Empilhadeira e Supervisão Capital	R\$ 251.129,80	R\$ 3.013.557,60
271/2018	KS Licitações, Comércio de Alimentos LTDA- ME	Água – Maringá (novo)	R\$ 5.399,00	R\$ 64.788,00
236/2017	D.J Comércio de Produtos de Limpeza LTDA- ME	Água – Maringá (antigo)	R\$ 4.571,60	R\$ 54.859,20
223/2018	KS Licitações, Comércio de Alimentos LTDA- ME	Água – Ponta Grossa	R\$ 3.000,00	R\$ 36.000,00
116/2018	KS Licitações, Comércio de Alimentos LTDA- ME	Água – Foz do Iguaçu	R\$ 4.396,00	R\$ 52.752,00
226/2018	Água Pé da Serra LTDA - EPP	Água – Curitiba	R\$ 32.100,00	R\$ 385.200,00
004/2018	KS Licitações, Comércio de Alimentos LTDA- ME	Água – Londrina	R\$ 13.140,00	R\$ 157.680,00
302/2018	KS Licitações, Comércio de Alimentos LTDA- ME	Água – Cascavel	R\$ 2.300,00	R\$ 27.600,00
98/2016	Kelly A.D.S. Minioli Comércio de Produtos - ME	Produtos de copa antigo	R\$ 3.199,96	R\$ 38.399,52
244/2017	Luiz Minioli Netto - EPP	Produtos de copa	R\$ 3.409,00	R\$ 40.908,00
287/2017	VB Comércio de Produtos Alimentícios LTDA	Gêneros alimentícios	R\$ 29.100,00	R\$ 349.200,00
165/2014	CAVO Serviços e Sanamento S.A.	Serviços de coleta	R\$ 370,00	R\$ 4.440,00
117/2018	Companhia Ultragaz S.A.	Fornecimento de gás a granel Palácio	R\$ 15.240,00	R\$ 182.880,00
83/2018	ARA - Lavanderia Comercial LTDA - ME	Lavanderia	R\$ 9.356,60	R\$ 112.279,20
002/2018	Discando Água e Gás LTDA - ME	Fornecimento de gás botijão Curitiba	R\$ 5.860,00	R\$ 70.320,00

PLANILHA DE CUSTOS				
196/2018	Alecrim	Fornecimento de frutas	R\$ 14.099,00	R\$ 169.188,00
65/2017	Correios	correspondência	R\$ 2.110.017,15	R\$ 25.320.205,80
<b>TOTAL</b>			<b>R\$ 12.661.951,78</b>	<b>R\$ 151.943.421,36</b>

### Projetos Implementados

#### *Implantação da Reforma Trabalhista com a Diminuição dos Custos dos Contratos de Vigilância*

Em 11 de novembro de 2017 entrou em vigor a Lei nº 13.467/2017, alterando dispositivos expressos na Consolidação das Leis do Trabalho (Decreto-Lei nº 5.452/1943 – CLT), impactando diretamente na ‘planilha de custos’ de 12 (doze) contratos de vigilância.

Constatou-se que os reflexos gerados pelas novas disposições legais referentes ao Intervalo Intra jornada (suprimido), a Prorrogação da Jornada Noturna, o Pagamento em Dobro em Feriados e ao Descanso Semanal Remunerado refletem na composição da remuneração dos empregados terceirizados (relação empregador X empregado), repercutindo, assim, na estrutura contratual mantida entre o Tribunal de Justiça (contratante) com as empresas contratadas (Terceirizadas).

Conforme tabela abaixo, mesmo com os reajustes dos contratos e acréscimos de postos havidos em 2018, verifica-se uma redução mensal de aproximadamente R\$ 300 mil, gerando uma redução anual de R\$ 3,6 milhões.

Projetando-se até o fim dos contratos de vigilância, haverá uma economia de quase R\$ 6 milhões.

Contrato	Empresa contratada	Objeto	Total Mensal Out/2017	Total Mensal Out/2018	Diferença Mensal
40/2014	Betron Tecnologia em Segurança LTDA	Vigilância Região I	R\$ 826.160,24	R\$ 68.626,09	-R\$ 57.534,15
323/2018	LINCE Segurança Patrimonial LTDA	Vigilância Região II	-	R\$ 548.639,98	R\$ 548.639,98
348/2018	Genesy Vigilância e Segurança Patrimonial LTDA	Vigilância Região III	-	R\$ 279.161,16	R\$ 279.161,16

Contrato	Empresa contratada	Objeto	Total Mensal Out/2017	Total Mensal Out/2018	Diferença Mensal
196/2013	Force Vigilância LTDA	Vigilância Região II	R\$ 577.548,48	-	-R\$ 577.548,48
29/2014	Proteção Vigilância Patrimonial e Industrial LTDA	Vigilância Região III	R\$ 305.430,85	-	-R\$ 305.430,85
28/2014	Equip Seg Inteligência em Segurança EIRELI	Vigilância Região IV	R\$ 380.964,42	R\$ 374.984,27	-R\$ 5.980,15
27/2014	Equip Seg Inteligência em Segurança EIRELI	Vigilância Região V	R\$ 177.959,31	R\$ 168.682,65	-R\$ 9.276,66
36/2014	Equip Seg Inteligência em Segurança EIRELI	Vigilância Região VI	R\$ 429.125,73	R\$ 405.881,90	-R\$ 23.243,83
158/2016	Equip Seg Inteligência em Segurança EIRELI	Vigilância Região VII	R\$ 447.660,21	R\$ 428.825,83	-R\$ 18.834,38
30/2014	Equip Seg Inteligência em Segurança EIRELI	Vigilância Região VIII	R\$ 571.632,44	R\$ 555.159,31	-R\$ 16.473,13
39/2014	Equip Seg Inteligência em Segurança EIRELI	Vigilância Região IX	R\$ 540.897,72	R\$ 546.016,90	R\$ 5.119,18
37/2014	Genesy Vigilância e Segurança Patrimonial LTDA	Vigilância Região X	R\$ 394.173,94	R\$ 377.881,49	-R\$ 16.292,45
157/2016	Equip Seg Inteligência em Segurança EIRELI	Vigilância CAPITAL - 1º GRAU	R\$ 648.991,88	R\$ 657.882,10	R\$ 8.890,22

Contrato	Empresa contratada	Objeto	Total Mensal Out/2017	Total Mensal Out/2018	Diferença Mensal
156/2016	Equip Seg Inteligência em Segurança EIRELI	Vigilância CAPITAL - 2º GRAU	R\$ 976.599,97	R\$ 858.469,48	-R\$ 118.130,49
<b>Total Mensal</b>			<b>R\$ 6.277.145,19</b>	<b>R\$ 5.970.211,16</b>	<b>-R\$ 306.934,03</b>
<b>Total Anual (x12)</b>			<b>R\$ 75.325.742,28</b>	<b>R\$ 71.642.533,92</b>	<b>-R\$ 3.683.208,36</b>

Ressalta-se que as novas licitações de vigilância já foram ajustadas com a Reforma Trabalhista.

#### *Colocação de Portais Detectores de Metais em Diversas Comarcas do Estado*

Verifica-se, consoante SEI nº 0016514-30.2015.8.16.6000, a ocorrência de licitação para aquisição dos portais e bastões detectores de metais para a Regional.

Conforme despacho presidencial, acolhendo Manifestação do DGST-D, autoriza-se a instalação dos portais de segurança e bastões detectores de metais nos Edifícios dos Fóruns conforme relacionado acima, nas letras "a", "b", "c", "d", "e", "f", "g", "h", "i", "j", "l", "m", haja vista que não haverá acréscimo de postos de vigilância para o funcionamento dos portais detectores de metais, utilizando para tal a Ata de Registro de Preços nº 15, observando àqueles Edifícios dos Fóruns que embora relacionados, por uma situação excepcional apontada pela Comissão de Segurança e/ou pelo Juízo de Direito já tenha sido autorizado por esta Presidência, com a instalação dos portais, conforme o que segue:

- a) Planilha Capital Primeiro Grau ([2509730](#)); Foro Central de Curitiba, Ed. Fórum Cível, localizado na Av. Cândido de Abreu, nº 535; Ed. Fórum Cível II, localizado na Rua Mateus Leme, nº 1.142; Fórum Criminal (Centro Judiciário Santa Cândida), Rua Máximo João Kopp, nº 274, bloco 2; Fórum da Família, da Criança e do Adolescente, Rua da Glória, nº 290; Fórum da Vara de Infrações Penais contra a Criança, Adolescentes e Idosos e Infância e Juventude, Av. Iguaçu, nº 750; Fórum das Varas de Registros Públicos, Corregedoria do Foro Extrajudicial, Acidentes do Trabalho e Cartas Precatórias Cíveis, Rua Lysimaco Ferreira da Costa, nº 355; Fórum das Varas Privativas do Tribunal do Juri, Praça Nossa Senhora da Salete, s/nº; Fórum de Execuções Penais, Av. João Gualberto, nº741; Fórum da Falência, Recuperação Judicial e Execução Fiscal, Rua da Glória, nº 362; Fórum Descentralizado da Cidade Industrial, Rua Ludovico Kaminski, nº 2.525; Fórum Descentralizado de Santa Felicidade, Rua Vêneto, nº 1.490; Fórum Descentralizado do Boqueirão, Av. Marechal Floriano Peixoto, nº 8.527; Fórum Descentralizado do Pinheirinho, Av.

Winston Churchill, nº 274; Fórum Descentralizado do Sítio Cercado (9º Juizado Especial), Rua Izaac Ferreira da Cruz, nº 1.251; Fórum dos Juizados Especiais, Av. Getúlio Vargas, nº 2.836.

b) Planilha Capital Segundo Grau ([2509734](#)); Secretaria do Palácio da Justiça, Praça Nossa Senhora da Salete, s/nº; Secretaria, Sede Álvaro Ramos, Rua Álvaro Ramos, nº 157; Secretaria Sede Mauá, Rua Mauá, nº 920.

c) Planilha Regional I ([2509741](#)); Região Metropolitana de Curitiba, Fórum de Almirante Tamandaré, Rua João Baptista de Siqueira, nº 282; Fórum de Araucária, Rua Francisco Dranka, nº 991; Fórum Campina Grande do Sul, Av. São João, nº 210; Fórum de Campo Largo, Rua Joanin Stroparo, nº 1; Fórum da Fazenda Rio Grande, Rua Inglaterra, nº 545; Fórum de Paranaguá (Fórum Central), Av. Gabriel de Lara, nº 771; Fórum de Pinhais, Rua 21 de abril, nº 199; Fórum de São José dos Pinhais (3º Juizado Especial), Av. Rui Barbosa, nº 6.888; Fórum de São José dos Pinhais (Fórum Central), Rua João Angelo Cordeiro, nº s/nº; Fórum de São José dos Pinhais (Fórum da Infância e Juventude), Rua Visconde do Rio Branco, nº 2.788;

d) Planilha Regional II ([2509744](#)); Fórum da Comarca da Lapa, Av. Doutor Manoel Pedro, nº 2.011; Fórum da Comarca de Mallet, Rua XV de Novembro, nº 412; Fórum da Comarca de Ponta Grossa, Rua Leopoldo Guimarães da Cunha, nº 590; Fórum da Comarca de São Mateus do Sul, Rua 21 de Abril, nº 766; Fórum da Comarca de União da Vitória, Rua Marechal Floriano, nº 314; Fórum da Comarca de União da Vitória, Rua Professora Amzilia, nº 780.

e) Planilha Regional III ([2509746](#)); Fórum da Comarca de Guarapuava, Av. Manoel Ribas, nº 500; Fórum da Comarca de Ivaiporã, Av. Itália, nº 20; Fórum da Comarca de Pitanga, Av. Interventor Manoel Ribas, nº 411.

f) Planilha Regional IV ([2509749](#)); Fórum da Comarca de Barracão, Rua Paraíba, nº 73; Fórum da Comarca de Francisco Beltrão, Rua Tenente Camargo, nº 2.112; Fórum da Comarca de Pato Branco, Rua Maria Bueno, nº 284; Fórum da Comarca de Santo Antônio do Sudoeste, Rua Prefeito Armando Fassini, nº 563.

g) Planilha Regional V ([2509755](#)); Fórum da Comarca de Foz do Iguaçu, Rua Pedro Basso, nº 1.001.

h) Planilha Regional VI ([2509758](#)); Fórum da Comarca de Cascavel, Av. Tancredo Neves, nº 2.320; Fórum da Comarca de Guaraniaçu, Av. Abilon de Souza Naves, nº 3.358; Fórum da Comarca de Marechal Cândido Rondon, Rua Tiradentes, nº 1.120; Fórum da Comarca de Toledo, Rua Almirante Barroso, nº 3.222.

i) Planilha Regional VII ([2509763](#)); Fórum da Comarca de Cianorte II, Travessa Itororó, nº 300; Fórum da Comarca de Cidade Gaúcha, Rua Juscelino Kubitchski de Oliveira, nº 2.394; Fórum da Comarca de Cruzeiro do Oeste, Av. Brasil, nº 4.156; Fórum da Comarca de Goioerê, Av. Santa Catarina, s/nº; Fórum da Comarca de Guaíra, Rua Bandeirantes, nº 1.620; Fórum da Comarca de Terra Roxa, Rua Osmar Ferrari, nº 289; Fórum da Comarca de Umuarama, Rua Des. Antonio Franco Ferreira da Costa s/nº.

j) Planilha Regional VIII ([2509768](#)); Fórum da Comarca de Maringá (Fórum Central), Av. Tiradentes, nº 380; Fórum da Comarca de Paranavaí, Av. Paraná, nº 1.442.

l) Planilha Regional IX ([2509806](#)); Fórum da Comarca de Apucarana, Travessa João Gurgel de Macedo, nº 100; Fórum da Comarca de Arapongas, Rua Ibis, nº 888, Fórum da Comarca de Cambé, Av. Roberto Conceição, nº 532; Fórum da Comarca de Ibiporã, Av. dos Estudantes nº 351; Fórum da Comarca de Londrina, Av. Duque de Caxias, nº 689.

m) Planilha Regional X ([2509806](#)); Fórum da Comarca de Curiúva, Rua Edmundo Mercer, nº 94; Fórum da Comarca de Ibaiti, Praça dos Três Poderes, nº 23; Fórum da Comarca de Jacarezinho, Rua Wanda Quintanilha, nº 268.

Ainda, conforme SEI nº 0013904-84.2018.8.16.6000 houve a autorização de instalação de 02 (dois) portais detectores de metais usados nos Fóruns das Comarcas de Ubiratã e Nova Londrina, a título de projeto piloto autorizado pela Presidência deste Tribunal, até meados de julho/2019, com objetivo de estudar a possibilidade de futura aquisição e instalação em Fóruns de pequeno porte e baixo fluxo de pessoas com apenas um posto de vigilância;



*Redução de Postos de Serventes com Amparo na Instrução Normativa nº 05/2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão*

A Instrução Normativa 02/2008 do MPOG, que dispunha sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, foi substituída pela Instrução Normativa 05/2017 MPDG.

Dentre as várias modificações, destaca-se o aumento da produtividade em metros quadrados, que antes era de 600 m<sup>2</sup> e passou a ser 800m<sup>2</sup> por funcionário (área interna).

Os contratos que passaram por licitações sofreram reduções no número de postos. Em breve serão licitados 5 (cinco) contratos, com as respectivas reduções. Todavia, já se observa uma redução na quantidade de postos contratos para a prestação de serviços de limpeza e jardinagem da Capital.

O contrato de 2014, vigente até fev/2018, contava com 376 postos de serviços. Em 2018, o total contratado para esse mesmo serviço é de 283, redução de 93 postos, conforme demonstrado na tabela abaixo:

Tipo de Serviço		Qtde inicial - 2013	Qtde 2018 - 1º grau	Qtde 2018 - 2º grau	Qtde 2018 - Jardinagem	Qtde Out/2018	Diferença
I	Servente	356	104	159	0	263	-93
II	Jardineiro	6	0	0	5	5	-1
III	Operador Máquina Costal	2	0	0	2	2	0
IV	Encarregado I	1	1	1	1	3	2
V	Encarregado II	4	4	0	0	4	0
VI	Encarregado III	5	0	4	0	4	-1
VII	Supervisor	2	1	1	0	2	0
<b>Total</b>		<b>376</b>	<b>110</b>	<b>165</b>	<b>8</b>	<b>283</b>	<b>-93</b>

*Adoção do e-Carta, permitindo redução de custo com os gastos com os Correios<sup>1</sup>*

No ano de 2014 algumas unidades judiciais iniciaram a utilização do Sistema V-Post: Postagens Virtuais, oferecido pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT, à título de projeto Piloto. Diante dos bons resultados no emprego da ferramenta, ela foi expandida a outras Secretarias Judiciais do Estado. Contudo, verificou-se que o uso do referido Sistema ocasiona a cobrança de uma tarifa adicional de, em média, R\$ 4,38 (quatro reais e trinta e oito centavos) por ocorrência, já incluído neste valor o envelope.

<sup>1</sup> SEI 0057760-35.2017.8.16.6000

Por outro lado, sabe-se que a ECT oferece serviço semelhante ao V-Post, por um custo significativamente menor, que é o produto e-Carta. Trata-se de sistema ainda mais moderno e com automatização de diversas etapas. A proposta foi levada à Alta Administração, com a necessidade de adequações de tecnologia da informação.

A 2ª Vice-Presidente sugeriu a implantação do e-Carta em todas as unidades de Juizados Especiais do Estado do Paraná, o que vem ao encontro dos princípios norteadores dos Juizados Especiais, previstos no art. 2º da Lei 9.099/95, dentre os quais destacam-se a celeridade e a economia processual, indicando o Juizado Especial Descentralizado de Santa Felicidade para implantação do projeto piloto do serviço e-Carta, com a indicação posterior da Secretaria do 11º Juizado Especial Cível, Criminal e da Fazenda Pública do Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba. Na sequência, indicou os seguintes juizados para a 1ª Etapa da expansão: 1º Juizado Especial Cível - Matéria Bancária, 3º Juizado Especial Cível – Telecomunicações, 4º e 15º Juizados Especiais da Fazenda Pública (Secretaria Unificada), 5º Juizado Especial Cível e Criminal, 6º Juizado Especial Cível e Criminal, 7º Juizado Especial Cível - Acidentes de Trânsito, 8º Juizado Especial Cível e Criminal, 13º Juizado Especial Cível e Criminal, 14º Juizado Especial Cível e Criminal e Juizado Especial Puc-Cajuru. Para a 2ª Etapa da expansão indicou os seguintes Juizados Especiais: Juizado Especial Cível e Criminal da 1ª Vara Descentralizada do Pinheirinho, Juizado Especial Cível e Criminal da Vara Descentralizada da Cidade Industrial, Juizado Especial Cível e Criminal da Vara Descentralizada do Bairro Novo (Sítio Cercado) e Juizado Especial Cível e Criminal da Vara Descentralizada do Boqueirão.

Na mesma linha o Corregedor-Geral da Justiça sugeriu a expansão do novo sistema às demais Unidades Judiciárias do Estado do Paraná, projeto piloto da Secretaria Unificada, com regulamentação do volume individual de cada documento postado para citações e intimações. Como deve ser viabilizado ao interessado o acesso e a consulta ao processo eletrônico (art. 198 do Código de Processo Civil), notadamente quando não dispõe dos meios de acessar o sistema informatizado oficial (Projudi), o uso da "chave de acesso" enseja apenas dispensa da impressão dos documentos que devem acompanhar as cartas de intimação ou citação, a qual é enviada pelo correio. Com a autorização do uso da contrafé eletrônica, mediante utilização da "chave de acesso" ao processo no Sistema Projudi, pode-se estipular a limitação de 2,5 páginas da carta de citação ou intimação, a fim de tornar viável o novo Sistema e-Carta, com redução de custos e melhor aproveitamento da força de trabalho, concordando que o Sistema e-Carta, com automatização das etapas da diligência e dispensa da impressão de documentos, está alinhado aos objetivos constantes do Plano Estratégico do Tribunal de Justiça 2015/2020, de aperfeiçoamento da gestão de receitas e despesas e, ainda, de fortalecimento da celeridade e efetividade da prestação jurisdicional. Diante das justificativas, acolheu a sugestão de

implantação do projeto piloto do Sistema e-Carta na Secretaria Unificada da 1ª e 2ª Varas Cíveis e da Fazenda Pública do Foro Regional de Almirante Tamandaré, pelo prazo de 30 (trinta) dias.

Cabe mencionar que a Instrução Normativa 01/2018 TJPR regulamentou o uso do sistema e-Carta no âmbito do Sistema dos Juizados Especiais no Estado do Paraná.

Em outubro houve a implantação 37 unidades dos Juizados expedindo 9.841 objetos. Em novembro de 2018 houve a implantação em todas as 195 unidades dos Juizados Especiais do Estado do Paraná.

BIÊNIO 2017 / 2018 SEÇÃO DE CONTROLE E EXPEDIÇÃO - DIVISÃO PREDIAL - DGST 20/11/2018.				
	DESCRIÇÃO	2017	2018	TOTAL
1	PROCESSOS BAIXADOS P CAPITAL	39.135	20.904	60.039
2	OFICIOS EXPEDIDOS P CORREIO	9.217	15.829	25.046
3	V.POST	216.623	252.974	469.597
4	E' CARTA	XX	9.841	9.841
5	MALOTES CAPITAL	4.125	3.725	7.850
6	MALOTES INTERIOR	6.380	3.875	10.255

A adoção do e-Carta trará diversos benefícios ao Poder Judiciário. O primeiro deles é a otimização da mão de obra que poderá realizar outras tarefas, tendo em vista a celeridade do procedimento. O segundo é a celeridade do procedimento de envio de correspondências. Também haverá uma redução da utilização de insumos (papel, envelope, impressões). Ocorrerá, portanto, diminuição de custos diretos e indiretos com a utilização de envio de correspondências.

*Inclusão de Fornecimento de Água e Café nos Contratos de Prestação de Serviços de Limpeza, Copeiragem e Serviços Gerais*

Tendo em vista os diversos questionamentos pela utilização do Fundo Rotativo para aquisição de itens referentes ao fornecimento de água e café, houve estudo realizado no Departamento para inclusão desses itens nos contratos de prestação de serviços de limpeza, copeiragem e serviços gerais nos 6 contratos de limpeza que estão sendo licitados (Regionais II, V, VI, VII, VIII e IX).

Tal medida acarretará diminuição de despesas ao Erário, com o cumprimento dos procedimentos previstos na Lei nº 8.666/93, de modo que a aquisição desses itens será precedida de licitação.

*Monitoramento, Controle de Acesso e Controle dos Estacionamentos*

Iniciaram-se estudos para implantação de monitoramento remoto em todas as Unidades do Estado do Paraná. Até o presente momento, houve a inserção em rede de mais de 60 (sessenta) unidades em rede, possibilitando o monitoramento remoto de tais unidades nas dependências da Divisão de Segurança no Palácio da Justiça.

De qualquer sorte, referida ação depende de realização de projeto de grande porte para uniformização de aquisição de equipamentos e softwares nos mais de 220 prédios pertencentes ao Tribunal de Justiça.

Outras medidas necessárias, que já tiveram os estudos iniciados, se referem aos processos de melhoria de controle de acesso e também de controle dos estacionamentos.

*Realização da Mudança do Fórum Criminal Santa Cândida e Juizado Especial para o Centro Judiciário Ahú*

Entre os meses de maio a agosto houve a transferência das Varas Criminais do Santa Cândida e dos Juizados Especiais. Referida mudança demandou a realização de plano de ação para executar a logística necessária das mudanças físicas de referidas unidades jurisdicionais do Departamento de Gestão de Serviços Terceirizados, que coordenou a mudança, com a necessidade de cooperação dos Departamentos do Patrimônio (DP), de Engenharia e Arquitetura (DEA) e de Tecnologia da Informação em Comunicação (DTIC).

A ocupação do Centro Judiciário ocorreu em duas grandes etapas:

1ª ETAPA) FÓRUM CRIMINAL – cronograma e considerações serão apresentados nesta manifestação, uma vez que a mudança terá início com as Varas Criminais e Especializadas; e

2ª ETAPA) FÓRUM JUIZADOS ESPECIAIS CÍVEIS E CRIMINAIS – cronograma a ser apresentado posteriormente, considerando que a mudança, a princípio, será efetivada somente após a conclusão da 1ª etapa.

Com exceção da transferência dos cofres, a mudança foi executada em grande parte por apenados do Termo de Cooperação nº 177/2016, sob fiscalização de servidores e terceirizados deste Departamento. A mão de obra também será executada com o auxílio de funcionários terceirizados da empresa PH Recursos Humanos LTDA, por meio de agentes de serviços gerais, os quais complementarão os serviços dos apenados.

Para tanto, apresentou-se os respectivos cronogramas, de modo que a ordem de mudança das Unidades Judiciais foi determinada de forma setorizada observando a localização destas no novo espaço.

O cronograma montado visou mitigar o trânsito de pessoas estranhas ou bloqueio de elevadores nos espaços já ocupados, o que poderia interferir além do esperado nas Varas que já estarão em pleno funcionamento no novo complexo, com atendimento ao público em geral e pautas de audiência, com especial atenção a algumas transferências: acervo processual físico, cofres, armas, dos bens apreendidos, das equipes de serviços terceirizados e a suspensão de prazos e expediente durante o processo de mudança da Unidade, considerando o desligamento de equipamentos e impossibilidade de manter as atividades normais, inclusive de atendimento ao público.

Houve no Centro Judiciário a implantação e acompanhamento da dinâmica de segurança patrimonial, como novas orientações.

#### *Mudança do Fórum Criminal da Comarca de Londrina*

Em janeiro de 2019 haverá a desocupação do prédio do Fórum Criminal, para construção de novo Fórum. Para a realização da mudança, sugeriu-se a realização de convênio com a Secretaria De Segurança Pública e Administração Penitenciária – Sesp/Departamento Penitenciário – Depen, com a interveniência do Centro De Reintegração Social De Londrina – Creslon. A mudança será coordenada pelo Departamento de Gestão de Serviços Terceirizados, adotando-se os mesmos procedimentos elencados no item anterior.

#### *Resumo*

- Resumo dos contratos
  - a) 12 Contratos de Vigilância com valores mensais de R\$ 5.945.978,19 e anuais de R\$ 66.805.160,40;
  - b) 12 Contratos de Limpeza com valores mensais de R\$ 3.716.299,37 e anuais de R\$ 44.595.592,44;
  - c) 05 Contratos com outros serviços terceirizados com valores mensais de R\$ 1.347.626,92 e anuais de R\$ 16.171.523,04;
  - d) 14 contratos de fornecimento (correios, fornecimento de gás, fornecimento de frutas, fornecimento de gêneros alimentícios, fornecimento de refeições, lavanderia, coleta

de resíduos, fornecimento de água), com valores mensais de R\$ 2.247.786,75 e anuais de R\$26.973.441,00;

- Reforma Trabalhista, aplicação nos contratos de limpeza, gerando economia mensal de R\$ 300.000,00 anual de R\$ 3.600.000,00 e até o fim dos contratos de quase R\$ 6.000.000,00;
- Portais Detectores de Metais implantação de 66 portais em diversas Comarcas, com projeto piloto para a verificação de possibilidade de extensão dos portais sem onerar o Tribunal de Justiça com incremento de vigilantes;
- Redução de postos de serventes com a Instrução Normativa 05/2018 MPDG, até o presente momento houve a redução de mais de 100 postos de serventes;
- Utilização do e-Carta, redução de custos diretos e indiretos;
- Inclusão dos itens café e água nas contratações de limpeza, com diminuição de custos nos itens e a devida observância aos procedimentos licitatórios.
- Monitoramento, controle de acesso e controle dos estacionamentos, início de estudos, necessidade de elaboração de projeto contemplando todas as Comarcas do Estado do Paraná;
- Mudança do Fórum Criminal e Juizados Especiais para o Centro Judiciário Ahú;
- Mudança do Fórum Criminal de Londrina.

# DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOCUMENTAL

**DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOCUMENTAL****2017**

No ano de 2017 foi criado o Departamento de Gestão Documental, pelo Decreto Judiciário nº 561/2017 que determinou a incorporação das estruturas dos Centros de Digitalização de 1º e 2º graus e do Centro de Documentação no Centro de Protocolo Judiciário Estadual. O desafio da integração das citadas estruturas levou à realocação do setor de digitalização do 1º Grau de Jurisdição em sala própria no 11º andar da Sede Mauá.

Em face das demandas resultantes do processo de estatização e realocação de Unidades Judiciárias, o barracão da Av. Anita Garibaldi passou a ser gerido por este Departamento com a finalidade de abrigar os acervos que passaram ao controle arquivístico deste Departamento.

Foram implementadas medidas para permitir uma dinâmica mais célere na transição do processamento com uso de papel para o seu consectário eletrônico, tanto no âmbito administrativo pelas ações da Divisão de Protocolo Administrativo, quanto na seara judicial com o uso do Projudi de 2º Grau nas Divisões de Autuação.

**2018***Diretoria*

<b>SEI!TJPR</b>	
PROCESSOS CRIADOS	22
DOCUMENTOS INSERIDOS	393
ASSINATURAS	15608
PROCESSOS RECEBIDOS	506

*Divisão de Protocolo Administrativo*

Além das atividades rotineiras expressas nas planilhas abaixo, esta Divisão manteve o serviço de atendimento ao usuário via telefone 3210-8000, colaborou com a ESEJE na criação de curso relativo ao SEI!TJPR, a ser disponibilizado em breve, e manteve o aperfeiçoamento dos formulários disponibilizados aos usuários externos para encaminhamento eletrônico ao Poder Judiciário.



<b>SEI!TJPR</b>	
PROCESSOS CRIADOS	36.943
DOCUMENTOS INSERIDOS	96.648
ASSINATURAS	12611
PROCESSOS RECEBIDOS	1.559

<b>PROJUDI</b>	
PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÃO	31

### *Divisão de Assessoramento Técnico e Administrativo*

<b>RECEBIMENTO FÍSICO (PROT)</b>	
AUTOS E PETIÇÕES	79.020
PETIÇÕES RECEBIDAS DA ENTRÂNCIA FINAL	10.983
VIA FAC-SÍMILE	2.289
TOTAL	92.292

<b>CENTROCÓPIAS</b>	
FOTOCÓPIAS E AUTENTICAÇÕES	889.328
VALOR CORRESPONDENTE AO FUNREJUS	R\$ 123.258,80

<b>SEI!TJPR</b>	
PROCESSOS CRIADOS	24
DOCUMENTOS INSERIDOS	48.301
ASSINATURAS	28.019
PROCESSOS RECEBIDOS	44.185

### *Divisão de Medidas Urgentes*

A Divisão de Protocolo e Autuação de Medidas Urgentes é responsável pela autuação dos recursos que tramitam em caráter de urgência e também dos recursos criminais e ações originárias de natureza criminal.

Dentre nossas atribuições realizamos a análise de competência dos expedientes, que podem ser autuados, devolvidos para a vara de origem ou encaminhados ao Senhor Des. 1º Vice-Presidente para consulta de como proceder em determinados casos.

Além disso, fazemos o cadastro das petições intermediárias que são protocoladas para junta em autos que estão tramitando fisicamente nesta Corte. Como o Aplicativo PROT não está mais sendo utilizado não foi possível gerar relatório de produtividade.

<b>PROJUDI</b>	
AÇÕES PENAS ORIGINÁRIAS	9
AGRAVOS DE INSTRUMENTO CÍVEIS	36.071
AGRAVOS DE INSTRUMENTO CRIMINAIS	109
AGRAVOS EM EXECUÇÃO PENAL	2.853
APELAÇÕES CRIMINAIS	17.824
AUTOS DE INVESTIGAÇÃO CRIMINAL	16
AUTOS DE CONSELHO DE JUSTIFICAÇÃO	2
CARTAS TESTEMUNHÁVEIS	27
CONFLITOS DE JURISDIÇÃO CRIMINAL	470
CORREIÇÕES PARCIAIS CÍVEIS	190
CORREIÇÕES PARCIAIS CRIMINAIS	207
DENÚNCIAS CRIME	3
DESAFORAMENTOS DE JULGAMENTO	25
EXCEÇÕES DE IMPEDIMENTO	2
EXCEÇÕES DE SUSPEIÇÃO CÍVEIS	37
EXCEÇÕES DE SUSPEIÇÃO CRIMINAIS	18
HABEAS CORPUS CÍVEL	207
HABEAS CORPUS CRIMINAL	8.153
HABEAS DATA CÍVEL	4
HABEAS DATA CRIMINAL	1
INCIDENTE DE DEMANDAS REPETITIVAS	5
INQUÉRITOS POLICIAIS	9
MANDADOS DE INJUNÇÃO	5
MANDADOS DE SEGURANÇA CÍVEL	495
MANDADOS DE SEGURANÇA – CÂMARA ISOLADA	147
MANDADOS DE SEGURANÇA CRIME	43
MANDADOS DE SEGURANÇA SEÇÃO CRIMINAL	48
NOTÍCIAS CRIME	31
PEDIDO DE BUSCA E APREENSÃO	1
QUEIXA-CRIME	1
RECLAMAÇÕES CÍVEIS	158
RECLAMAÇÕES CRIMINAIS	3
RECURSOS CRIME EX OFFICIO	4
RECURSOS EM SENTIDO ESTRITO	1.631
REMESSAS NECESSÁRIAS	48
REQUERIMENTOS DE INSTAURAÇÃO DE IRDR	6
RESTITUIÇÕES DE COISA APREENDIDA	7
REVISÕES CRIMINAIS	1.244
REVOGAÇÃO DE PRISÃO PREVENTIVA	1
TUTELAS CAUTELARES CÍVEIS	7
TUTELAS CAUTELARES CRIMINAIS	3
TUTELAS PROVISÓRIAS	78
<b>TOTAL</b>	<b>70.189</b>

TOTAL AUTUAÇÃO JUDWIN: 1.367

<b>SEI/TJPR</b>	
PROCESSOS CRIADOS	22
DOCUMENTOS INSERIDOS	92
PROCESSOS RECEBIDOS	40

*Divisão de Autuação de Apelações*

<b>PROJUDI</b>	
AÇÃO CÍVEL ORIGINÁRIA	3
AÇÃO RESCISÓRIA	149
APELAÇÃO CÍVEL	64.078
APELAÇÃO CÍVEL - ART. 204 - R.I. - T.J.	7
APELAÇÃO CÍVEL/ REEXAME NECESSÁRIO	3592
CONFLITO DE COMPETÊNCIA CÍVEL	815
EXCEÇÃO DE IMPEDIMENTO CÍVEL CONTRA JUIZ DE 1º GRAU	2
EXCEÇÃO DE SUSPEIÇÃO CÍVEL CONTRA JUIZ DE 1º GRAU	37
PEDIDO DE CONCESSÃO DE EFEITO SUSPENSIVO EM APELAÇÃO	188
REEXAME NECESSÁRIO	1.726
REMESSA NECESSÁRIA	48
TUTELA CAUTELAR ANTECEDENTE	7
<b>TOTAL</b>	<b>70.652</b>

<b>JUDWIN</b>	
AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE	48
AÇÃO RESCISÓRIA	99
APELAÇÃO CÍVEL	6
EXCEÇÃO DE SUSPEIÇÃO CÍVEL	5
INCIDENTE DE DECLARAÇÃO DE INCONSTITUCIONALIDADE	40
INCIDENTE DE ASSUNÇÃO DE COMPETÊNCIA	6
PEDIDO DE CONCESSÃO DE EFEITO SUSPENSIVO EM APELAÇÃO	2
<b>TOTAL</b>	<b>206</b>

<b>DEMAIS ATIVIDADES</b>	
CERTIDÕES – PROJUDI / ELETRÔNICOS	1186
PROCESSOS REAUTUADOS – JUDWIN / FÍSICOS	1.018
OFÍCIOS ENVIADOS – FÍSICO	25
OFÍCIOS ENVIADOS – MENSAGEIRO	326
ATENDIMENTO BALCÃO (APROX. 2 POR DIA)	400
ATENDIMENTOS TELEFÔNICOS (APROX. 20 POR DIA)	4.000
CORREÇÃO DE AUTUAÇÃO (APROX. 16 POR DIA)	3.200
<b>TOTAL</b>	<b>10.155</b>

<b>SEI/TJPR</b>	
PROCESSOS CRIADOS	8
DOCUMENTOS INSERIDOS	71
PROCESSOS RECEBIDOS	58

### *Divisão de Arquivo Geral*

Considerando a implantação do Sistema Eletrônico de Informação – SEI, em data de 1º de dezembro de 2014, por meio do Decreto Judiciário nº 2.352 de 27 de novembro de 2014, como sistema oficial de registro e controle de processos administrativos que tramitam nas unidades administrativas do Poder Judiciário do Estado do Paraná; e

Considerando a transferência do Arquivo Externo da Corregedoria ao Departamento de Gestão Documental, bem como a implantação do novo Sistema PROTWEB, a partir de 05 de novembro de 2018, em substituição aos Sistemas PROT e PROT-TA, encerrado em 30 de outubro de 2018, encaminho o Relatório das Atividades da Divisão de Arquivo Geral do Departamento de Gestão Documental, conforme segue:

<b>SEI/TJPR</b>	
DOCUMENTOS RECEBIDOS E ARQUIVADOS	14.370
DOCUMENTOS DESARQUIVADOS	156
PROCESSOS GERADOS NO PERÍODO	64
PROCESSOS RECEBIDOS	132

<b>PROT (ARQUIVAMENTO)</b>	
AUTOS/PETIÇÕES/RECURSOS JUDICIAIS	6.447
AUTOS/PETIÇÕES/RECURSOS ADMINISTRATIVOS	19
REQUERIMENTO FUNCIONAL	385
PRECATÓRIO REQUISITÓRIO	1.718
CONTAS/PAGAMENTOS	1.667
OFÍCIOS	364
PROCESSOS DE CONCURSOS/ TESTE SELETIVO	12
DIÁRIAS	01
FREQÜÊNCIA/HORAS EXTRAS	01
MATERIAIS/SERVIÇO E SEGURO DE VEÍCULO	384
PRESTAÇÃO DE CONTAS FUNDO ROTATIVO	2.534
REMOÇÃO/NOMEAÇÃO	01
INFORMAÇÕES/AUTOS JUDICIAIS	52
<b>TOTAL</b>	<b>13.585</b>

<b>PROT (OUTRAS ATIVIDADES)</b>	
PROTOCOLOS ENCAMINHADOS P/ MICROFILMAGEM	10.751
CARGA ADVOGADO	125

PROCESSOS SOLICITADOS DO ARQUIVO DE PINHAIS	631
PROCESSOS ENCAMINHADOS AO ARQUIVO DE PINHAIS	18.583
PROCESSOS DA CGJ TRANSFERIDOS AO ARQUIVO DE PINHAIS	49.143
CADASTROS DE PROCESSOS/DOCUMENTOS	7519
PROTOCOLOS ADMINISTRATIVOS DESARQUIVADOS	1.684
<b>TOTAL</b>	<b>116.807</b>

#### *Seção de Microfilmagem*

AUTOS RECEBIDOS	18.688
AUTOS CONFERIDOS	18.688
FILMES MONTADOS	320
FILMES DESMONTADOS	180
LOTES DE DOCS. PREPARADOS	370
FILMES NUMERADOS	332
FILMES CADASTRADOS	320
FILMES MICROFILMADOS	192
FILMES PROCESSADOS	252
FILMES CONFERIDOS	180
FILMES CONFERIDOS PARA ELIMINAÇÃO	180
DIGITALIZAÇÃO DE FILMES COMPLETOS	243
DIGITALIZAÇÕES SOLICITADAS POR E-MAIL	800

#### *Centro de Documentação*

Destaca-se que não houveram alterações nas atribuições e competências do Centro de Documentação definidas pelo Regulamento da Secretaria no ano de 2018. No entanto, houveram mudanças marcantes nas atividades desenvolvidas neste Centro, dentre elas: a alteração do sistema eletrônico utilizado pela biblioteca com a implantação definitiva do sistema SisBib, a aquisição das plataformas de Biblioteca Digital, a manutenção e atualização do acervo do Centro de Documentação e o avanço na pesquisa de jurisprudência.

Merecendo destaque no ano corrente a contratação das plataformas de biblioteca digital, disponíveis aos magistrados, servidores e estagiários do Tribunal de Justiça, no âmbito de todo o Estado do Paraná, facilitando sobremaneira o acesso ao acervo para os magistrados e servidores do Primeiro Grau de Jurisdição, assim como as melhorias implantadas na prestação de serviço de pesquisas de jurisprudência para atendimento aos gabinetes de desembargadores e ao Primeiro Grau de Jurisdição.

*Supervisão*

Além da Supervisão das atividades desempenhadas pelo Centro de Documentação, resta listar algumas das atividades desenvolvidas:

- Elaboração de Planejamento/2019;
- Estudo e negociação para aquisição das plataformas de bibliotecas digitais: Revista dos Tribunais Online, RT Proview, Saraiva Digital e Fórum –BID; • Estudo para implantação do serviço de digitalização do CEDOC, Livros de acórdãos e processos históricos, bem como, avaliação de equipamentos;
- Providências na readequação do Museu da Justiça;
- Seleção de assinaturas de periódicos para atualização do acervo;
- Seleção e elaboração de planilha para aquisição de obras bibliográficas para o CEDOC, Gabinetes e Departamentos;
- Recebimento e conferências de obras adquiridas pela Ata de Registro de Preços, seleção para a Biblioteca, Departamentos e Magistratura;
- Assinaturas de Revistas Eletrônicas e disponibilização de senhas no Portal;
- Processos de renovação de Periódicos em meio impresso e digital;
- Supervisão constante das instalações do CEDOC, atestos de água, luz, telefone, tomada de decisões com a manutenção do imóvel;
- Remanejamento de acervo e readequação de seções, para melhoria de desempenho e funcionalidade dos serviços;
- Gestão de Pessoal interno;
- Estudos para melhoria e implantação de página da internet dedicada a Gestão Documental, com objetivo de centralizar as informações buscadas pelos usuários;
- Estudo para a reorganização do Regulamento do Tribunal de Justiça, com elaboração de novo layout com o objetivo de facilitar a pesquisa na página;
- Reorganização do Regimento Interno do Tribunal de Justiça, com elaboração de novo layout com o objetivo de facilitar a pesquisa na página, apresentado à Comissão Permanente de Regimento Interno;
- Acompanhamento e gestão dos contratos de responsabilidade deste Centro de Documentação.

*Divisão de Biblioteca*

Nos termos do Regulamento da Secretaria, compete a este Centro de Documentação através da Divisão de Biblioteca, em linhas gerais: pesquisar, selecionar e propor a aquisição de material doutrinário e outras publicações de interesse do Poder Judiciário, bem como gerir tecnicamente o acervo bibliográfico, exercendo o controle de conservação e circulação.

O acervo do Centro de Documentação, além dos livros de Acórdão, de Diários da Justiça, Diário do Estado e dos processos e documentos históricos, é composto atualmente por: (a) acervo regular de obras jurídicas; (b) acervo regular de periódicos; (c) acervo de clássicos jurídicos; (d) obras raras; (e) acervo eletrônico.

A biblioteca digital do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná conta (a) com todo o acervo digital da Editora Revista dos Tribunais – nas plataformas RT Online e RT Proview (b) Biblioteca Digital Saraiva (c) Plataforma Fórum de Bibliotecas Digitais – BID (d) Revista Científica do IBDFAM, (e) as Revistas da Editora Magister (Revista de Direito Ambiental e Urbanístico, Revista de Direito Civil e Processual Civil, Revista de Direito Empresarial, Concorrencial e do Consumidor, Revista de Direito Penal e Processual Penal, Revista Tributária e Finanças Públicas), também da (f) Editora Fórum (Revista Brasileira de Direito Público, Revista Brasileira de Direito Público da Economia, Fórum Administrativo, Revista de Direito Administrativo, Revista de Interesse Público) e (g) a Revista Zênite de Licitações e Contratos.

O atual o acervo físico mencionado, que soma mais de 20 mil títulos, é resultado de um severo processo de revisão e diagnóstico com o fito de otimizar os escassos recursos disponíveis, tanto de espaço, como financeiros, evitando a duplicação desnecessária de títulos e volumes, padrão de qualidade.

A aquisição de livros e periódicos por parte deste Centro de Documentação, em razão da política de contenção de despesas, tem seguido a diretriz de priorização da reposição e atualização do acervo regular, que atende a um maior número de pessoas, além da aquisição dos códigos comentados para os gabinetes de magistrados e do atendimento esporádico dos departamentos, com compras pontuais, quando há demanda.

Com relação a continuação na migração da base de dados do sistema SABIA (descontinuado pelo rompimento de contrato com a empresa desenvolvedora) para o sistema SISBIBTJ (desenvolvido no DTIC) foram necessárias as ações elencadas a seguir.

Atividades relacionadas à Divisão de Legislação (atos normativos)	Documentos Pesquisados
Validação dos documentos do SABIA para o SISBIBTJ	626
Leitura da legislação histórica DIÁRIO OFICIAL	500
Leitura da legislação histórica DIÁRIO DA JUSTIÇA	350
Migração e correção da legislação do SABIA para o SISBIBTJ	21.350

Relatório Anual 2018 – Artigos de Periódicos e Analíticas	
Quantidade de etiquetas - periódicos - Jan. à Nov.	12.767
Quantidade de periódicos cadastrados - Jan. à Nov.	1.249
Quantidade de periódicos titulados - Jan. à Nov.	1.914
Quantidade de periódicos registrados - Jan. à Nov.	302
Quantidade de analíticas cadastradas - Jan. à Nov.	36
Quantidade de analíticas tituladas - Jan. à Nov.	192
Quantidade de DJE e DOE - etiquetados	943
Validação dos artigos de periódicos do SABIA para o SisBibTJ	9.151

Outra atividade desenvolvida pela divisão diz respeito a pesquisa de Diários, tendo sido feitas 25 pesquisas de Diário da Justiça Eletrônico e 350 pesquisas de Diário da Justiça impresso (em livros de Diários mantidos no barracão). Além da pesquisa de legislação em razão de 124 solicitações (23 presenciais, 60 por e-mail e 41 por telefone), destas 30 foram sobre legislação histórica. Por fim, a Divisão de Biblioteca é responsável pela assinatura digital do eDJ, o que demandou a leitura e assinatura de 225 diários no período de janeiro a novembro de 2018.

#### *Divisão de Jurisprudência*

Preliminarmente, é importante salientar que com a saída do então chefe da Divisão de Jurisprudência em abril de 2018 não foi possível compilar dados referentes às atividades exercidas na divisão de janeiro a abril de 2018. Razão pela qual o presente relatório abrange apenas o período de 24 de abril a 20 de novembro de 2018.

Atividades desenvolvidas:

#### Boletim de Jurisprudência das Turmas Recursais dos Juizados Especiais

- Elaboração e desenvolvimento de projeto relativo à implantação de Boletim de Jurisprudência das Turmas Recursais dos Juizados Especiais do Estado do Paraná. Com periodicidade bimestral, trata-se de publicação eletrônica de cunho informativo que reúne e dá destaque às principais decisões proferidas no âmbito das Turmas



Recursais dos Juizados Especiais. Houve a criação de área específica no Portal TJPR voltada à disponibilização da publicação aos usuários internos e externos. A primeira edição, lançada em 30/10/2018 recebeu, até o momento, quase 1.400 (mil e quatrocentos) acessos.

#### Livros de Registro de Acórdãos

- Elaboração de relatório detalhado acerca do acervo de livros de registro de acórdãos das Câmaras Cíveis e Criminais do Tribunal de Justiça e do Tribunal de Alçada, da Turma Recursal Única, do Órgão Especial e do Tribunal Pleno, atualmente armazenados no imóvel sito à Rua Apolônia Jacomel de Andrade, nº 126, no município de Pinhais.
- Atendimento a 10 (dez) solicitações de fornecimento de fotocópias de julgados que se encontram armazenados exclusivamente em livros de registro de acórdãos armazenados no imóvel sito à Rua Apolônia Jacomel de Andrade, nº 126, no município de Pinhais.

#### Anteprojeto de Resolução – Segredo de Justiça

- Elaboração de estudo e apresentação de minuta de anteprojeto de Resolução visando à regulamentação, no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná, do tratamento das informações de decisões relativas a processos judiciais que tramitam sob segredo de justiça. Realização de pesquisa junto a outros Tribunais a respeito da existência de regulamentações semelhantes. O expediente se encontra pendente de análise pela Comissão Permanente de Jurisprudência, Revista, Documentação e Biblioteca.

#### Enunciados

- Revisão e atualização de todo o conteúdo relativo aos Enunciados das Câmaras disponibilizado a usuários internos e externos no Portal TJPR. Retificação de inconsistências identificadas e padronização da formatação do conteúdo. Inclusão, titulação e disponibilização do conteúdo relativo aos novos Enunciados da 4ª e 5ª Câmaras Cíveis.

### Súmulas

- Revisão e atualização de todo o conteúdo relativo às Súmulas disponibilizado a usuários internos e externos no Portal TJPR. Retificação de inconsistências identificadas, padronização da formatação do conteúdo e inclusão de anexos contendo arquivos com a digitalização dos respectivos extratos dos Diários da Justiça nos quais foram disponibilizados os conteúdos.

### Ações Diretas de Inconstitucionalidade

- Revisão e atualização de todo o conteúdo relativo às Ações Diretas de Inconstitucionalidade – STF disponibilizado a usuários internos e externos no Portal TJPR. Retificação de inconsistências identificadas, padronização da formatação do conteúdo e implantação de rotina estabelecendo o acompanhamento e atualização mensal do conteúdo que abrange mais de duzentos e cinquenta processos.

### Ferramenta de Pesquisa de Jurisprudência

- Acompanhamento do correto funcionamento da ferramenta de pesquisa de jurisprudência disponibilizada dentro do Portal TJPR, em especial dos campos que compõem a modalidade de “Pesquisa Detalhada”. Solicitação de alteração do campo “Processo” para “Número”, a exemplo do que ocorre nas páginas de pesquisa do STF e STJ. Verificação dos nomes de todos os Desembargadores em atividade, bem como de todos os órgãos julgadores, e retificação de inconsistências identificadas.
- Recebimento, processamento e liberação de pedidos de acesso à área restrita da ferramenta de pesquisa de jurisprudência, para fins de consulta a decisões proferidas em feitos que tramitaram sob sigilo de justiça. Mapeamento dos quase mil e duzentos usuários internos atualmente autorizados.

### Visitas Técnicas

- Visita Técnica à Coordenação de Informática Legislativa e Parlamentar do Senado Federal, em Brasília/DF, sob a orientação do Sr. João Alberto de Oliveira Lima, com o objetivo de conhecer as atividades realizadas pela equipe responsável pelo desenvolvimento do Portal LexML, assim como estudar a viabilidade de celebração de acordo de cooperação técnica entre o Tribunal de Justiça do Estado do Paraná e a Secretaria de Tecnologia da Informação do Senado Federal (Prodasen).

- Visita Técnica à Secretaria de Jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça, em Brasília/DF, com o objetivo de conhecer a metodologia adotada na organização de base de dados e compreender as atividades desenvolvidas pela Coordenadoria de Classificação e Análise de Jurisprudência e pela Coordenadoria de Divulgação de Jurisprudência (análise temática, armazenamento e organização em base de dados, bem como recuperação e divulgação), assim como estudar a viabilidade de celebração de acordo de cooperação técnica, com vistas ao aprimoramento dos trabalhos desenvolvidos pela Divisão de Jurisprudência do Centro de Documentação. Posteriormente, foram obtidos o material utilizado durante as apresentações e, também, os manuais de cada uma das oito seções que compõem a estrutura organizacional da Secretaria de Jurisprudência.

#### Jurisprudência Temática

- Apresentação de projeto visando à implantação de produto semelhante ao “Jurisprudência em Teses”, desenvolvido pela Secretaria de Jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça, a fim de possibilitar a divulgação da jurisprudência de processos submetidos ao regime da publicidade especial (como é o caso de matérias de competência da 11ª e 12ª Câmaras Cíveis) sem risco de divulgação indevida de dados.

#### Pesquisas

- Atendimento a solicitações de pesquisa de jurisprudência formuladas por usuários internos (magistrados, servidores e estagiários), perfazendo uma média de quinze requerimentos recebidos ao mês.

#### Demais Atividades

- Manifestação em expediente que trata do credenciamento (em cujo Termo de Referência esta Divisão consta como unidade gestora) de empresas interessadas em acessar a base de dados de jurisprudência desta Corte, para utilização mediante incorporação a produtos ou sistema de acesso. Realização de pesquisa junto a outros Tribunais a respeito da existência de convênios semelhantes.
- Apresentação de projeto que trata da possibilidade de celebração de Acordo Cooperação Técnica entre o Tribunal de Justiça do Estado do Paraná e a União, por intermédio do Senado Federal, para a integração do banco de dados de jurisprudência da Corte ao Projeto LexML.

- Realização de estudo acerca de alterações a serem promovidas no Portal TJPR, especificamente em relação às áreas destinadas às atividades de pesquisa e divulgação de jurisprudência.

#### *Divisão de Informação Legislativa*

As atividades mais importantes executadas pela Divisão de Informação Legislativa no ano corrente seguem listadas abaixo. Destacando-se que a força efetiva de trabalho está resumida em um servidor efetivo e uma estagiária de pós-graduação.

#### Regimento Interno

Considerando a constatação registrada no SEI 0011679-91.2018.8.16.6000 foi necessária uma ampla revisão no texto atualizado e tachado do Regimento Interno. Atualmente (20/11/2018) o material está sendo analisado pela Comissão Permanente de Regimento Interno e Procedimento.

#### Lei Estadual 16024/2018

Foram realizados estudos para atualização da Lei Estadual 16024/2008 no qual foi localizado inconsistência na legislação disponível no site da Casa Civil do Estado do Paraná.

Diante do achado foi formalizado o SEI 0010788-70.2018.8.16.6000 para registro das memórias dos trabalhos realizados.

O texto atualizado e tachado já está disponível no site deste Tribunal.

#### Atos normativos interno do Tribunal de Justiça

Estão sendo realizados levantamentos do período que inicia em 01/01/2009 até os diários vindouros. No levantamento estão sendo analisados os atos normativos disponíveis no site do Tribunal de Justiça, com o confronto do nome do documento no Diário da Justiça Eletrônico com aquele que foi disponibilizado na página desta Corte na internet, para confirmação de sua efetiva veiculação.

Também é realizado a leitura do Diário da Justiça Eletrônico para localização de atos que devem ser indexados. Até 19/11/2018 foram indexados:

Documento	Quantidade
Assento	1
Decreto	1826
Decreto O.E.	1
Instrução	57

Instrução Normativa - G2VP	6
Ordem de Serviço	16
Portaria	446
Portaria - G2VP	6
Portaria - NPMCS	4
Portaria Presidência DM HERCULES	14
Resolução - G2VP	139
Resolução - Órgão Especial	322
Resolução - Pleno	72

Totalizando 2910 (dois mil novecentos e dez) atos, neles foram adicionados 2901 (duas mil novecentos e uma) referências.

#### *Divisão de Tecnologia da Informação*

A Divisão de Tecnologia da Informação, atualmente, com a nova estrutura do Centro de Documentação, além de suas atividades definidas em regulamento, tem se dedicado ao atendimento ao usuário do Centro de Documentação.

#### EMPRÉSTIMO – (SISBIB)

LIVROS - EMPRÉSTIMO	3.546
LIVROS DEVOLVIDOS	2.176
LIVROS DEVOLVIDOS COM ATRASO	1.291
PERIÓDICOS - EMPRÉSTIMO	443
PERIÓDICOS DEVOLVIDOS	310
PERIÓDICOS DEVOLVIDOS COM ATRASO	125

#### PESQUISA CONSULTA LOCAL

LIVROS	2.321
PERIÓDICOS	257

#### SERVIÇOS INTERNOS

CONTROLE DE FREQUÊNCIA DE USUÁRIOS	SERVIDOR	1.973
	ESTAGIÁRIO	835
	MAGISTRADOS	74
	PÚBLICOEXTERNO	269
DEVOLUÇÃO DOS LIVROS NA ESTANTE	LIVROS	4.772
	PERIÓDICOS	686

PESQUISAS ENVIADAS VIA E-MAIL/DIGITALIZAÇÃO

DIGITALIZAÇÃO	Números de obras	81
	Números de páginas	948

ARTIGOS PLATAFORMAS DIGITAIS (RT ON LINE – BIDFORUM) ENCAMINHADOS VIA EMAIL

TOTAL	404
-------	-----

USUÁRIOS CADASTRADOS

TOTAL	SERVIDORES	507
	MAGISTRADOS	33
PESQUISAS SOLICITADAS VIA FORMULÁRIO		
TOTAL		202

NÚMERO DE ACESSOS - PLATAFORMAS DIGITAIS

BIDFORUM (01/09 à 31/10)	2.001
RT Online	Número de acessos indisponível
RT Proview	Número de acessos indisponível
Saraiva	Número de acessos indisponível

*Divisão de Museu da Justiça*

As competências da Divisão do Museu da Justiça estão estabelecidas no Decreto Judiciário nº 391/1995

– Regulamento do Tribunal de Justiça - e tem como atividades principais:

- Funcionar como guardião e agente difusor da memória documental do Poder Judiciário Paranaense;
- Propor políticas de preservação e gerenciamento da documentação histórica do Poder Judiciário do Paraná;
- Planejar, organizar, catalogar e controlar a memória documental;
- Estabelecer critérios para a seleção e manutenção de documentos históricos;
- Pesquisar junto às unidades competentes, dados históricos e funcionais relativos a atuação do Poder Judiciário e de seus Membros;
- Prestar atendimento ao público no que se refere à pesquisa em documentação histórica;
- Zelar pela manutenção e preservação do acervo;
- Programar e realizar exposições;

- Atualizar periodicamente a página do Museu Virtual; e - Proceder anualmente ao inventário do acervo.

Atualmente a Divisão do Museu da Justiça está coordenando três convênios celebrados com este Tribunal de Justiça, a saber:

- Convênio nº 014/2018 em que é parte a Universidade Estadual do Paraná – UNESPAR e que tem por objeto a preservação e o tratamento arquivístico dos processos criminais arquivados até o ano de 1984 na Comarca de União da Vitória;
- Convênio nº 016/2018 em que é parte a Universidade Estadual do Centro-Oeste – UNICENTRO e que tem por objeto a preservação e o tratamento arquivístico dos processos criminais arquivados até o ano de 1984 nas Comarcas de Prudentópolis, São João do Triunfo, São Mateus do Sul, Teixeira Soares, Irati, Imbituva, Castro, Rio Negro e Palmeira; e
- Convênio nº 032/2018 em que é parte a Universidade Estadual do Centro-Oeste – UNICENTRO e que tem por objeto o empréstimo de processos das Comarcas de Antonina, Imbituva, Paranaguá e Ponta Grossa, arquivados no Museu da Justiça, para digitalização, acondicionamento em folder de papel alcalino e armazenamento em caixas-arquivo. Relatório de atividades da Divisão do Museu da Justiça no período de 08 de janeiro a 20 de novembro de 2018.

Processos administrativos gerados no sistema SEI	13
Processos administrativos no sistema SEI que tramitaram na divisão	30
Ofícios expedidos	04
Informações	08
Manifestações	06
Requerimentos administrativos	04
Atestos (Copel/Sanepar)	06
Solicitação de serviços de informática	13
Solicitação de serviços de manutenção predial	05
Catálogo de documentos históricos	1.136
Catálogo de fotografias	361
Catálogo de arquivos digitais	23
Catálogo de audiovisuais	10
Catálogo de bens museológicos	43
Catálogo de processos judiciais	63
Revisão da catalogação de processos judiciais	55
Revisão da catalogação de processos judiciais para a UNICENTRO	946
Coordenação de convênios	03
Processo seletivo de estagiários	01
Estagiários contratados	02
Serviços de arte gráfica executado pela Divisão do Museu da Justiça	02
Exposições/Intervenções temporárias	04

Visitas guiadas	09
Nº de visitantes à sala de exposições do Museu da Justiça	268
Intervenções na página do Museu Virtual da Justiça	25
Pesquisadores cadastrados	06
Pesquisas ao acervo documental realizada por usuários externos	09
Pesquisas realizadas pela Divisão do Museu da Justiça para usuários internos	05
Pesquisas realizadas pela Divisão do Museu da Justiça para usuários externos	10
Objetos transferidos de outras unidades para a Divisão do Museu da Justiça	06
Objetos transferidos da Divisão do Museu da Justiça para outras unidades	104
Objetos recebidos em doação	07
Empréstimo de bens para outras unidades	01



# DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO

## DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO

### 2017

#### *Anteprojeto de Lei, Decretos Judiciários, Instruções Normativas e Ordens de Serviço*

Entre as atribuições do Departamento de Planejamento está o assessoramento técnico à Presidência do Tribunal na elaboração de minutas de anteprojeto de lei e atos normativos.

Em 2017, o Departamento ministrou os seguintes anteprojeto de leis, decretos judiciais, instruções normativas e ordens de serviço:

#### Projeto de Lei

- Projeto de Lei nº 281/2017: Transforma cargos de provimento em comissão e funções comissionadas da Secretaria do Tribunal de Justiça previstos nas Leis Estaduais nº 9.532, de 9 de janeiro de 1991, nº 11.719, de 12 de maio de 1997 e nº 17.474, de 2 de janeiro de 2013;
- Projeto de Lei nº 486/2017: Extingue 08 Varas Judiciais do Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba, 08 cargos de Juiz de Direito de Entrância Final e 16 cargos de provimento em comissão e cria 08 cargos de Juiz de Direito da Turma Recursal dos Juizados Especiais do Estado do Paraná e 16 cargos de provimento em comissão, alterando artigos da Lei Estadual nº 14.277, de 30 de dezembro de 2003;
- Projeto de Lei nº 542/2017: Altera os artigos 14 e 16 da Lei nº 14.277, de 30 de dezembro de 2003;
- Projeto de Lei nº 623/2017: Institui a taxa para a realização de mediação, conciliação e homologação de acordos extrajudiciais no âmbito pré-processual dos Centros Judiciários de Solução de Conflitos - CEJUSC;
- Projeto de Lei nº 668/2017: Cria cargos de provimento em comissão de Assistente III de Juiz para o Gabinete do Juízo nas Comarcas de Entrância Inicial e Intermediária e de Assistente de Juiz de Direito Substituto e Assistente de Juiz Substituto, de simbologia 1-D;
- Projeto de Lei nº 769/2017: Altera o valor de referência de custas – VRC para os atos judiciais e extrajudiciais e os valores das tabelas do regimento de custas previstos na Lei nº 6.149, de 9 de setembro de 1970;

- Projeto de Lei nº 853/2017: Eleva a Comarca de Coronel Vivida da Entrância Inicial para a Entrância Intermediária e altera os dispositivos que especifica da Lei nº 14.277, de 30 de dezembro de 2003;
- Projeto de Lei nº 859/2017: Regula a concessão, no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Paraná, da Gratificação de incentivo à qualificação funcional prevista nas Leis Estaduais nº 16.748, de 29 de dezembro de 2010 e 17.250, de 31 de julho de 2012.

#### Decretos Judiciários

- Decreto Judiciário nº 430/2017: Extingue os Centros de Apoio ao Fundo de Reequipamento do Poder Judiciário – FUNREJUS e o Fundo da Justiça – FUNJUS e institui a Coordenadoria de Arrecadação e Fiscalização dos Fundos Especiais do Poder Judiciário do Estado do Paraná, vinculada ao Departamento Econômico e Financeiro, da Secretaria do Tribunal de Justiça;
- Decreto Judiciário nº 538/2017: Altera o Regulamento da Secretaria do Tribunal de Justiça com a vinculação do Núcleo de Apoio Técnico do Judiciário – NAT – JUS ao Gabinete do Presidente do Tribunal;
- Decreto Judiciário nº 554/2017: Dispõe sobre a lotação dos servidores ocupantes do cargo de Auxiliar Administrativo III no Centro de Transporte da Secretaria do Tribunal de Justiça;
- Decreto Judiciário nº 562/2017: Institui a Coordenadoria de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil, vinculada a Diretoria do Departamento Econômico e Financeiro;
- Decreto Judiciário nº 676/2017: Institui a Certificação de Cumprimento das Metas Nacionais do Conselho Nacional de Justiça para o ano de 2017 no âmbito do Tribunal de Justiça do Paraná;
- Decreto Judiciário nº 684/2017: Determina que, durante o mês de agosto, as unidades judiciais de primeiro grau de jurisdição deem atenção prioritária à expedição e conferência de alvarás de pagamento e transferência de valores derivados de decisões que se encontrem preclusas e com as custas de expedição sanadas;
- Decreto Judiciário nº 686/2017: Dispõe sobre a tramitação dos pedidos de licença por motivo de doença em pessoa da família, à gestante, à adotante e para tratamento de saúde dos servidores efetivos e comissionados do Poder Judiciário do Estado do Paraná, nos termos dos artigos 107 a 122 da Lei Estadual nº 16.024, de 19 de dezembro de 2008 e dá outras providências;

- Decreto Judiciário nº 761/2017: Dispõe sobre a estruturação das unidades judiciárias do 1º Grau de Jurisdição em relação à força de trabalho e disciplina os critérios para lotação de pessoal e procedimentos a serem observados para fins de relocação;
- Decreto Judiciário nº 762/2017: Dispõe sobre a classificação do Centro de Apoio à Turma Recursal para fins de regularização da lotação dos servidores segundo suas atribuições;
- Decreto Judiciário nº 828/2017: Institui os Ecomultiplicadores e a Certificação Ambiental no âmbito das unidades jurisdicionais e administrativas do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná e dá outras providências.

#### Resoluções

- Resolução nº 186, de 14 de agosto de 2017: Regulamenta o Plantão Judiciário do Estado do Paraná e altera a Resolução nº 150, de 22 de fevereiro de 2016, do Órgão Especial;
- Resolução nº 193, de 11 de dezembro de 2017: Regula no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná o acesso às informações nos termos da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;
- Resolução nº 194, de 11 de dezembro de 2017: Dispõe sobre a composição do Comitê Orçamentário e Gestor Regional da Política de Atenção Prioritária ao Primeiro Grau de Jurisdição e o processo de escolha de seus membros.

#### Instruções Normativas

- Instrução Normativa nº 07/2017: Estabelece o procedimento para proposição de elogios funcionais aos servidores do Poder Judiciário do Estado do Paraná.

#### Ordens de Serviço

- Ordem de Serviço nº 05/2017: Dispõe sobre o procedimento a ser adotado para a afixação de cartazes, avisos, banners e similares nas dependências dos edifícios do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná.

#### *Iniciativas para Melhoria do Desempenho no 1º Grau de Jurisdição – Gestão 2017/2018*

O relatório supracitado foi apresentado em atenção à determinação presidencial de manifestação deste Departamento de Planejamento quanto ao teor da liminar proferida pelo Conselho Nacional de Justiça no Pedido de Providências nº 0006315-78.2017.2.00.0000 e explicitou as principais iniciativas

adotadas pela atual gestão do Tribunal para a melhoria do desempenho do 1º grau de forma contextualizada relativamente a problemas e oportunidades, situação orçamentária do tribunal, considerações sobre produtividade, estudos, alternativas consideradas e direcionamentos estratégicos.

Os principais problemas destacados que motivam a proposição de iniciativas incluem a demanda pela melhoria do desempenho do 1º grau de jurisdição, – vide Resolução CNJ nº 194/2014; a demanda pela redistribuição de recursos e força de trabalho entre o 2º e o 1º graus de jurisdição - vide Resolução CNJ nº 219/2016; a limitação dos sistemas e bases de dados atuais do Tribunal para disponibilização de informações adequadas e com o nível suficiente de detalhes quanto a estruturas, pessoal, custos, desempenho, produtividade e outros fatores de produção, dificultando diagnósticos e planejamentos; e o contexto e cenários desfavoráveis quanto ao orçamento e finanças.

De forma geral, as principais oportunidades identificadas com base inclusive em experiências de sucesso em Tribunais de Justiça e no Manual de Alocação de Recursos Humanos do CNJ decorrem da informatização crescente dos trâmites processuais no 1º e 2º graus de jurisdição, no âmbito de uma transformação digital mais ampla em curso no Poder Judiciário, resultando em saltos de produtividade e potencializando diferentes soluções inovadoras.

A situação orçamentária do tribunal é apresentada com várias ressalvas tendo em vista a redução do orçamento nos últimos 3 anos combinada com o aumento gradativo das despesas de caráter obrigatório para os próximos anos. Destaca-se o desaquecimento da economia desde 2014, a diminuição da arrecadação e a adoção de políticas mais restritivas pelo Governo do Estado, implicando na redução sistemática do orçamento do tribunal e incertezas quanto ao recebimento efetivo dos repasses do Governo Estadual. Complementarmente, destaca-se o aumento das despesas obrigatórias do tribunal no horizonte dos próximos 10 anos em virtude do regime de previdência própria dos servidores; da contribuição patronal progressiva do fundo de previdência; das estatizações de serventias judiciais sob titularidade privada; da progressão funcional de servidores; da menor taxa de remuneração dos fundos especiais ofertada pelas instituições financeiras públicas oficiais; da implementação da gratificação de incentivo à qualificação derivada de determinação do CNJ e dos concursos em andamento.

As considerações sobre produtividade apoiam-se em diferentes fontes, incluindo o manual “Alocação de Recursos Humanos” do Conselho Nacional de Justiça. Destaca-se que diferentes unidades judiciais podem apresentar diferentes perfis de níveis de produtividade e de congestionamento processual, assim como diferentes causas-raízes nos casos de baixa produtividade, sugerindo soluções diferentes para cada caso. De forma mais ampla, destaca-se o grande potencial de aumento de produtividade por meio de medidas de naturezas tão diversas quanto: soluções apoiadas em atuação virtual (processo

eletrônico); especialização; serviços compartilhados; investimentos em autocomposição e prevenção de litígios; reorganização e reaproveitamento de estruturas até então focadas em trâmites de processos físicos; e investimentos em gestão de pessoas e de competências, especialmente tendo em vista a migração para um modelo baseado em conhecimento (em contraposição ao modelo antigo, mais operacional). As considerações sobre produtividade convergem, com destaque, para a transformação digital em andamento no Poder Judiciário e, em particular, no Tribunal de Justiça do Paraná.

Os principais estudos e alternativas consideradas tiveram por foco: distribuição da força de trabalho; distribuição de recursos relativos aos cargos em comissão entre instâncias; aumento de remuneração, contratação de servidores e implicações para a produtividade; revisão da estrutura de comarcas com baixo volume de casos novos; projeto Estrutura Mínima do Gabinete de Juízo, do Comitê Gestor Regional; Paridade de Vencimentos do Comitê Regional.

Os direcionamentos estratégicos para melhoria do 1º grau priorizam iniciativas que promovam a transformação digital do tribunal; que promovam a liberação gradual das equipes alocadas nos trâmites de processos físicos do 2º grau para, após capacitação, atuarem remotamente no 1º grau; e iniciativas complementares que possibilitem um nível adequado de informações necessárias para monitoramento do desempenho e dos fatores de produção com detalhamento no nível de varas e unidades judiciais. Demandam, ainda, atenção para os limites orçamentários atuais e futuros e à LRF e para a preservação do nível de desempenho do 2º grau.

As iniciativas da frente Transformação Digital incluem: Criação da Unidade Permanente de Apoio Remoto; Criação do Departamento de Gestão Documental; Digitalização de processos físicos do 2º grau e liberação de equipes; Adaptação do Projudi para uso no 2º grau; Aquisição de Sistema de Inteligência de Negócios - *Business Intelligence*; Estudos para implementação de Secretaria Unificada e Centrais Especializadas.

As iniciativas da frente Cargos, Carreiras e Funções incluem: Decreto Judiciário nº 246/2017 relativo à alocação de servidores nos gabinetes dos Desembargadores; Decreto Judiciário nº 761/2017 relativo a lotação e relocação de servidores no 1º grau de jurisdição; Estudo sobre Unificação de Carreiras, Cargos em Comissão e Funções Comissionadas, tendo este especial destaque para as exigências e pré-requisitos para unificação de carreiras com base na Constituição Federal, jurisprudências do Supremo Tribunal Federal e esclarecimentos pelo Conselho Nacional de Justiça e outras referências legais e normativas.

As iniciativas da frente Outros Projetos incluem: Padronização de métodos de trabalho; Aprimoramento dos Sistemas e Rotinas de Recolhimento e Controle de Custas e Despesas Judiciais (DEF/CAFFE e CGR); Segurança Institucional: Ampliação do Monitoramento Eletrônico (DGST);

Reclassificação das unidades administrativas e judiciais que compõem a estrutura do TJPR de acordo com a Resolução nº 219/2016 do CNJ.

Nas considerações finais e encaminhamentos opina-se pelo encaminhamento do relatório ao Comitê Gestor Regional da Política de Priorização do 1º Grau de Jurisdição, Associações de Classe e Sindicato, para que, fixado prazo certo, apresentem propostas escritas em face de seu teor e com respeito a pontos específicos, assim como pela posterior adoção da modalidade de mesa de diálogo e/ou audiência pública.

### *Estudos para Implantação de Gratificação de Incentivo à Qualificação Funcional*

O Departamento de Planejamento realizou estudos para estimativa de impacto orçamentário-financeiro para implementação de gratificação de incentivo à qualificação funcional.

Para estimativa do atual grau de escolaridade dos servidores do Tribunal de Justiça utilizou-se o cadastramento que os servidores fizeram junto ao Sistema Hércules até o dia 13 de setembro de 2017. Para aqueles que não realizaram o cadastramento, 1.229 servidores, foi realizada uma inferência do possível grau de escolaridade com base na proporção de distribuição do nível de escolaridade daqueles que efetivamente se cadastraram. Verificou-se, que 53,54% dos servidores efetivos do TJPR possuem ensino superior e 36,09% especialização, o que representa 89,6%.

Foi proposto que as gratificações sejam em forma de valores nominais para quando da conclusão das formações, visto que as competências e habilidades propostas e desenvolvidas ao longo do curso são as mesmas, independente do cargo ocupado pelo servidor. Nos valores sugeridos para o ensino superior e especialização buscou-se recompensar os servidores com valores razoáveis, mas que não impactassem demasiadamente o orçamento do Tribunal, visto que aproximadamente 90% dos servidores possuem diplomas de nível superior ou especialização.

Quanto à população que seria beneficiada por esta gratificação, propôs-se que sejam somente os servidores efetivos, a exemplo dos Tribunais Superiores e demais Órgãos da Justiça da União.

Os estudos resultaram no Projeto de Lei nº 859/2017, que se encontra em tramitação na Assembleia Legislativa do Paraná.

## *Divisão de Estatística*

### *Justiça em Números*

Principal fonte das estatísticas oficiais do Poder Judiciário, anualmente, desde 2004, o Relatório Justiça em Números divulga a realidade dos tribunais brasileiros, com muitos detalhamentos da estrutura e litigiosidade, além dos indicadores e das análises essenciais para subsidiar a Gestão Judiciária brasileira.

Os dados do Relatório Justiça em Números são enviados ao CNJ por cada tribunal semestral ou anualmente, a depender da categoria em que se enquadram. Conforme a Resolução nº 76/2009 do Conselho Nacional de Justiça, os dados estatísticos anuais devem ser transmitidos no período de 10 de janeiro a 28 de fevereiro do ano seguinte, ao passo que os dados semestrais são transmitidos no período de 10 de julho a 31 de agosto (primeiro semestre) e no período de 10 de janeiro a 28 de fevereiro do ano seguinte (segundo semestre). No Tribunal de Justiça do Estado do Paraná o monitoramento e acompanhamento das informações relativas ao Justiça em Número estão a cargo da Divisão de Estatística.

Em agosto de 2017, foram encaminhadas ao CNJ as informações de litigiosidade (casos novos, casos pendentes, processos baixados, decisões e sentenças, suspensões e sobrestamentos, incidentes em execução, recursos internos, recorribilidade) e informações relativas a violência doméstica (estrutura, dados gerais, feminicídio) referentes ao 1º Semestre de 2017.

### *Selo Justiça em Números*

Em 2017, pela primeira vez, o Tribunal de Justiça do Paraná recebeu o Selo Justiça em Números Categoria Ouro. Nas outras edições, havia recebido na categoria Prata.

O Selo Justiça em Números é conferido aos tribunais desde 2013, com o objetivo de fomentar a qualidade dos dados estatísticos do Judiciário, sobretudo referentes ao Relatório Justiça em Números. Na edição de 2017, o TJPR atingiu notas máximas em vários critérios avaliados, como, por exemplo: “Ser capaz de extrair a movimentação analítica processual com base no Modelo Nacional de Interoperabilidade (MNI) do CNJ”, “ter implantado e manter em funcionamento o Comitê Gestor da Política Nacional de Priorização do Primeiro Grau de Jurisdição” e “alcançar o IPC-JUS (Índice de Produtividade Comparada do Poder Judiciário) conforme as faixas dos quantis de cada segmento de Justiça”.



O selo foi entregue ao Tribunal no XI Encontro Nacional do Poder Judiciário, em Brasília, onde ocorreu o anúncio das Metas Nacionais para os tribunais do país para 2018.

<b>FICHA AVALIATIVA – SELO JUSTIÇA EM NÚMEROS 2017</b>		
<b>Requisitos segundo Portaria nº 46/2017</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Observações</b>
I – cumprir com o disposto no art. 3º da Resolução CNJ n. 76, de 12 de maio de 2009 (até 100 pontos).	<b>100 / 100 (100%)</b>	
II – ser capaz de extrair a movimentação analítica processual com por base no Modelo Nacional de Interoperabilidade (MNI) do CNJ (até 200 pontos).	<b>200 / 200 (100%)</b>	
III – ter implantado e manter em funcionamento o Núcleo de Estatística (NE) no Tribunal, nos termos do art. 1º da Resolução CNJ 49 de 18 de dezembro de 2007. (10 pontos).	<b>10 / 10 (100%)</b>	
IV – ter utilizado os dados produzidos pelo Núcleo de Estatística nas Reuniões de Análise da Estratégia (RAE) (até 10 pontos).	<b>10 / 10 (100%)</b>	
V – ter implantado e manter em funcionamento o Comitê Gestor da Política Nacional de Priorização do Primeiro Grau de Jurisdição (até 10 pontos).	<b>10 / 10 (100%)</b>	
VI – ter implantado a Resolução CNJ n. 219, de 26 de abril de 2016 e ter publicado no sítio eletrônico a Tabela de Lotação de Pessoal (TLP) (até 20 pontos).	<b>2 / 20 (10%)</b>	- Não publicou a TLP 2 (apoio direto, exceto unidades judiciárias) nem a TLP 3 (apoio indireto): 0/4pts. - O Tribunal declarou que não implantou a Resolução CNJ n. 219: 0pts Avaliação constante no CUMPRDEC n. 2210-92, Id 2276702:  Implantação Parcial: 2pts.
VII – possuir casos novos eletrônicos (até 25 pontos).	<b>20 / 25 (80%)</b>	Possui Índice de Processos Eletrônicos entre 70,1% e 90%.
VIII – ter disponibilizado no respectivo sítio eletrônico as informações a que alude a Resolução CNJ n. 102/2009, nos Anexos I e II [transparência da gestão orçamentária e financeira] (até 5 pontos).	<b>3 / 5 (60%)</b>	- Não publicou nos prazos os anexos I em: Ago/2016, Dez/2016, RP/2016, Mar/2017. - Não publicou nos prazos os anexos II em: Ago/2016, Dez/2016.
IX – ter disponibilizado no sítio eletrônico as informações a que alude a Resolução CNJ n. 102/2009, nos Anexos III a VIII [quadros de pessoal e respectivas estruturas remuneratórias] (até 5 pontos).	<b>5 / 5 (100%)</b>	
X – ter disponibilizado no sítio eletrônico os documentos relacionados nos artigos 4º e 9º da Resolução CNJ n. 195/2014 [distribuição do orçamento entre primeiro e segundo graus] (até 10 pontos).	<b>0 / 10 (0%)</b>	- Não publicou a PLOA 2017 - Inciso I Art. 4º no prazo correto. - Não publicou a LOA 2017 - Inciso II Art. 4º no prazo correto. - Não publicou a MDEO 2016 - Art. 9º no prazo correto.
XI – no último questionário publicado pelo Comitê Nacional de Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação do CNJ, ter alcançado as classificações "aprimorado" ou "excelência" (até 25 pontos).	<b>0 / 25 (0%)</b>	O tribunal não atingiu as classificações 'Aprimorado' ou 'Excelência' no questionário TIC.
XII – ter enviado ao CNJ todos os dados previstos na Resolução CNJ n. 235/2016, bem como ter criado o NUGEP [Padronização das demandas repetitivas e precedentes obrigatórios] (até 10 pontos).	<b>10 / 10 (100%)</b>	
XIII – ter enviado ao CNJ os dados estatísticos previstos na Resolução CNJ 201/2015 e ter criado unidades ou núcleos	<b>10 / 10 (100%)</b>	

<b>FICHA AVALIATIVA – SELO JUSTIÇA EM NÚMEROS 2017</b>		
<b>Requisitos segundo Portaria nº 46/2017</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Observações</b>
socioambientais [Gestão Socioambiental] <b>(até 10 pontos).</b>		
XIV – ter enviado ao CNJ os dados estatísticos previstos na Resolução CNJ 207/2015 [Atenção à Saúde de Magistrados e Servidores] <b>(até 10 pontos).</b>	<b>0 / 10 (0%)</b>	- Não respondeu todas as perguntas gerais do sistema referente a Resolução 207. - Não respondeu todas as perguntas referentes ao CID das doenças.
XV – ter realizado atividades de forma a contribuir para uma gestão participativa e democrática na elaboração das metas nacionais do Poder Judiciário e das políticas judiciárias do CNJ <b>(até 50 pontos)</b>	<b>30 / 50 (60%)</b>	Apresentou 2 atividades, sendo apenas 1 válida. A atividade 1 não foi pontuada, por se tratar de pesquisa de clima, considerada uma atividade inerente ao órgão e não foi evidenciada a relação com o inciso XV do regulamento do Selo.
XVI – alcançar o IPC-JUS (Índice de Produtividade Comparada do Poder Judiciário) conforme as faixas dos quantis de cada segmento de Justiça <b>(até 90 pontos)</b>	<b>90 / 90 (100%)</b>	Acima do 3º quartil.
Art. 7º. - Penalidades em razão da falha na qualidade dos dados a que se referem as resoluções citadas nos incisos I, XII, XIII, XIV, limitado a um total de 50 pontos.	<b>-15</b>	Diferença dos casos pendentes entre os sistemas Justiça em Números e Módulo de Produtividade Mensal: -17,7%. (Critério: diferença entre 10,01% e 20% perde 15 pontos)
<b>Resultado Final</b>	<b>485</b>	<b>Classificação: Ouro</b>

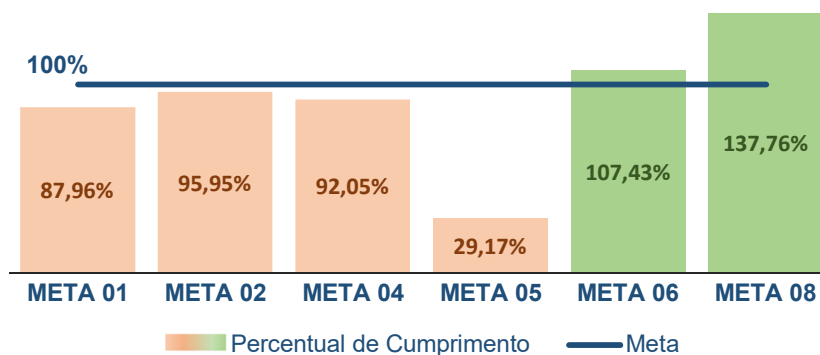
Fonte: Conselho Nacional de Justiça (2017)

#### Metas Nacionais 2017

As metas nacionais de 2017 foram assumidas pelos órgãos que compõem o Poder Judiciário brasileiro como passos importantes e indispensáveis à oferta de uma prestação jurisdicional efetiva, segura, célere e democrática. As metas aplicáveis aos Tribunais Estaduais e monitoradas pela Divisão de Estatística são as seguintes:

- META 1** - Julgar mais processos que os distribuídos
- META 2** - Julgar processos mais antigos
- META 4** - Priorizar o julgamento dos processos relativos à corrupção e à improbidade administrativa
- META 5** - Impulsionar processos à execução
- META 6** - Priorizar o julgamento das ações coletivas
- META 8** - Fortalecer a rede de enfrentamento à violência doméstica e familiar contra as mulheres

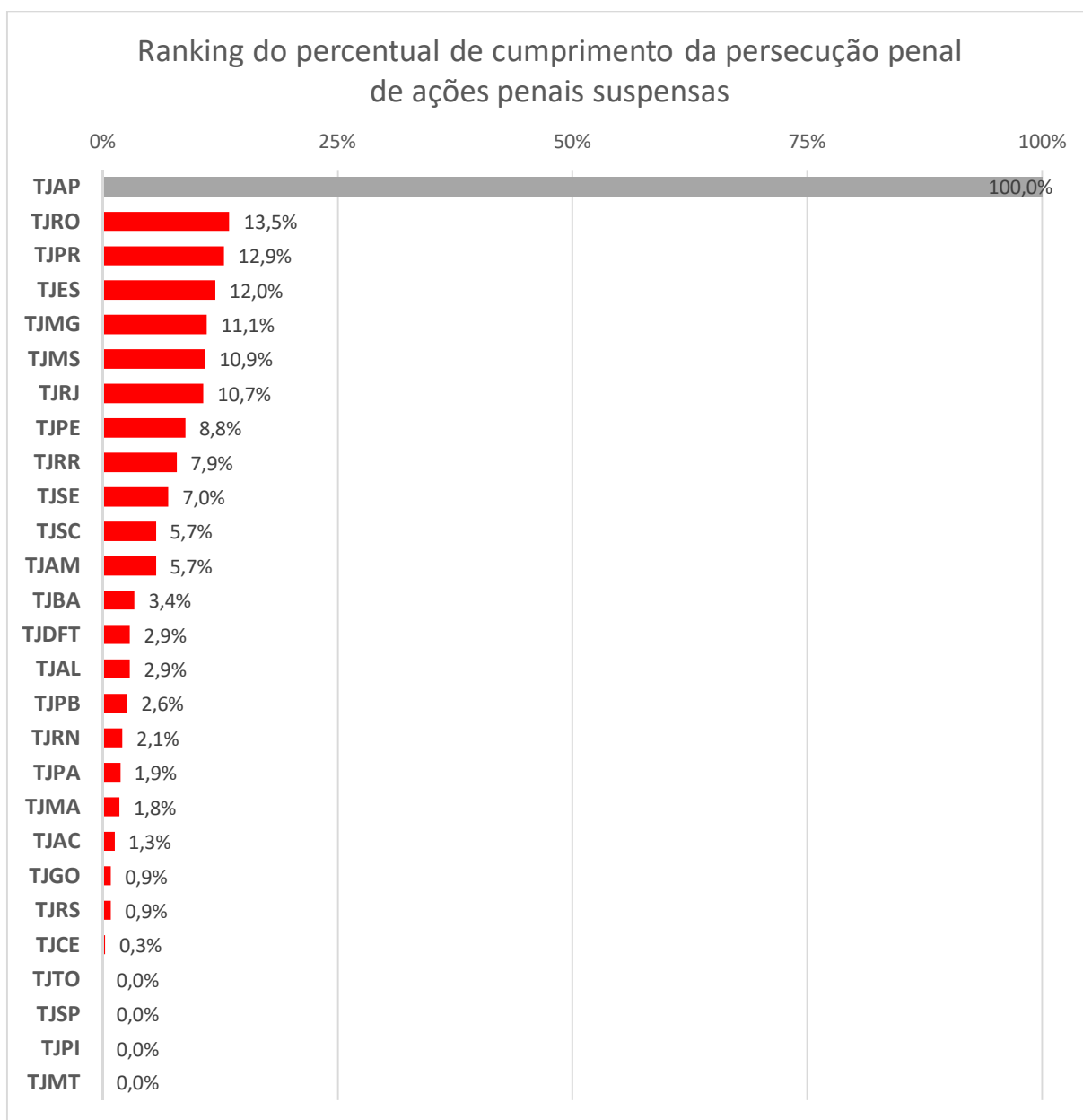
O desempenho do TJPR com relação às Metas em 2017 está resumido no gráfico abaixo:

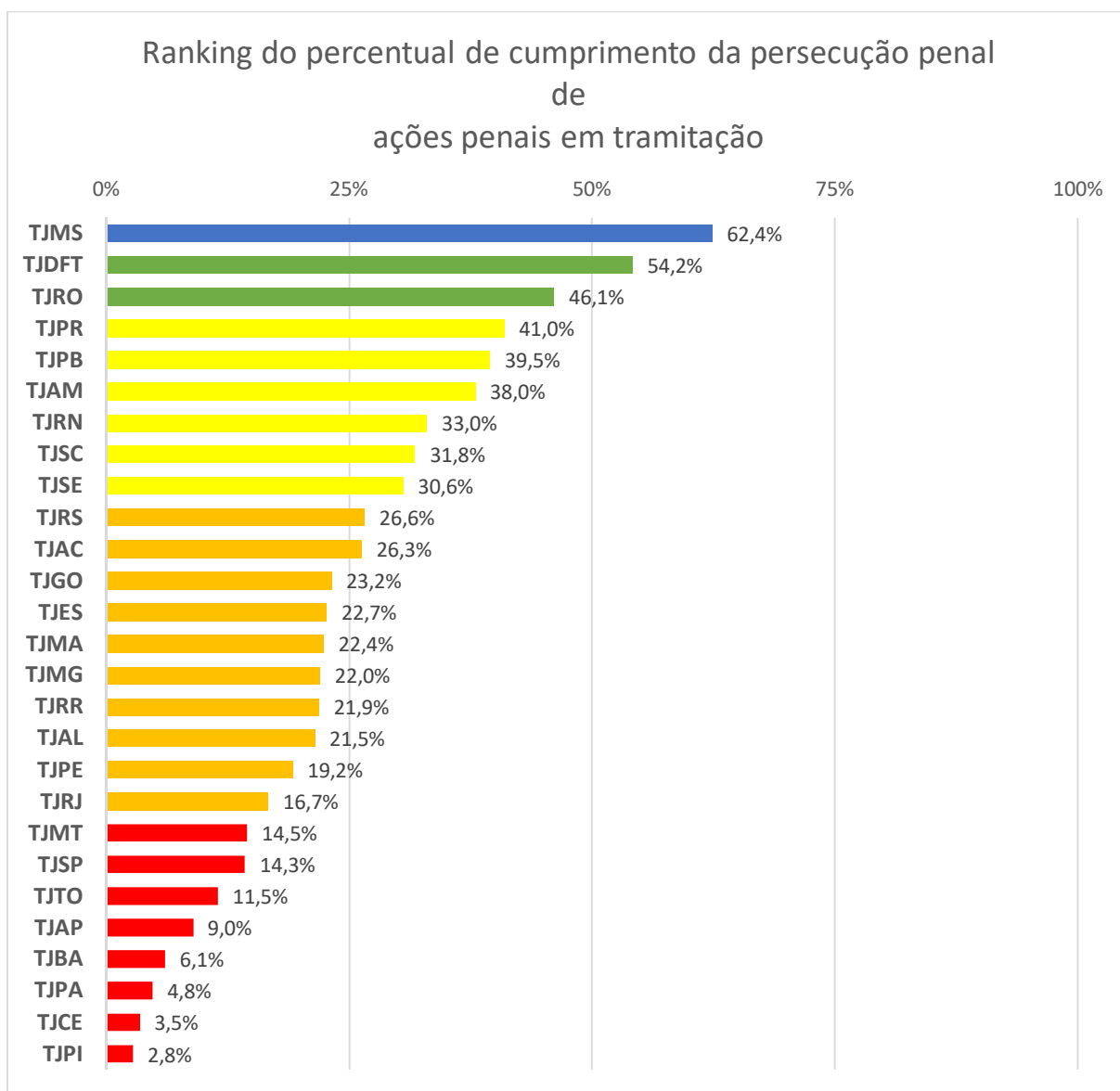


### ENASP

A Estratégia Nacional de Justiça e Segurança Pública (ENASP) objetiva promover a articulação dos órgãos responsáveis pela segurança pública, reunir e coordenar as ações de combate à violência e traçar políticas nacionais na área. A iniciativa corresponde ao trabalho integrado entre os Conselhos Nacionais do Ministério Público (CNMP) e de Justiça (CNJ) e o Ministério da Justiça (MJ), tendo sido lançada em fevereiro de 2010.

O desempenho do Tribunal de Justiça do Paraná em 2017 nas Metas ENASP – Meta de Persecução Penal de Ações Penais em Tramitação e Suspensas é delineado nos gráficos abaixo.





#### Elaboração e Aplicação de Pesquisas

Com relação ao acompanhamento de formulários eletrônicos para pesquisas institucionais e análises estatísticas, a Divisão de Estatística desenvolveu significativos estudos:

→ **Pesquisa de Metas e Indicadores:** pesquisa qualitativa com 16 (dezesseis) perguntas disponibilizada na intranet por meio de formulário eletrônico. As respostas foram obtidas de 21 de junho a 07 de julho de 2017 e a pesquisa teve nível de significância de aproximadamente 95%. As questões foram desenvolvidas com a finalidade de avaliar nível de conhecimento e importâncias das metas estabelecidas pelo Conselho Nacional de Justiça e do Planejamento Estratégico do Tribunal de Justiça. O formulário também disponibilizou espaço para que os respondentes sugerissem metas e formas de aprimorar o Planejamento Estratégico;

→ **Pesquisa de Estrutura de Equipe Interdisciplinar:** O preenchimento do formulário pelas Unidades Judiciais foi realizado do dia 11 de maio de 2017 ao dia 13 de junho de 2017. Neste período, 384 (trezentos e oitenta e quatro) questionários foram respondidos, sendo que 2 deles estavam totalmente nulos. Considerando o universo de 569 (quinhentos e sessenta e nove) unidades jurisdicionais no Estado do Paraná e o grupo amostral com 382 (trezentos e oitenta e dois) formulários de resposta válidos, a Pesquisa de Estrutura de Equipe Interdisciplinar apresenta nível de significância de 95%, aproximadamente;

→ **Questionário Equipes Multidisciplinar:** A pesquisa avaliou composição, regime de trabalho e estrutura das equipes de trabalho do Tribunal de Justiça. Disponibilizou-se formulários eletrônicos na intranet do Tribunal de Justiça e as respostas foram recebidas de 19 de maio a 22 de junho de 2017. Houve 88 formulários respondidos, entretanto, nem todos estavam completamente preenchidos;

→ **Pesquisa do Clima Organizacional:** A pesquisa teve respostas obtidas de 06 de abril a 05 de maio de 2017, com a participação de 37 Magistrados, 38 Servidores e 37 Estagiários. O nível de significância foi de aproximadamente 97% e permitiu o comparativo com tópicos abordados na Pesquisa de Clima Organizacional de 2010.

→ **Atualização de Dependentes de até 12 anos:** pesquisa realizada virtualmente por meio de formulário eletrônico disponibilizado para preenchimento por todos os servidores do período de 28 de agosto a 20 de outubro de 2017; apesar da obrigatoriedade de preenchimento da pesquisa, apenas 5.154 servidores efetivos e comissionados participaram, o que corresponde a cerca de 62,61% do total de servidores do Tribunal de Justiça. A pesquisa serviu de base para as análises para implantação de auxílio-creche.

### *Divisão de Projetos Estratégicos*

A Divisão de Projetos Estratégicos do DPLAN, também referenciada como “Escritório de Projetos”, tem por principal atribuição assessorar a Administração e as diferentes unidades do PJPR na gestão de seus projetos.

Os principais serviços prestados pela divisão incluem:

- A disponibilização de uma metodologia de gestão de projetos;
- O apoio à proposição e gestão de projetos;
- A disponibilização de um sistema corporativo de gestão de projetos;
- Treinamentos sob demanda.

A metodologia de gestão de projetos e outras informações úteis encontram-se disponíveis na intranet, na página “Projetos no TJPR”, link: <https://www.tjpr.jus.br/group/guest/projetos> .

A seguir as principais realizações desta Divisão em 2017 são apresentadas resumidamente:

PROJETO	SITUAÇÃO	CONTRIBUIÇÃO
Reestruturação dos Centros de Apoio aos Fundos Especiais	Concluído	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Colaboração intensa com os gestores dos centros de apoio aos fundos especiais e a Direção do DPLAN para a concepção de estrutura organizacional mais adequada visando a satisfação dos propósitos do projeto;</li> <li>● Análise de alternativas considerando cenários e prioridades estratégicas, situação atual, opções de desenho organizacional e implicações, benchmarking e outros fatores.</li> </ul>
Equipes Regionais de Atendimento Multidisciplinar	Em andamento	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Apoio inicial ao planejamento do projeto;</li> <li>● Participação ativa nas reuniões semanais de gestão do projeto;</li> <li>● Facilitação da interação com diferentes unidades do TJPR.</li> </ul>
Iniciativas para Melhoria do Desempenho do 1º Grau de Jurisdição	Concluído	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Colaboração intensa com a Direção e a Assessoria Técnica do DPLAN para os estudos, análises, concepções e consolidação do relatório final.</li> </ul>
Comissão de Acessibilidade e Inclusão	Em andamento	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Apoio à proposição inicial do projeto (termo de abertura preliminar e estrutura dos trabalhos);</li> <li>● Disponibilização e apoio à utilização do Sistema Corporativo de Gestão de Projetos (EPM);</li> <li>● Apoio à condução das reuniões do projeto.</li> </ul>
Recolhimento de Custas e Despesas	Início eminente	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <u>Terá participação ativa e prioritária</u> no apoio à gestão do projeto assim que iniciado.</li> </ul>
DPLAN – Análise SWOT e Percepção sobre Atuação dos Gestores	Concluído	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Proposição e condução dos trabalhos e consolidações.</li> </ul>
Corregedoria da Justiça	Temporariamente suspenso, será retomado com prioridade na 2ª quinzena de fevereiro de 2018.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Condução dos trabalhos de diagnóstico, análise e proposições, em colaboração com os diferentes envolvidos da Corregedoria da Justiça.</li> </ul>
Equipes Multidisciplinares	Em andamento	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Proposição inicial do projeto;</li> <li>● Participação eventual nas reuniões do projeto.</li> </ul>
Viagens/Diárias/Passagens	Em andamento	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Participação eventual nas reuniões de projeto;</li> <li>● Apoio eventual no uso do Sistema Corporativo de Gestão de Projetos (EPM).</li> </ul>

PROJETO	SITUAÇÃO	CONTRIBUIÇÃO
Eficiência no Cumprimento de Mandados	Em andamento	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Recomendação inicial para que o foco do projeto fosse a melhoria do desempenho do 1º grau no tocante ao cumprimento de mandados e não especificamente à implementação de adicional de função;</li> <li>● Apoio pontual, sob demanda, à equipe do projeto;</li> <li>● Sugestão de formulário para consulta junto às equipes atuando em cumprimento de mandados.</li> </ul>

### *Divisão de Gestão Estratégica*

A Divisão de Gestão Estratégica tem como principal atribuição a elaboração do Planejamento Estratégico e suas revisões, quando necessárias. Esta divisão também atua no acompanhamento da execução dos objetivos e dos indicadores estratégicos, com intuito de avaliar o desempenho da estratégia no Poder Judiciário.

Tais atividades se desenvolvem em conformidade com o art. 9º da Resolução nº 198/2014 do Conselho Nacional de Justiça, a qual dispõe sobre o Planejamento e a Gestão Estratégica no âmbito do Poder Judiciário, e com o art. 4º, caput e §1º, da Resolução nº 138, de 23 de março de 2015, do Órgão Especial do TJPR, a qual aprovou o Planejamento Estratégico do Poder Judiciário do Estado do Paraná para o sexênio 2015-2020.

Compete à Divisão de Gestão Estratégica do DPLAN monitorar a execução do Planejamento Estratégico, por meio de dados fornecidos pela Corregedoria-Geral da Justiça, 1ª Vice-Presidência, 2ª Vice-Presidência, Ouvidoria-Geral da Justiça, Departamentos e Núcleos.

Além desses procedimentos, fica responsável também em promover a divulgação do Planejamento Estratégico e conscientizar magistrados e servidores de 1º e 2º Graus sobre a importância das estratégias do Poder Judiciário Paranaense.

Em 2017, a Divisão realizou a mensuração dos dados de 2016 dos indicadores e objetivos estratégicos do Planejamento Estratégico do Poder Judiciário do Estado do Paraná 2015-2020, que foram apresentados ao Comitê de Gestão Estratégica em reunião realizada no dia 13 de dezembro de 2017.



**2018***Anteprojeto de Lei, Decretos Judiciários, Instruções Normativas e Ordens de Serviço*Projetos de Lei

- Projeto de Lei nº 1/2018: Transfere a sede da 66ª Seção Judiciária da Comarca de Chopinzinho para a Comarca de Coronel Vivida e altera os dispositivos que especifica da Lei Estadual nº 14.277, de 30 de dezembro de 2003;
- Projeto de Lei nº 145/2018: Altera o artigo 84 do Código de Organização e Divisão Judiciárias do Estado do Paraná, e cria a gratificação por exercício cumulativo de atribuições judiciais e/ou administrativas e de acervo no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Paraná;
- Projeto de Lei nº 206/2018: Altera a redação dos artigos 42 e 43 da Lei Estadual nº 16.024, de 19 de dezembro de 2008;
- Projeto de Lei nº 299/2018: Reajusta as tabelas de vencimentos dos cargos e das funções dos servidores dos Quadros de Pessoal do Poder Judiciário do Estado do Paraná e dos proventos de aposentadoria dos serventuários do Foro Judicial e Extrajudicial, alterada pela Lei nº 19.082, de 25 de julho de 2017, a partir de 1º de maio de 2018;
- Projeto de Lei nº 356/2018: Dispõe sobre as delimitações territoriais das circunscrições dos 1º e 2º Serviços de Registro de Imóveis da Comarca de Francisco Beltrão, previstas no anexo III, da Lei nº 5.809/68;
- Projeto de Lei nº 357/2018: Dispõe que as circunscrições dos 1º e 2º Serviços de Registro de Imóveis da Comarca de Astorga, previstas no anexo I, da Lei nº 6.767/75, passam a ter as delimitações territoriais que especifica;
- Projeto de Lei nº 371/2018: Cria a 72ª Seção Judiciária com sede na Comarca de Quedas do Iguaçu e altera os anexos II, V e IX da Lei Estadual nº 14.277, de 30 de dezembro de 2003 conforme especifica;
- Projeto de Lei nº 398/2018: Altera os anexos III, tabela 2 e IV, da Lei Estadual nº 14.277, de 30 de dezembro de 2003 – Código de Organização e Divisão Judiciárias do Estado do Paraná;
- Projeto de Lei nº 399/2018: Altera o anexo IV e acumula serviços do Foro Extrajudicial nos dispositivos que especifica a Lei Estadual nº 14.277, de 30 de dezembro de 2003 – Código de Organização e Divisão Judiciárias do Estado do Paraná;
- Projeto de Lei nº 400/2018: Extingue os Serviços Distritais e altera dispositivos da Lei Estadual nº 14.277, de 30 de dezembro de 2003 – Código de Organização e Divisão Judiciárias do Estado do Paraná, conforme especifica;

- Projeto de Lei nº 451/2018: Altera as redações dos artigos 157, inciso XXIV e 166 da Lei Estadual nº 16.024, de 19 de dezembro de 2008.

#### Decretos Judiciários

- Decreto Judiciário nº 76/2018: Reajuste do valor do Auxílio Saúde;
- Decreto Judiciário nº 80/2018: Dispõe sobre a Unidade Permanente de Apoio à Prestação Jurisdicional no 1º Grau de Jurisdição, mediante atuação de servidores do Quadro de Pessoal da Secretaria do Tribunal de Justiça no suporte às ações das forças-tarefas e mutirões da Corregedoria-Geral da Justiça, nos procedimentos de estatização das serventias judiciais, para suprir a demanda temporária de servidores ou redução do acervo de processos;
- Decreto Judiciário nº 93/2018: Estabelece normas para a execução da Lei Estadual nº 11.767, de 10 de julho de 1997;
- Decreto Judiciário nº 197/2018: Altera a redação dos artigos 86 e 101 do Decreto Judiciário nº 391, de 19 de maio de 1995 – Regulamento da Secretaria do Tribunal de Justiça na parte relativa à estrutura do Departamento de Planejamento, com a criação do Núcleo de Acessibilidade e Inclusão;
- Decreto Judiciário nº 207/2018: Dispõe sobre os procedimentos de revisão dos cálculos de precatórios pelo Departamento de Precatórios, da Presidência do Tribunal, e altera o artigo 13 do Decreto Judiciário nº 373/2010 e artigo 1º do Decreto Judiciário nº 1.880/2012;
- Decreto Judiciário nº 216/2018: Acresce o inciso XI ao artigo 129 e o artigo 145-D no Decreto Judiciário nº 391, de 19 de maio de 1995 – Regulamento da Secretaria na parte relativa à estrutura ao Gabinete do Corregedor-Geral da Justiça;
- Decreto Judiciário nº 224/2018: Dispõe sobre as Unidades Regionalizadas de Plantão Judiciário do Estado do Paraná e dá outras providências;
- Decreto Judiciário nº 389/2018: Altera o valor mensal do auxílio-alimentação;
- Decreto Judiciário nº 403/2018: Dispõe sobre o processamento dos pedidos, a periodicidade do cadastramento dos diplomas, títulos e certificados e as formas de aferição do preenchimento dos requisitos legais para concessão da Gratificação de Incentivo à Qualificação Funcional (G.I.Q.F.);
- Decreto Judiciário nº 483/2018: Altera o inciso V do artigo 79 e o artigo 85-A, caput do Regulamento da Secretaria do Tribunal de Justiça;

- Decreto Judiciário nº 497/2018: Determina a realização de inventário descentralizado dos bens patrimoniais em todas as unidades judiciárias e administrativas do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná;
- Decreto Judiciário nº 594/2018: Altera o Regulamento do Tribunal de Justiça na parte relativa ao Departamento de Gestão de Recursos Humanos com a instituição da Divisão de Gestão por Competências;
- Decreto Judiciário nº 642/2018: Altera os artigos 86, 108, 129, 142 e 143 e acresce o artigo 135-A ao Decreto Judiciário nº 391, de 19 de maio de 1995 – Regulamento da Secretaria na parte relativa à estrutura do Departamento da Magistratura e ao Gabinete do Corregedor-Geral da Justiça.

#### Resoluções

- Resolução nº 197, de 26 de março de 2018: Altera os artigos 21, 139, 141, 142, 147, 150 e inclui o artigo 139-A na Resolução nº 93, de 12 de agosto de 2013;
- Resolução nº 207, de 24 de setembro de 2018: Acrescenta artigos na Resolução nº 93, de 12 de agosto de 2013, para promover especialização das Varas da Fazenda Pública, com competência exclusiva ou cumulada, para processar e julgar as ações que tenham por objeto o direito à saúde pública.

#### Instruções Normativas

- Instrução Normativa nº 03/2018: Estabelece normas de segurança para a utilização do serviço de Correio Eletrônico institucional no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Paraná;
- Instrução Normativa nº 04/2018: Dispõe sobre o pagamento de perícias realizadas durante a vigência da Resolução nº 154/2016, do Órgão Especial;
- Instrução Normativa nº 07/2018: Estabelece normas para o acesso à internet no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Paraná;
- Instrução Normativa nº 09/2018: Regulamenta os procedimentos de locação de imóveis pelo Tribunal de Justiça do Estado do Paraná;
- Instrução Normativa nº 11/2018: Dispõe sobre os procedimentos necessários ao controle dos bens móveis pertencentes ao Poder Judiciário do Estado do Paraná, em conformidade com os

procedimentos previstos no Manual de Procedimentos Contábeis Patrimoniais do Poder Judiciário do Estado do Paraná.

### Dados Judiciais – Código de Organização e Divisão Judiciárias

COMARCAS				
ENTRÂNCIA FINAL	Comarca da Região Metropolitana	FOROS CENTRAIS	3	35
		FOROS REGIONAIS	17	
	Demais Comarcas		15	
ENTRÂNCIA INTERMEDIÁRIA	Comarcas		48	48
ENTRÂNCIA INICIAL	Comarcas		78	78
<b>TOTAL</b>			<b>161</b>	<b>161</b>

GRAU	DESCRIÇÃO	ESCRIVANIA/SECRETARIA	
		PÚBLICA	PARTICULAR
1º Grau de Jurisdição	ENTRÂNCIA INICIAL	82	116
	ENTRÂNCIA INTERMEDIÁRIA	76	79
	ENTRÂNCIA FINAL	293	127
<b>TOTAL</b>		<b>451</b>	<b>322</b>

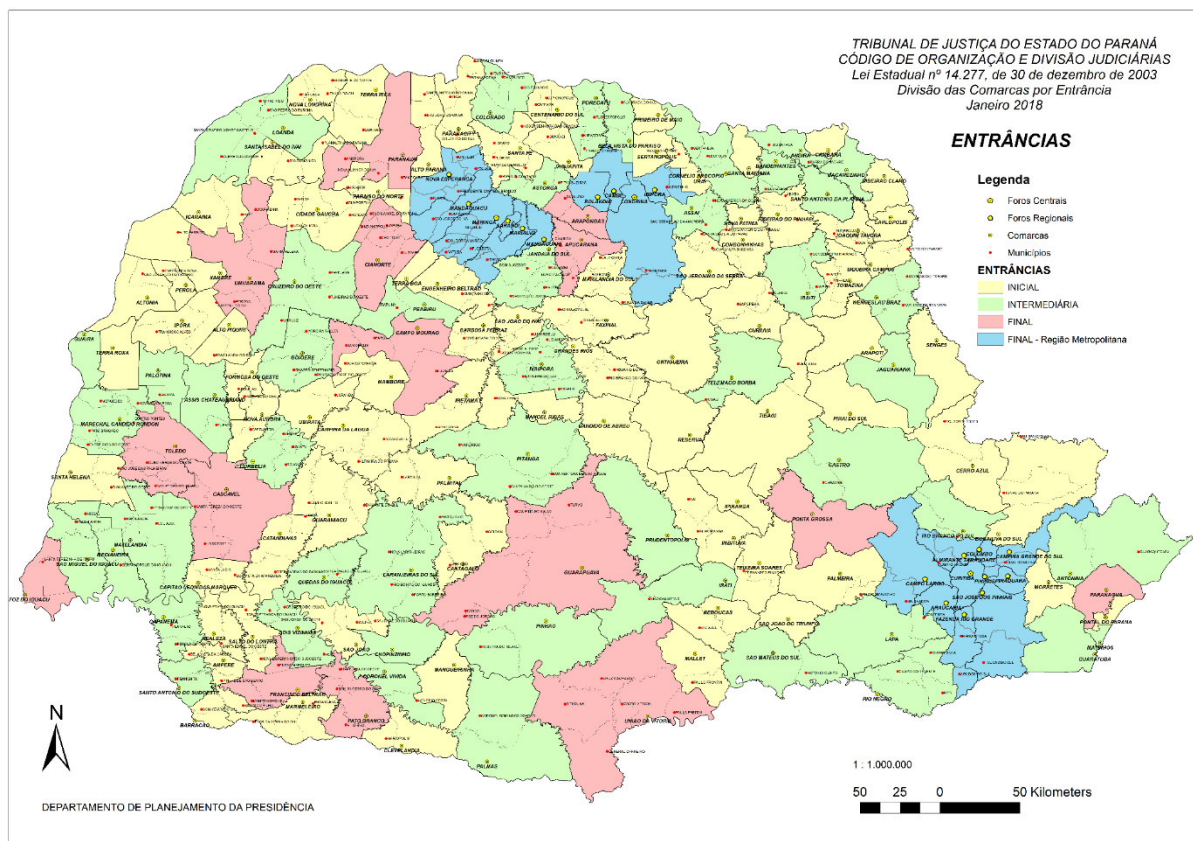
### Totalização das Unidades Judiciárias do 1º Grau

VARAS JUDICIAIS	
INSTALADAS	548
NÃO INSTALADAS	13
<b>TOTAL</b>	<b>561</b>

VARAS JUDICIAIS NÃO INSTALADAS	
Foro Central de Curitiba – Comarca da Região Metropolitana de Curitiba	9
Piraquara	1

Cambé	1
Santo Antônio do Sudoeste	1
Bocaiúva do Sul	1
<b>TOTAL NÃO INSTALADAS</b>	<b>13</b>

**Mapa das Comarcas do Paraná por Entrância**



**Workshop Sobre a Implementação da Equalização da Força de Trabalho nos Tribunais de Justiça**

Nos dias 5 e 6 de setembro, o Tribunal de Justiça do Estado do Paraná sediou o “1º Workshop da Equalização da Força de Trabalho nos Tribunais de Justiça”. Vários representantes dos Tribunais de Justiça participaram do encontro cujo objetivo foi propor soluções e alternativas para o cumprimento das determinações contidas na Resolução nº 219/2016 do CNJ.

Os participantes puderam apresentar os problemas enfrentados pelos Tribunais para a implementação da Resolução 219. Em seguida, foram formados grupos para debater e sugerir propostas de alteração ou interpretação quanto aos seguintes temas: distribuição e a movimentação de servidores, agrupamento das unidades judiciárias semelhantes, alocação de cargos em comissão e de funções de

confiança e a unificação das carreiras dos servidores, com o apoio dos integrantes do Departamento de Planejamento.

As seguintes propostas foram aprovadas pelos representantes dos Tribunais para posterior encaminhamento ao CNJ:

**TEMA 1: A distribuição e a movimentação de servidores das áreas de apoio direto à atividade judicante de primeiro e segundo graus de acordo com a quantidade média de processos (casos novos) distribuídos a cada grau de jurisdição no último triênio e seus reflexos nas unidades judiciárias e área de apoio direto à atividade judicante.**

**PROPOSTA DE ALTERAÇÃO Nº 1: Estabelecimento de peso inferior para os casos novos dos Executivos Fiscais.**

**JUSTIFICATIVA:** Os processos relativos a Executivos Fiscais possuem complexidade inferior e agilidade superior aos demais, além de que o quantitativo desses feitos, quando computados no 1º grau de jurisdição, impactam negativamente na quantidade de servidores no 2º grau de jurisdição.

**PROPOSTA DE ENUNCIADO DE INTERPRETAÇÃO Nº 1: A distribuição extra de servidores de que trata o § 1º, do art. 3º, da Resolução CNJ nº 219/2016, deve ser entendida como uma equipe de apoio temporária, formada por um grupo de servidores do grau de jurisdição menos congestionado, cuja seleção e designação, contudo, não pode prejudicar os índices de produtividade da unidade judiciária cedente (taxa de congestionamento), quando, então, deverão ser requisitados servidores da área de apoio indireto à atividade judicante.**

**JUSTIFICATIVA:** A designação temporária de servidores não pode representar uma diminuição dos índices de produtividade e aumento da taxa de congestionamento de um grau de jurisdição em relação ao outro, ou seja, o aumento da produtividade de um grau de jurisdição não pode representar a diminuição da produtividade do outro.

**TEMA 2: O agrupamento das unidades judiciárias semelhantes, seus efeitos nas lotações paradigmas, a publicação semestral da tabela de lotação paradigma e o prazo para a execução da equalização.**

**PROPOSTA DE ALTERAÇÃO Nº 1: Incluir § 6º ao art. 2º, da Resolução CNJ nº 219/2016, com a seguinte redação: “A apuração do IPS e da lotação paradigma das unidades judiciárias previstas nos §§ 3º e 4º deste artigo poderão ser calculadas de forma separada das secretarias conjuntas e de órgãos fracionários a elas vinculadas, desde que sejam adotados critérios objetivos para tal, observando as atividades próprias de cada setor”. Além da inclusão, alterar o § 4º do art. 2º, com a palavra “poderão”, no lugar de “devem”.**

**JUSTIFICATIVA:** Em alguns Tribunais, as secretarias conjuntas (também conhecidas como secretarias únicas ou centrais de processamento ou cartórios unificados) atendem unidades judiciárias que não estão inseridas ou que não podem estar inseridas no mesmo agrupamento das unidades por elas atendidas. A obrigatoriedade do agrupamento das secretarias conjuntas com as unidades judiciárias acarreta distorções nos cálculos das lotações paradigmas destas unidades, inviabilizando o alcance finalístico da equalização da força de trabalho. Com a alteração, ficará resguardada a possibilidade de tratar e calcular, separadamente, os servidores que atuam em secretarias unificadas.

**PROPOSTA DE ALTERAÇÃO Nº 1: Art. 12, § 1º: “a alocação de que trata o caput deve considerar os valores integrais dos cargos comissionados e funções comissionadas e não a quantidade desses cargos e funções”. E o art. 14: “os valores integrais dos cargos e funções comissionadas de apoio direto...”.**

**JUSTIFICATIVA:** No corpo da Resolução CNJ nº 219, no § 1º, do art. 12 e no caput do art. 14 são descritos o total das despesas com o pagamento e, no anexo VI, apresenta como valores integrais dos cargos e funções comissionadas.

**TEMA 3: A alocação de cargos em comissão e de funções de confiança nas áreas de apoio direto à atividade judicante de primeiro e de segundo graus, proporcional à quantidade média de processos (casos novos) distribuídos a cada grau de jurisdição no último triênio, à luz da legislação orçamentária.**

**PROPOSTA DE ALTERAÇÃO Nº 1: Excluir o setor de precatórios da área de apoio direto e incluí-lo na área de apoio indireto.**

**JUSTIFICATIVA:** Na esteira das decisões do Supremo Tribunal Federal, do Conselho Nacional de Justiça e do Superior Tribunal de Justiça, a atribuição conferida às presidências dos Tribunais para processar os ofícios requisitórios ser de natureza administrativa (não jurisdicional, portanto), a solução mais indicada seria retirar essa atividade do conceito de área de apoio direto à atividade judicante (art. 2º, I, da Resolução CNJ nº 219/2016) e inseri-la dentre aquelas da área de apoio indireto à atividade judicante. Além do mais, a atividade de pagamento dos valores inscritos na lista de precatórios constitui mero desdobramento administrativo da atividade judicante do juízo de execução do primeiro grau de jurisdição.

Observação: apesar dessa aprovação, o tema debatido teve a indicação de uma **proposta subsidiária** para ser apresentada aos presidentes dos Tribunais de Justiça que tratava do tema sob o seguinte enfoque:

**PROPOSTA DE ALTERAÇÃO Nº 1-A: Incluir os precatórios como carga de trabalho (caso novo) no segundo grau.**

**JUSTIFICATIVA:** Por força da Resolução CNJ nº 76/2009, os precatórios não são incluídos na contagem dos casos novos para os fins do art. 3º da Resolução CNJ nº 219/2016. Os servidores que estão lotados em referido setor sofrem diretamente os efeitos da distribuição vertical da força de trabalho, uma vez que, conforme dispõe o art. 2º, I, da Resolução CNJ nº 219/2016, trata-se de área de apoio direto à atividade judicante. Assim, englobam a massa de servidores que devem atender a distribuição vertical (entre o 2º e o 1º graus) da força de trabalho.

**PROPOSTA DE ALTERAÇÃO Nº 1-B: Manter a exclusão dos precatórios como carga de trabalho.**

**JUSTIFICATIVA:** Por força da Resolução CNJ nº 76/2009, os precatórios não são incluídos na contagem dos casos novos para os fins do art. 3º da Resolução CNJ nº 219/2016. Essa exclusão deve ser mantida porque os processos de precatórios não constituem casos novos, mas sim desdobramento administrativo de execuções contra fazenda que já tramitam no primeiro grau de jurisdição. A inclusão dos precatórios nos casos novos implicaria na alteração da Resolução CNJ nº 76/2009 e a imputação do tempo de duração dos procedimentos de precatórios na taxa de congestionamento no grau em que essa carga for inserida (seja ela no 1º ou no 2º grau de jurisdição). Como são procedimentos com tempo médio de duração muito delongado (pois não dependem da ação exclusiva do Poder Judiciário para encerramento) influenciaria negativamente os índices de muitos Tribunais, senão de todos, do “Justiça em Números” do Conselho Nacional de Justiça. O reflexo negativo acarretaria também na imagem negativa do Poder Judiciário.

**PROPOSTA DE ALTERAÇÃO Nº 2: Alterar a publicação da Tabela de Lotação de Pessoal prevista no art. 15, parágrafo único, I e II, de semestral para anual.**

**JUSTIFICATIVA:** A publicação semestral da tabela de lotação de pessoal, como mecanismo de controle da efetiva equalização da força de trabalho, impede, nesse lapso temporal, eventual ação efetiva dos Tribunais quando essa distribuição implicar aumento de despesas com pessoal ou alocação de recursos em um ou outro grau de jurisdição, como por exemplo, a criação de funções ou cargos em comissão. Nesse sentido, a publicação da Tabela de Lotação de Pessoal deveria acontecer nos primeiros meses de cada ano, para não impossibilitar modificações nas propostas orçamentárias anuais.

**PROPOSTA DE ALTERAÇÃO Nº 3: A despesa total deve ser proporcional à média de casos novos no último triênio, e não apenas da distribuição das funções de confiança e dos cargos em comissão.**

**JUSTIFICATIVA:** O art. 12 da Resolução CNJ nº 219/2016 dispõe que a alocação de cargos em comissão e de funções de confiança nas áreas de apoio direto à atividade judicante de primeiro e de segundo graus deve ser proporcional à quantidade média de processos (casos novos) distribuídos a cada grau de jurisdição no último triênio, observada a metodologia prevista no Anexo VI. Entretanto, para computar a exata distribuição das despesas com pessoal entre o 1º e o 2º graus de jurisdição, a redação do art. 12 da Resolução CNJ nº 219/2016, deveria ser alterada para que ali se constasse a efetiva



despesa com pessoal de cada Tribunal, e não apenas com as funções de confiança e os cargos comissionados. Isso para evitar a distorção entre o que efetivamente vem sendo gasto à luz da distribuição proporcional dos casos novos no último triênio. Convém lembrar que, na esteira da atual redação do art. 12 da Resolução CNJ nº 219/2016, são excluídos do cálculo as despesas com terceirizados, estagiários, gratificações de produtividade, de representação, que, em sua maioria, estão com os servidores efetivos e que já se encontram no primeiro grau de jurisdição.

**TEMA 4: A unificação das carreiras dos servidores dos Tribunais de Justiça, sem distinção entre cargos efetivos, cargos em comissão e funções de confiança de primeiro e de segundo graus e o efetivo cumprimento da política de atenção prioritária ao primeiro grau de jurisdição.**

**PROPOSTA DE ALTERAÇÃO Nº 1:** Alterar a redação do art. 22, caput, da Resolução CNJ nº 219/2016, nos seguintes termos: “as carreiras dos servidores de cada Tribunal de Justiça devem ser únicas, sem distinção entre cargos efetivos de 1º e 2º graus”. Acrescentar, ainda, o § 1º: “Para fins de unificação das carreiras, conforme disposto no art. 22, será observada a completa identidade substancial entre os cargos em exame, verificada a compatibilidade funcional e remuneratória, além da equivalência dos requisitos exigidos em concurso”.

**JUSTIFICATIVA:** A redação atual do art. 22, e §§, da Resolução CNJ nº 219/2016, em algumas circunstâncias deixam a equalização da força de trabalho, com a unificação de carreiras, cargos e funções, inexecutáveis pelos Tribunais de Justiça. Além disso, vulneram os orçamentos e retira a autonomia administrativa constitucionalmente prevista para os Tribunais de Justiça. A proposta da redação viabiliza a implementação sem a criação de carreira nova ou a unificação de carreiras com violação da regra constitucional do concurso público.

**PROPOSTA DE ENUNCIADO DE INTERPRETAÇÃO Nº 1:** Para fins de cumprimento da Resolução CNJ nº 219/2016, serão observados os percentuais mínimos de cumulação de cargos em comissão por servidores efetivos prevista no art. 2º, §2º, da Resolução CNJ nº 88/2009, considerando a totalidade das unidades administrativas e judiciárias dos Tribunais de forma global nesse cálculo.

**JUSTIFICATIVA:** O Conselho Nacional de Justiça vem demonstrado, ao longo dos anos, profunda preocupação com a estruturação do Poder Judiciário, notadamente no que se refere à adequada distribuição da força de trabalho, bem como à sua efetividade.

Ciente de tal importância editou, em setembro de 2009, a Resolução nº 88, que dispõe sobre a jornada de trabalho no âmbito do Poder Judiciário, o preenchimento de cargos em comissão e o limite de servidores requisitados.

De igual forma, já em abril de 2016, publicou a Resolução CNJ nº 219, que visa disciplinar a distribuição de servidores, de cargos em comissão e de funções de confiança nos órgãos do Poder Judiciário de primeiro e segundo grau de jurisdição.

A Constituição da República, em seu art. 37, caput, elenca princípios que devem nortear a Administração Pública, dentre os quais está o da eficiência, finalidade indelével da prestação jurisdicional.

No âmbito da área de apoio direto à atividade jurisdicional do Poder Judiciário, a demanda por eficiência é especialmente relevante, na medida em que, ao longo dos anos, observou-se um acentuado e progressivo aumento da taxa de litigiosidade, notadamente no âmbito do primeiro grau de jurisdição.

Sob tal perspectiva, torna-se imperioso que as Cortes de Justiça, na busca por maior eficiência jurisdicional, venham a investir, prioritariamente, na aquisição de força de trabalho, de forma a possibilitar que, numericamente, se alcance maior quantitativo de servidores aptos a fazerem frente a este preocupante aumento da carga processual, realidade esta que assola todos os Tribunais em nosso país.

Desta forma, ao analisarmos a Resolução CNJ nº 88/2009, devemos ponderar que as restrições ali impostas, relativas ao preenchimento de cargos em comissão por servidores efetivos, seja aplicada exclusivamente no âmbito dos servidores de apoio indireto à atividade jurisdicional, uma vez que somente dessa forma teremos sua adequação aos ditames da Resolução CNJ nº 216/2016, cuja teleologia matriz se assenta no reforço ao primeiro grau de jurisdição, onde tramitam mais de 80% (oitenta por cento) da totalidade dos processos em nosso sistema de justiça.

Em outras palavras, de nada vale exigirmos que parcela dos cargos comissionados alocados para atuarem na área de apoio direto seja de recrutamento restrito, ou seja, ocupados por servidores efetivos, uma vez que não estaríamos aportando nova força de trabalho aos gabinetes e sim reaproveitando a já existente, o que se contrapõe aos fins preconizados pela Resolução CNJ nº 219/2016.

Por fim, não seria demasiado mencionar, a aplicação da Resolução CNJ 88/2009, sem que sua interpretação se amoldasse aos ditames da Resolução CNJ nº 219/2016, representaria uma redução drástica da força de trabalho, uma vez que comprometeria parte dos cargos comissionados na atividade-fim, uma vez que deveriam ser ocupados por servidores efetivos, realidade esta que não se traduziria em efetivo ganho de força de trabalho, uma vez que, repita-se, estaríamos apenas reaproveitando a força existente e não incrementando força de trabalho no apoio direto da atividade jurisdicional.

## Divisão de Gestão Orçamentária

Execução Orçamentária e Financeira do Exercício de 2018 (até setembro)

Principais despesas

R\$1,00		
Grupo de Despesa	Valor Empenhado	Total
<b>Pessoal e Encargos Sociais</b>	<b>1.235.038.403</b>	<b>65,15%</b>
Vencimentos e Vantagens Fixas	1.024.558.296	54,05%
Obrigações Patronais	140.592.885	7,42%
Despesas de Exercícios Anteriores	47.294.839	2,49%
Outras Despesas de Pessoal	22.592.382	1,19%
<b>Outras Despesas Correntes</b>	<b>578.226.234</b>	<b>30,50%</b>
Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	80.056.229	4,22%
Locação de Mão-de-Obra	135.973.295	7,17%
Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	51.210.631	2,70%
Auxílio-Alimentação	72.400.897	3,82%
Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas	55.163.393	2,91%
Auxílio-Transporte	29.710.544	1,57%
Indenizações e Restituições	34.168.465	1,80%
Cobertura de Déficit Financeiro do RPPS	98.598.697	5,20%
Outras Despesas Correntes	20.944.083	1,10%
<b>Investimentos</b>	<b>82.439.017</b>	<b>4,35%</b>
<b>Total</b>	<b>1.895.703.654</b>	<b>100%</b>

## Valor empenhado por Unidade Orçamentária

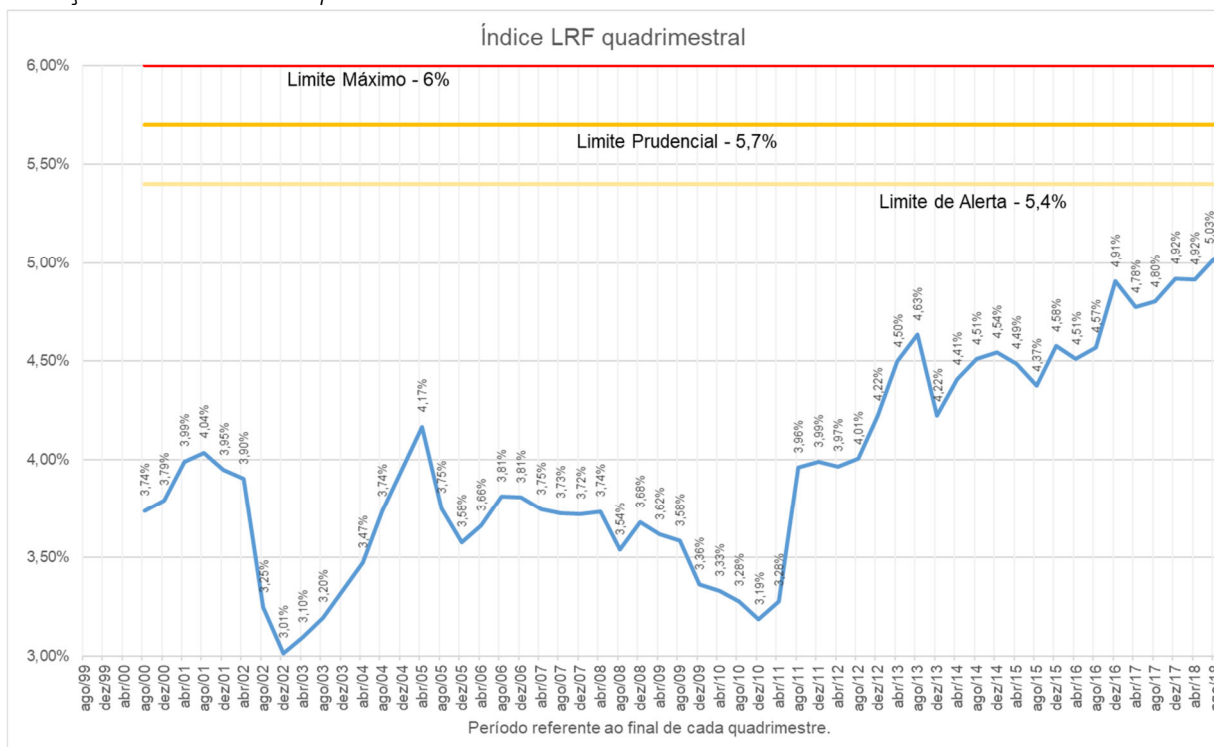
Unidade	Grupo de Despesa	R\$ mil		
		2018*		
		Total Orçamentário	Empenhado	% Emp.
01 - TJ	Pessoal e Encargos Sociais	1.726.903.098	1.140.069.384	66,02%
	Outras Despesas Correntes	376.665.189	252.205.123	66,96%
	Investimentos	3.500.000	4.500	0,13%
	Inversões Financeiras	300.000	-	0,00%
<b>Total da Unidade</b>		<b>2.107.368.287</b>	<b>1.392.279.008</b>	<b>66,07%</b>
60 - FUNREJUS	Pessoal e Encargos Sociais	-	-	-
	Outras Despesas Correntes	484.703.441	280.548.021	57,88%
	Investimentos	241.076.459	82.414.897	34,19%
	Inversões Financeiras	210.000	-	0,00%
<b>Total da Unidade</b>		<b>725.989.900</b>	<b>362.962.918</b>	<b>50,00%</b>
61 - FUNDO JUDICIÁRIO	Pessoal e Encargos Sociais	-	-	-
	Outras Despesas Correntes	1.970.040	-	0,00%
	Investimentos	4.430.070	-	0,00%
	Inversões Financeiras	-	-	-
<b>Total da Unidade</b>		<b>6.400.110</b>	<b>-</b>	<b>0,00%</b>
62 - FUNJUS	Pessoal e Encargos Sociais	183.033.200	94.969.018	51,89%
	Outras Despesas Correntes	62.404.180	44.904.290	71,96%
	Investimentos	2.000	-	0,00%
	Inversões Financeiras	-	-	-
<b>Total da Unidade</b>		<b>245.439.380</b>	<b>139.873.309</b>	<b>56,99%</b>
63 - FUNSEG	Pessoal e Encargos Sociais	-	-	-
	Outras Despesas Correntes	3.866.000	568.800	14,71%

	Investimentos	2.844.000	19.620	0,69%
	Inversões Financeiras	-	-	-
<b>Total da Unidade</b>		<b>6.710.000</b>	<b>588.420</b>	<b>8,77%</b>
<b>TOTAL GERAL</b>		<b>3.091.907.677</b>	<b>1.895.703.654</b>	<b>61,31%</b>

**Valor empenhado por Grau de Jurisdição**

Grupo de Despesa	Valor Empenhado			Total
	1º Grau	2º Grau	Ambos	
Pessoal e Encargos Sociais	758.527.291	455.023.589	21.487.523	1.235.038.403
Outras Despesas Correntes	337.752.364	125.189.378	115.282.358	578.224.101
Investimentos	74.220.844	8.220.307	-	82.441.151
<b>Total</b>	<b>1.170.500.498</b>	<b>588.433.275</b>	<b>136.769.881</b>	<b>1.895.703.654</b>
<b>%</b>	<b>61,74%</b>	<b>31,04%</b>	<b>7,21%</b>	<b>100%</b>

**Evolução do Índice de Cumprimento da LRF**



**Suplementação / Remanejamento Orçamentário**

Até o mês de outubro do exercício financeiro de 2018, foram elaborados pelo Departamento de Planejamento 10 (dez) Decretos Judiciários Orçamentários, totalizando suplementação de aproximadamente 310,44 milhões de reais, sendo que 84,18 milhões foram cobertos pelo cancelamento de despesa e o restante foi coberto pelo superávit financeiro apurado no Balanço Patrimonial dos fundos.

Unidade	Quantidade de Decretos	Suplementação	Cancelamento	Diferença
01 - TJ	2	77.700.000	77.700.000	-
60 - FUNREJUS	7	227.741.700	6.483.800	221.257.900
61 - FUNDO JUDICIÁRIO	-	-	-	-
62 - FUNJUS	-	-	-	-
63 - FUNSEG	1	5.000.000	-	5.000.000
<b>TOTAL</b>	<b>10</b>	<b>310.441.700</b>	<b>84.183.800</b>	<b>226.257.900</b>
<b>Orçamento</b>		<b>2.865.649.777</b>		
<b>% de Suplementação</b>		<b>10,83%</b>		

*Proposta Orçamentária – Exercício de 2019*

O Poder Judiciário, em cumprimento ao estabelecido no Art. 133 da Constituição do Estado, e considerando o disposto na Lei Estadual nº 19.593, de 12 de julho de 2018, que trata das diretrizes orçamentárias do Estado do Paraná para o exercício de 2019, apresentou sua Proposta Orçamentária para o exercício de 2019.

O Art. 18º da referida lei estabeleceu os limites percentuais da Receita Geral do Tesouro Estadual disponível para a fixação da despesa para os Poderes e, de acordo com o inciso II, o limite percentual para o Poder Judiciário é de 9,5% (nove vírgula cinco por cento).

O Ofício da Secretaria de Estado da Fazenda – GAB/SEFA nº 422/2018, dirigido ao Excelentíssimo Senhor Desembargador Renato Braga Bettega, Presidente do Tribunal de Justiça, disponibilizou o teto orçamentário do Poder Judiciário para o exercício de 2019, que apresentou crescimento nominal de 8,77%, conforme quadro abaixo.

**Recursos do Tesouro**

Exercício	Orçamento (LOA)	Repasses (duodécimos)	% Repassado	Crescimento Nominal	R\$1,00
					Inflação (IPCA)
2010	835.785.060	852.459.000	102,00%	-	5,90%
2011	1.106.187.490	1.136.062.552	102,70%	32,35%	6,50%
2012	1.294.543.118	1.336.824.000	103,27%	17,03%	5,84%
2013	1.516.167.110	1.516.168.110	100,00%	17,12%	5,91%
2014	1.695.308.660	1.648.957.246	97,27%	11,82%	6,41%
2015	1.950.673.480	1.782.859.499	91,40%	15,06%	10,67%
2016	2.014.857.913	1.820.000.000	90,33%	3,29%	6,29%
2017	2.090.000.000	2.050.000.000	98,09%	3,73%	2,95%
2018*	2.107.368.287	1.756.140.239	83,33%	0,83%	nd
2019	2.292.284.624	-	-	8,77%	nd

Nota: Para 2018, estão considerados os valores repassados como duodécimos até outubro.

## Tribunal de Justiça

		R\$1,00
NATUREZA DE DESPESA		TOTAL
<b>3.0.00.00.00</b>	<b>Despesas Correntes</b>	<b>2.287.984.624</b>
3.1.00.00.00	Pessoal e Encargos Sociais	1.849.637.406
3.3.00.00.00	Outras Despesas Correntes	438.347.218
<b>4.0.00.00.00</b>	<b>Despesas de Capital</b>	<b>4.300.000</b>
4.4.00.00.00	Investimentos	4.000.000
<b>4.5.00.00.00</b>	<b>Inversões Financeiras</b>	<b>300.000</b>
<b>TOTAL</b>		<b>2.292.284.624</b>

## Fundos do Poder Judiciário

		R\$1,00		
NATUREZA DE DESPESA	FUNREJUS	FUNDO JUDICIÁRIO	FUNJUS	FUNSEG
<b>3.0.00.00.00 Despesas Correntes</b>	<b>287.615.495</b>	<b>230.803.000</b>	<b>40</b>	<b>1.803.500</b>
3.1.00.00.00 Pessoal e Encargos Sociais	-	166.040.493	-	-
3.3.00.00.00 Outras Despesas Correntes	287.615.495	64.762.507	40	1.803.500
<b>4.0.00.00.00 Despesas de Capital</b>	<b>115.771.030</b>	<b>1.000</b>	<b>6.672.070</b>	<b>156.000</b>
4.4.00.00.00 Investimentos	115.651.030	1.000	6.672.070	156.000
4.5.00.00.00 Inversões Financeiras	120.000	-	-	-
<b>TOTAL</b>	<b>403.386.525</b>	<b>230.804.000</b>	<b>6.672.110</b>	<b>1.959.500</b>

## Relação de Obras

COMARCA	CUSTO - R\$ 1,00	COMARCA	CUSTO - R\$ 1,00
Alto Paraná	100.000	Palotina	2.615.900
Ampére	3.000.000	Paranaguá	100.000
Bela Vista do Paraíso	5.054.930	Paranavaí	718.750
Bocaiúva do Sul	250.000	Piraquara	462.500
Campo Mourão	100.000	Ponta Grossa	1.379.616
Carlópolis	1.501.100	Pontal do Paraná	100.000
Centenário do Sul	3.985.000	Ribeirão do Pinhal	2.695.000
Colombo	524.230	Rio Negro	100.000
Corbélia	3.024.280	Santo Antônio da Platina	100.000
Estado do Paraná	100.000	São Jerônimo da Serra	100.000
Faxinal	100.000	Sarandi	160.000
Francisco Beltrão	5.798.274	Telêmaco Borba	437.500
Goioerê	6.795.768	Terra Rica	100.000

Guaratuba	100.000	União da Vitória	718.750
Joaquim Távora	1.027.700	Uraí	3.005.000
Londrina	17.000.000	Curitiba - Fórum Cível I (Reformar)	1.212.000
Londrina	1.000.000	Curitiba - Fórum Cível I (Reforço Estrutural)	345.101
Maringá	3.459.513	Curitiba - Fórum Cível I (Elevadores)	100.000
Marmeleiro	7.923.951	Curitiba - Escola da Magistratura	414.205
Matelândia	3.034.239	Departamento de Engenharia e Arquitetura	200.000
Nova Aurora	100.000	Ar-Condicionado Mauá	1.200.000
Piraí do Sul	3.250.000	Ar-Condicionado Anexo	5.570.223
São José dos Pinhais	787.500	Elevadores Mauá	100.000
Umuarama	500.000	Revestimento Externo Mauá	100.000
Wenceslau Braz	100.000	Curitiba - Centro Judiciário - Fase 02	6.672.030
<b>TOTAL GERAL</b>			<b>97.323.060</b>

**\*Os valores não representam o custo total da Obra. Algumas Obras serão parcialmente custeadas nos próximos orçamentos.**

Divisão de Estatística

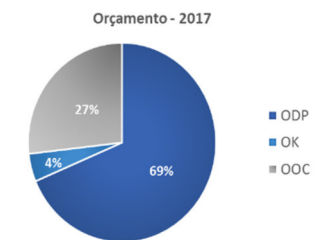
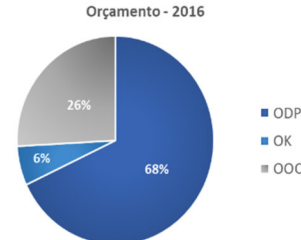
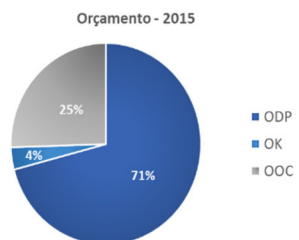
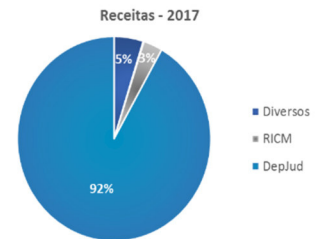
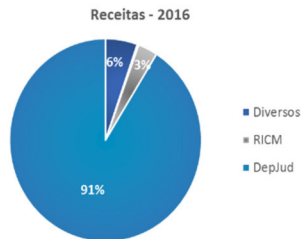
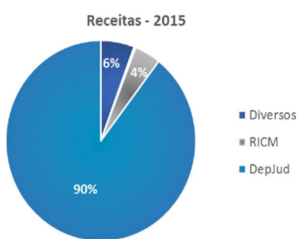
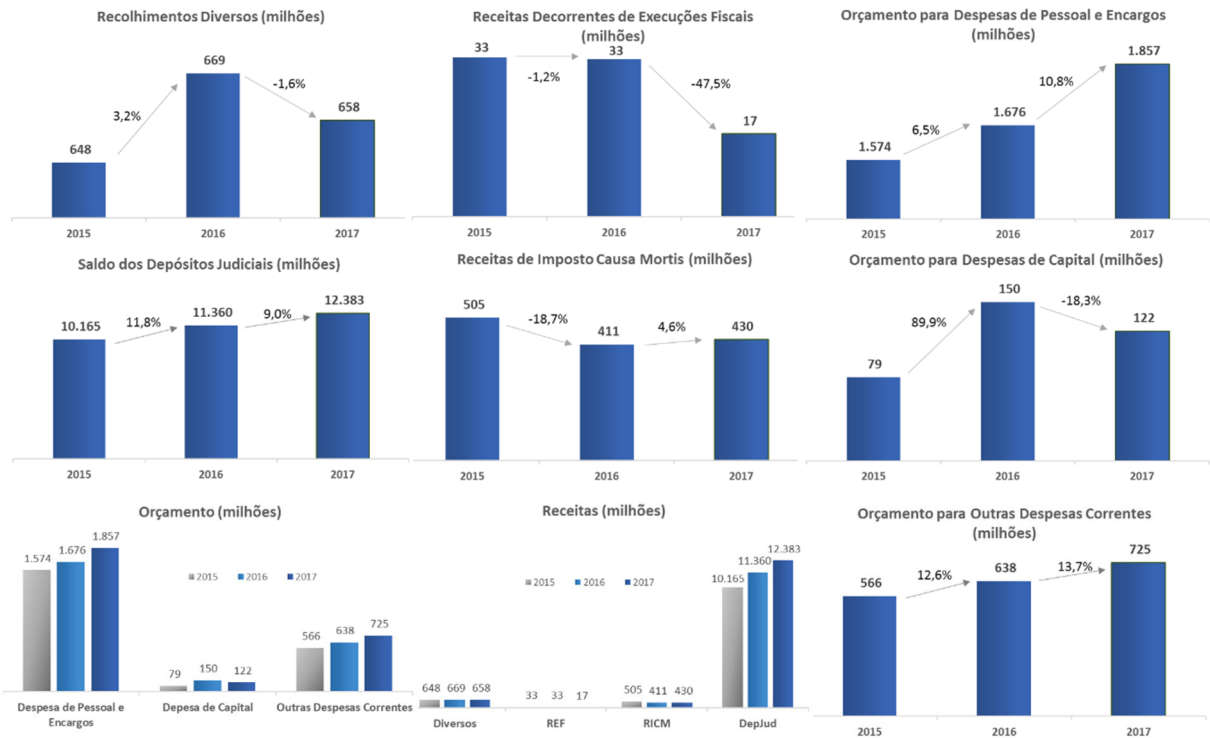
Justiça em Números

Despesas

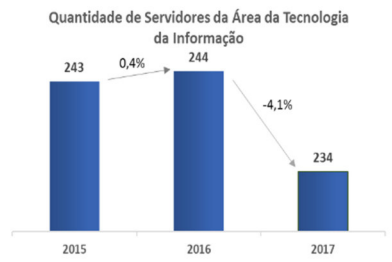
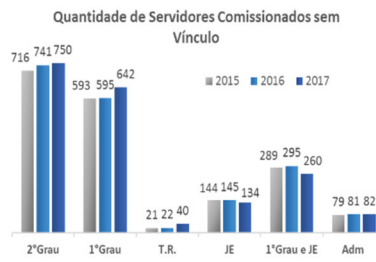
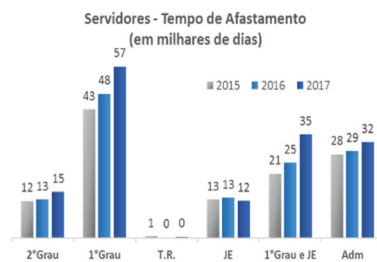
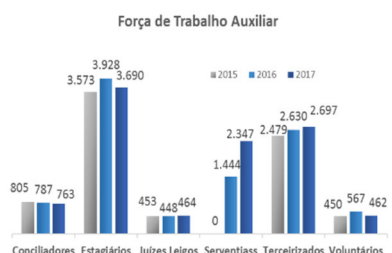
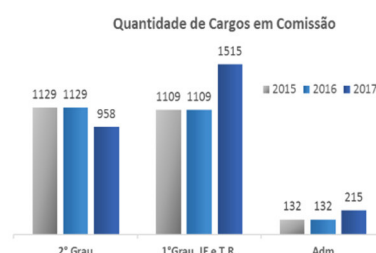
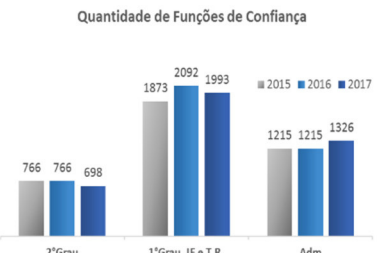
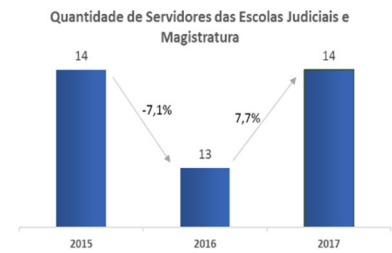
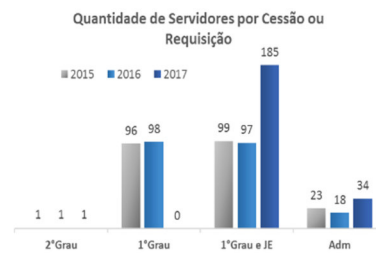
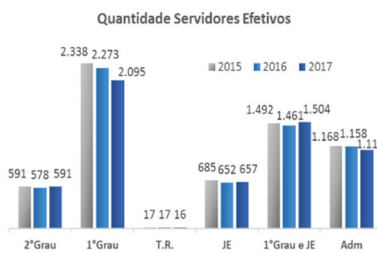
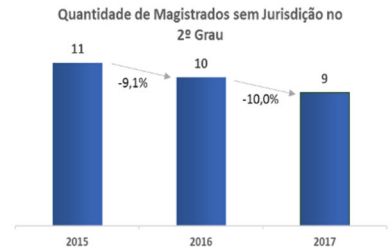
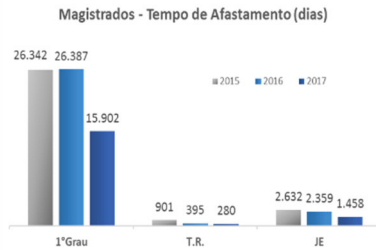
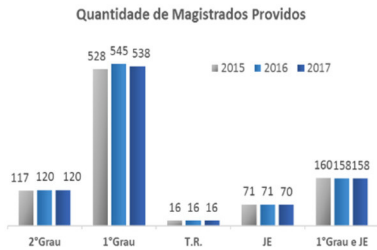




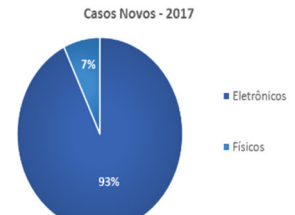
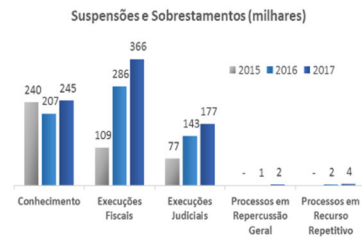
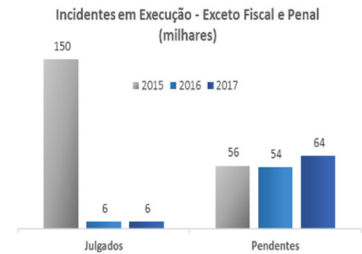
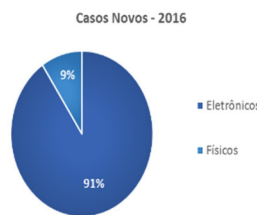
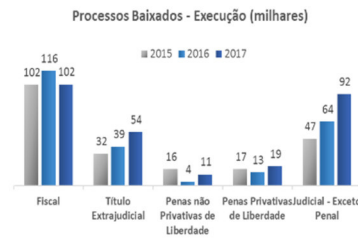
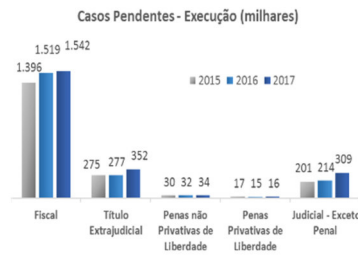
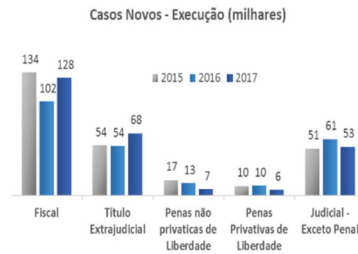
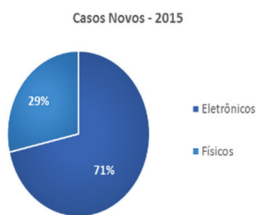
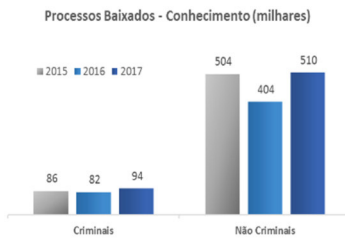
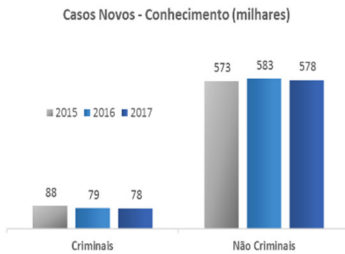
**Receitas e Orçamento**



**Recursos Humanos**



1º Grau



Decisões e Sentenças - Execução (milhares)



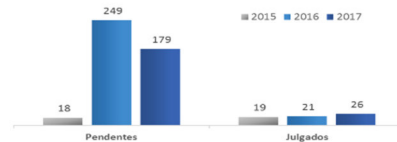
Decisões e Sentenças - Conhecimento (milhares)



Casos Reativados



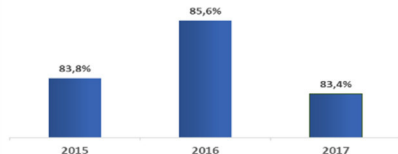
Recursos Internos (milhares)



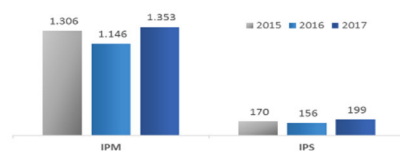
Recorribilidade



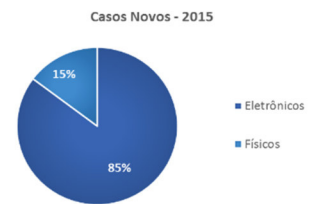
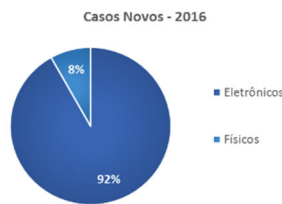
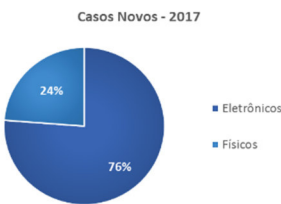
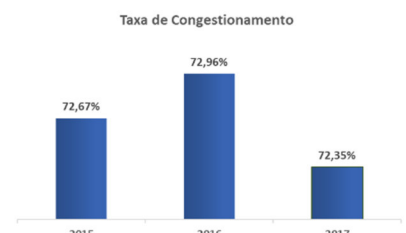
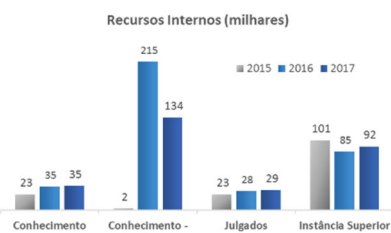
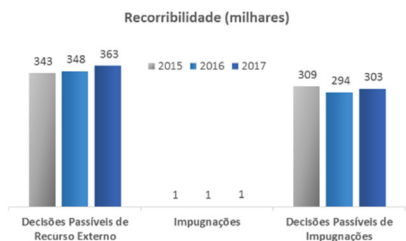
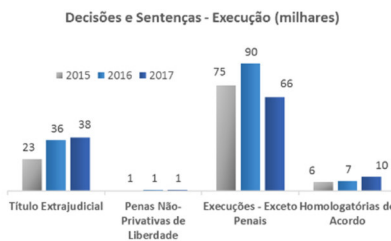
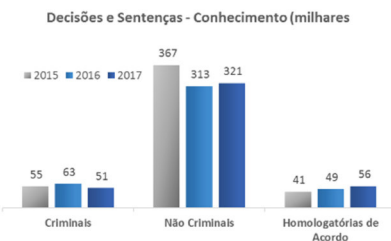
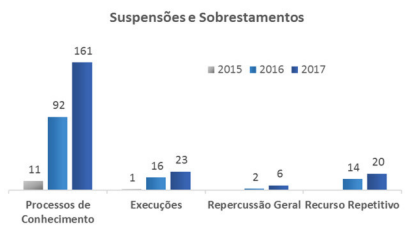
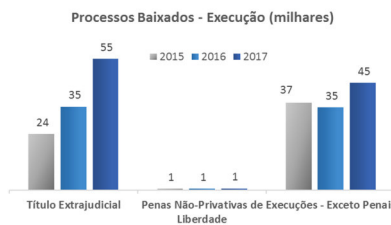
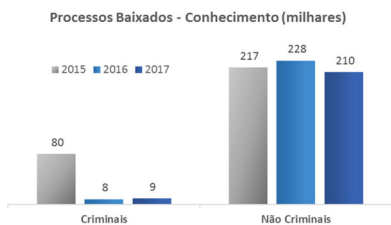
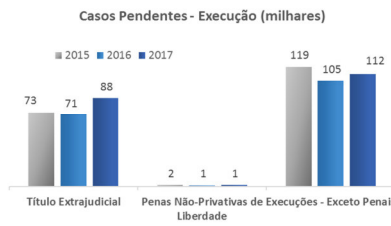
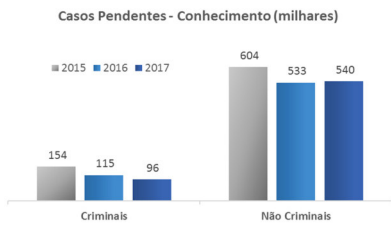
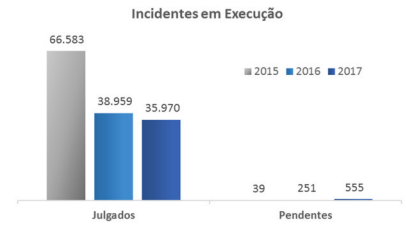
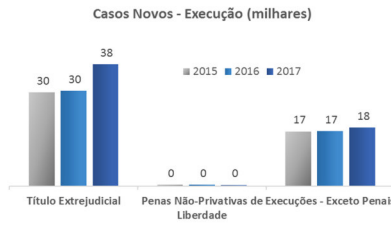
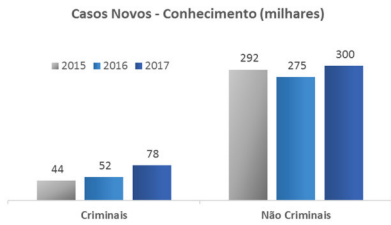
Taxa de congestionamento (%)



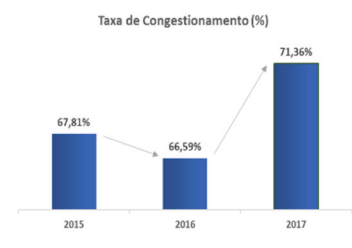
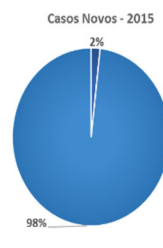
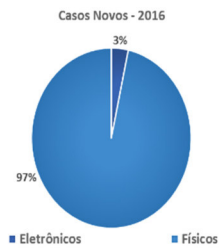
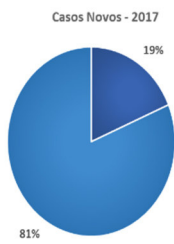
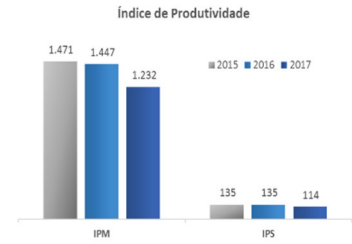
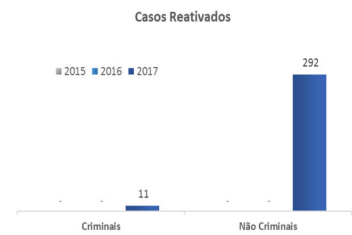
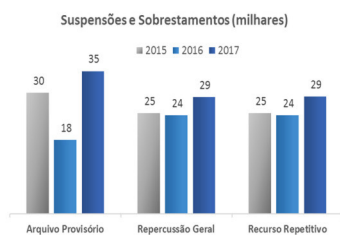
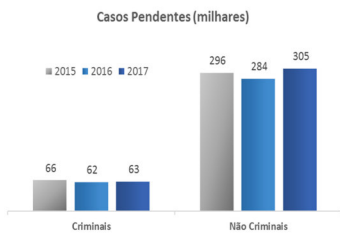
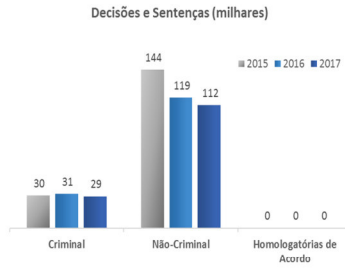
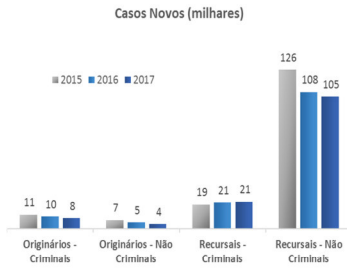
Índice de Produtividade (milhares)



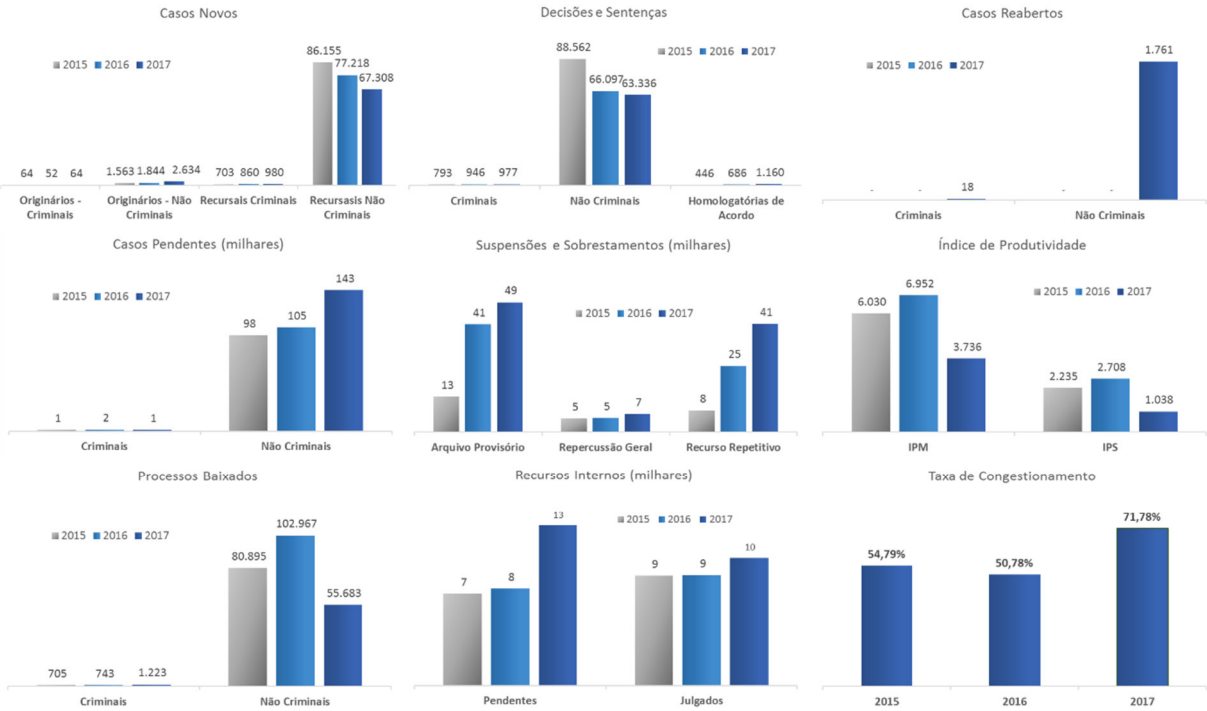
**Juizado Especial**



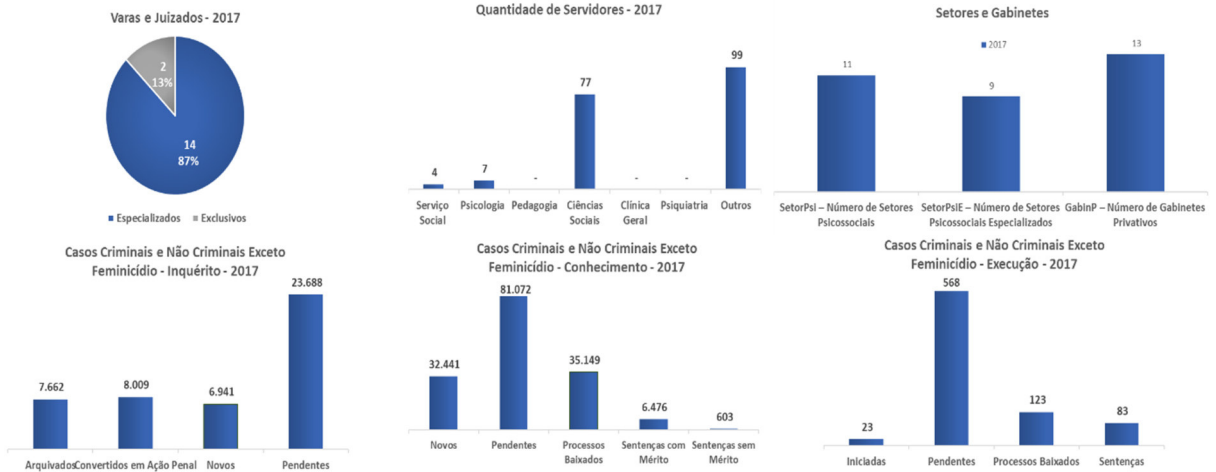
2º Grau

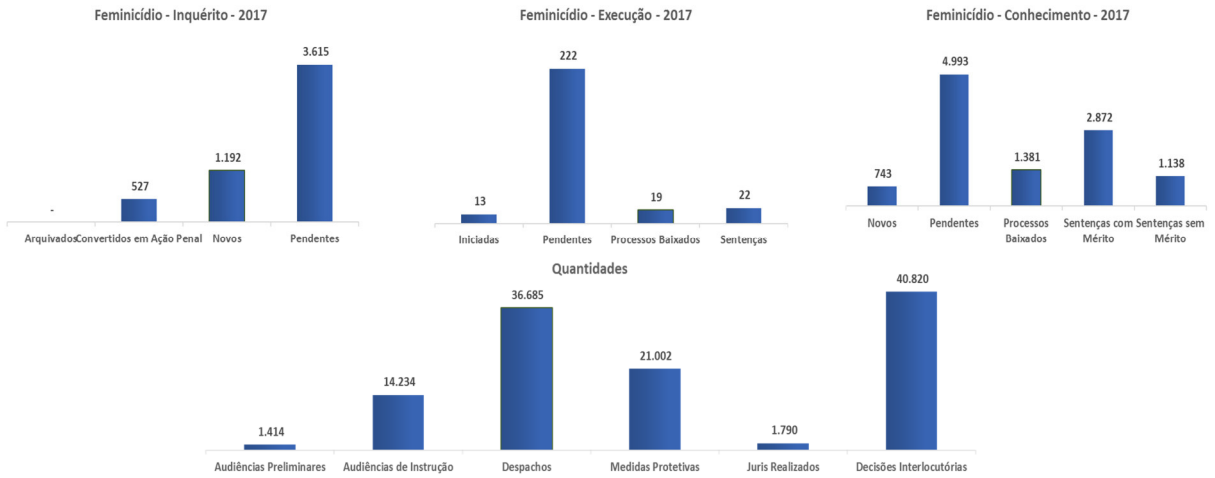


### Turmas Recursais

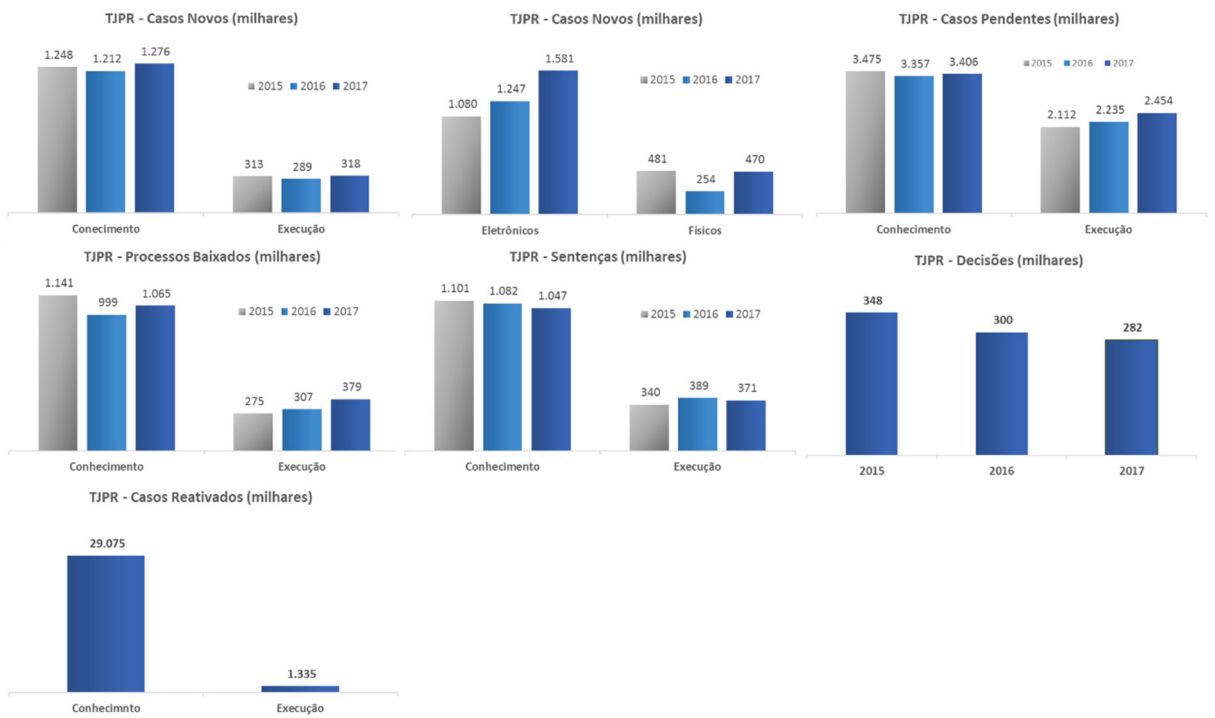


### Portaria 15

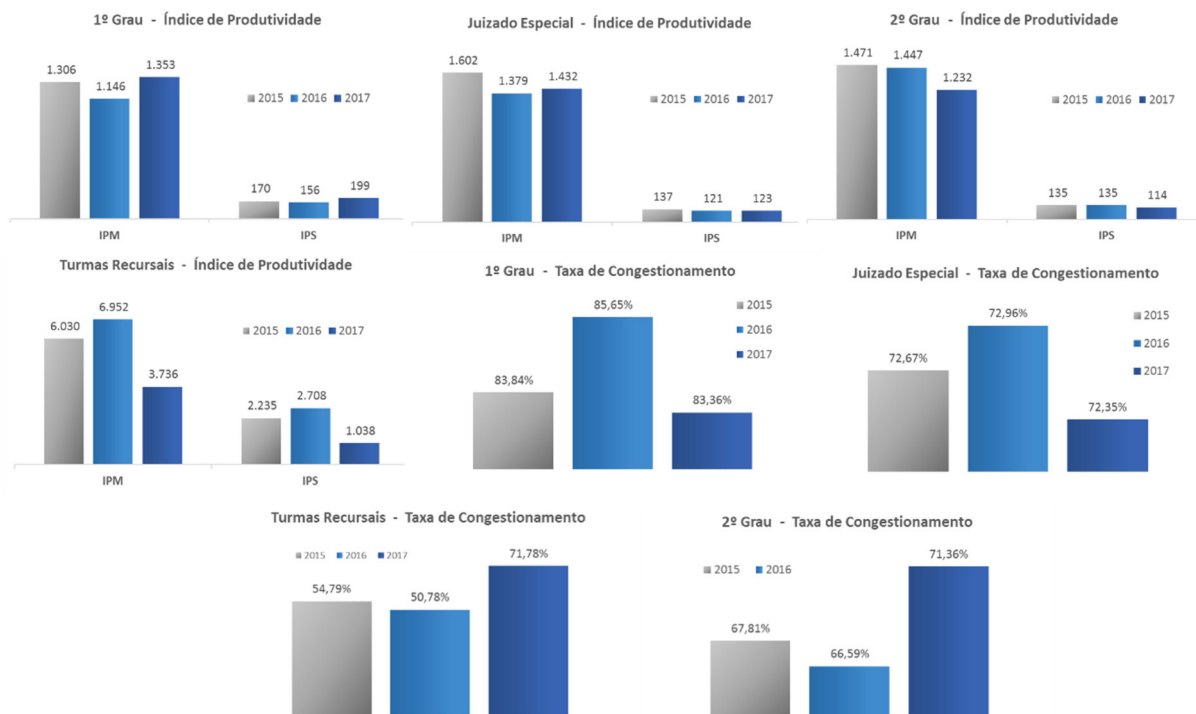




### Litigiosidade





**Produção e Congestionamento****Metas Nacionais 2018**

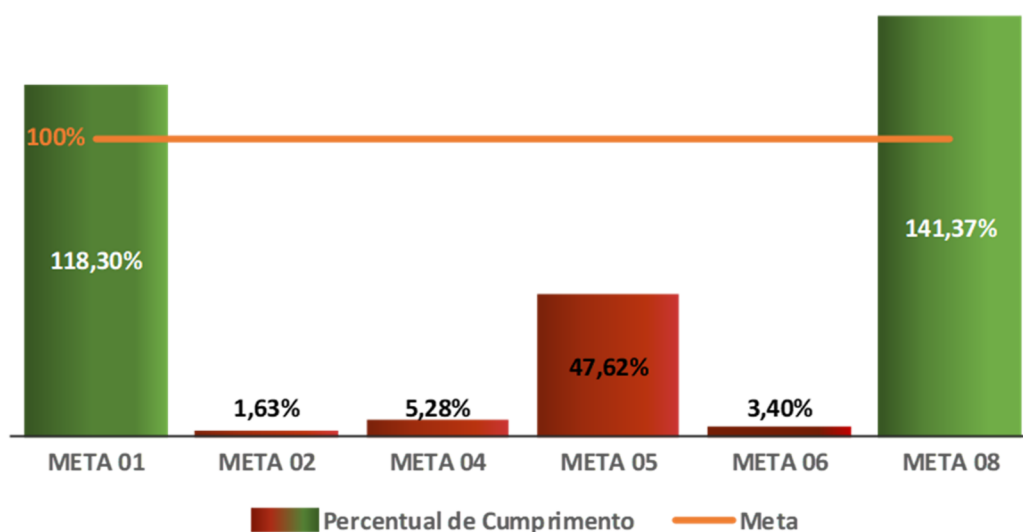
As metas nacionais de 2018 foram escolhidas pelos Presidentes dos Tribunais brasileiros no 11º Encontro Nacional do Poder Judiciário, nos dias 20 e 21 de dezembro de 2017, em Brasília/DF.

Fruto de aberta e participativa deliberação dos representantes dos órgãos que compõem o Poder Judiciário brasileiro, por meio da rede de Governança Colaborativa, as metas nacionais de 2017 foram assumidas como passos importantes e indispensáveis à oferta de uma prestação jurisdicional efetiva, segura, célere e democrática.

As metas aplicáveis aos Tribunais Estaduais são as seguintes:

- META 1** - Julgar mais processos - que os distribuídos
- META 2** - Julgar processos mais antigos
- META 4** - Priorizar o julgamento dos processos relativos à corrupção e à improbidade administrativa
- META 5** - Impulsionar processos à execução
- META 6** - Priorizar o julgamento das ações coletivas
- META 8** - Fortalecer a rede de enfrentamento à violência doméstica e familiar contra as mulheres

TJPR	Percentual de Cumprimento
META 01	118,30%
META 02	1,63%
META 04	5,28%
META 06	3,40%
META 08	141,37%



### *Divisão de Projetos Estratégicos*

#### *Melhoria do 1º Grau*

A Divisão de Projetos Estratégicos vem apoiando direta ou indiretamente as iniciativas priorizadas pelo Tribunal visando a melhoria do 1º Grau de Jurisdição.

As principais iniciativas alinhadas com este propósito foram apresentadas anteriormente no relatório “INICIATIVAS PARA MELHORIA DO DESEMPENHO DO PRIMEIRO GRAU DE JURISDIÇÃO - GESTÃO 2017/2018 - SITUAÇÃO EM SETEMBRO DE 2017”, estruturado pela Divisão de Projetos Estratégicos a partir de estudos e informações por diferentes áreas deste Departamento de Planejamento e apresentado em atenção à determinação presidencial de manifestação quanto ao teor da liminar proferida pelo Conselho Nacional de Justiça no Pedido de Providências nº 0006315-78.2017.2.00.0000.

Os principais problemas destacados que motivaram a proposição de iniciativas incluíram a demanda pela melhoria do desempenho do 1º Grau de Jurisdição, – vide Resolução CNJ nº 194/2014; a demanda pela redistribuição de recursos e força de trabalho entre o 2º e o 1º Graus de Jurisdição - vide Resolução CNJ nº 219/2016; a limitação dos sistemas e bases de dados atuais do Tribunal para disponibilização de informações adequadas e com o nível suficiente de detalhes quanto a estruturas, pessoal, custos, desempenho, produtividade e outros fatores de produção, dificultando diagnósticos e planejamentos; e o contexto e cenários desfavoráveis quanto ao orçamento e finanças.

De forma geral, as principais oportunidades identificadas com base inclusive em experiências de sucesso em Tribunais de Justiça e no Manual de Alocação de Recursos Humanos do CNJ decorreram da informatização crescente dos trâmites processuais no 1º e 2º Graus de Jurisdição, no âmbito de uma transformação digital mais ampla em curso no Poder Judiciário, resultando em saltos de produtividade e potencializando diferentes soluções inovadoras.

Os direcionamentos estratégicos para melhoria do 1º Grau priorizaram iniciativas para promover a transformação digital do Tribunal; para promover a liberação gradual das equipes alocadas nos trâmites de processos físicos do 2º Grau para, após capacitação, atuarem remotamente no 1º Grau; e iniciativas complementares para possibilitar um nível adequado de informações necessárias para monitoramento do desempenho e dos fatores de produção com detalhamento no nível de varas e unidades judiciais.

As iniciativas da frente Transformação Digital incluíram: Criação da Unidade Permanente de Apoio Remoto; Criação do Departamento de Gestão Documental; Digitalização de processos físicos do 2º Grau e liberação de equipes; Adaptação do Projudi para uso no 2º Grau; Aquisição de Sistema de Inteligência de Negócios - Business Intelligence; Estudos para implementação de Secretaria Unificada e Centrais Especializadas.

As iniciativas da frente Cargos, Carreiras e Funções incluem: Decreto Judiciário nº 246/2017 relativo à alocação de servidores nos gabinetes dos Desembargadores; Decreto Judiciário nº 761/2017 relativo a lotação e relotação de servidores no 1º Grau de Jurisdição; Estudo sobre Unificação de Carreiras, Cargos em Comissão e Funções Comissionadas, tendo este especial destaque para as exigências e pré-requisitos para unificação de carreiras com base na Constituição Federal, jurisprudências do Supremo Tribunal Federal e esclarecimentos pelo Conselho Nacional de Justiça e outras referências legais e normativas.

As iniciativas da frente Outros Projetos incluíram: Padronização de métodos de trabalho; Aprimoramento dos Sistemas e Rotinas de Recolhimento e Controle de Custas e Despesas Judiciais (DEF/CAFFE e CGR); Segurança Institucional: Ampliação do Monitoramento Eletrônico (DGST); Reclassificação das unidades administrativas e judiciais que compõem a estrutura do TJPR de acordo com a Resolução nº 219/2016 do CNJ.

#### *Infância e Juventude*

A Constituição Federal prevê em seu art. 227 que é dever constitucional do Estado assegurar à criança, ao adolescente e ao jovem, com absoluta prioridade, que estejam a salvo de toda forma de negligência, discriminação, exploração, violência, crueldade e opressão. Atenta a tal prioridade, a Divisão de Projetos Estratégicos vem apoiando diferentes iniciativas do CONSIJ, com destaque para o projeto de atuação regionalizada pelas equipes multidisciplinares.

A Corregedoria Geral do CNJ, por meio do Provimento 36/2014, demandou a estruturação de equipes multidisciplinares em comarcas e foros regionais, sendo equipes próprias ou regionalizadas conforme o número de habitantes da comarca ou foro atendido. Atualmente, cerca de metade das comarcas do estado do Paraná ainda não são alcançadas pela atuação de equipes multidisciplinares do TJPR.

Dentre as ações para estruturação das equipes multidisciplinares sendo empreendidas pelo Tribunal, destaca-se o concurso para analistas judiciários nas especialidades de Psicologia e Serviço Social, na iminência de chamamento dos 50 primeiros candidatos aprovados, com o propósito de possibilitar o

início da atuação regionalizada para atendimento a pequenas comarcas que ainda não possuem equipes próprias e também para fortalecer equipes multidisciplinares de centros urbanos com grande demanda por serviços de apoio especializado. Destaca-se ainda que as equipes multidisciplinares, ao lado do atendimento prioritário às demandas da Infância e Juventude, atendem também demandas processuais de outras matérias.

A necessidade de analistas judiciários das especialidades de Psicologia e Serviço Social para atendimento a diferentes comarcas pode ser considerado sob duas perspectivas: necessidades prioritárias para atendimento no curto prazo; e necessidades amplas para atendimento escalonado no tempo. As necessidades prioritárias para atendimento no curto prazo já são conhecidas e foram refletidas no edital do concurso, totalizando 50 vagas distribuídas por 14 Coordenadorias Regionais da Infância e Juventude. As necessidades mais amplas para atendimento escalonado, especialmente com respeito aos critérios para a distribuição das equipes multidisciplinares nas diferentes unidades, são objeto de estudo em elaboração pela Divisão de Projetos Estratégicos com participação do CONSIJ, DGRH e CGJ, além de subsídios pelo Comitê Gestor Regional de Atenção Prioritária ao Primeiro Grau (projeto Estruturação das Equipes Multidisciplinares).

#### *Execuções Fiscais*

O projeto “Programa de Gestão Cooperada de Execuções Fiscais” tem por motivação a necessidade de redução da litigiosidade, taxa de congestionamento e custos de processos relativos a execuções fiscais. Diferentes soluções vêm sendo concebidas para o estancamento da judicialização indevida, redução do acervo atual, recuperação de créditos e execução de políticas públicas.

A Divisão de Projetos Estratégicos vem apoiando a Corregedoria-Geral da Justiça na gestão deste projeto com especial ênfase à necessidade de complementaridade das soluções e iniciativas propostas tendo em vista inclusive as possibilidades de atuação no curto, médio e longo prazo.

O programa inclui frentes de trabalho para padronização de procedimentos administrativos e judiciais; padronização de rotinas de trabalho; capacitação dos servidores; atuação da Unidade Permanente de Apoio à Prestação Jurisdicional do 1º Grau de Jurisdição; alternativas de melhor gestão na recuperação de créditos; aprimoramento de sistemas; e meios alternativos de recuperação de créditos.

#### *Custas e Despesas Processuais*

A Divisão de Projetos Estratégicos vem apoiando a gestão do projeto “Aprimoramento dos Sistemas e Rotinas de Recolhimento e Controle de Custas e Despesas Processuais”, delineado inicialmente em conjunto pela Divisão de Gestão do Processo de Estatização e Força Tarefa de Apoio ao 1º Grau da Corregedoria-Geral da Justiça, pela Divisão de Fiscalização e Cobrança de Receita dos Fundos Especiais do Departamento Econômico-Financeiro e com a colaboração da Equipe de Desenvolvimento do DTIC.

O projeto contempla iniciativas complementares visando simplificar a aplicação da tabela de custas, reduzir os trabalhos envolvidos para cotações e cálculos, possibilitar maior transparência e fiscalização, apresentar informações de forma mais simples para as partes envolvidas e, em decorrência, potencializar uma maior adimplência quanto a custas e despesas processuais e minimizar o uso indevido de justiça gratuita.

A Divisão de Projetos Estratégicos apoiou também um projeto conexo para aperfeiçoamento e implantação oficial da calculadora judicial.

*Unidade Centralizada de Execuções Penais*

O projeto “Unidade Centralizada de Execuções Penais”, iniciativa do GMF no âmbito dos trabalhos da Comissão de Reestruturação do Planejamento Penal do Estado, tem por objetivo inicial unificar varas de execuções penais da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba para operação com base em práticas de unidades exemplares que vem apresentando estatísticas consistentes de baixa reincidência e também no premiado sistema SEEU para apreciação cuidadosa e oportuna de incidentes de progressão e penas alternativas.

Espera-se que os resultados e aprendizados com a operação da unidade centralizada possam ser oportunamente replicados em outras unidades visando resultados e benefícios mais amplos tais como minimizar a reincidência de crimes, melhorar a reparação de danos, reduzir dispêndios, assegurar a aplicação e interpretação uniformes da lei e melhorar as chances de recuperação dos apenados.

A Divisão de Projetos Estratégicos vem apoiando a condução do projeto desde a proposição inicial da unificação das VEPs.

*Gestão por Competências*

A implantação da Gestão por Competências no tribunal vem sendo realizada por meio de diferentes iniciativas da Escola de Servidores com a participação ampla de outras áreas do tribunal e apoio explícito pela Presidência.

A proposta deste projeto enfatiza uma visão de topo que privilegie a cadeia de valor do tribunal e o desdobramento sucessivo das competências organizacionais nas competências de cada unidade e de seus servidores de forma a convergir para resultados práticos alinhados com a missão do tribunal ou de cada unidade em questão.

A Divisão de Projetos Estratégicos vem atuando ativamente em diferentes atividades deste projeto e em especial das definições referentes a gestores de projetos e à elaboração de oficinas de gestão integrada de processos de trabalho e de gestão de projetos.

*Divisão de Gestão Estratégica**Divulgação do Planejamento Estratégico do Poder Judiciário*

A Divisão de Gestão Estratégica, com apoio do Departamento do Patrimônio, distribuiu cartazes do Mapa Estratégico do Poder Judiciário do Estado do Paraná (2015/2020) a todas às Comarcas e unidades administrativas do PJPR.

Esses cartazes foram fixados nos locais de acesso físico dos edifícios com o intuito de divulgar a Missão, a Visão e os Valores do Poder Judiciário do Estado do Paraná, além das perspectivas de futuro delineadas no Planejamento Estratégico Institucional, para o sexênio 2015/2020.

*Oficina de Macrodesafios*

O Grupo de Trabalho de Gestão por Competências do Tribunal de Justiça do Paraná e a Escola de Servidores do TJPR promoveram, no dia 17 de outubro de 18, uma oficina para debater os macrodesafios do Poder Judiciário Paranaense para os próximos anos. Foram apontados seis temas para discussão, três deles relacionados à atividade jurisdicional (conciliação, recursos repetitivos e violência doméstica) e os demais relativos à administração (relocação de servidores, aquisição de bens e serviços e tecnologia da informação).

O DPLAN subsidiou as atividades da oficina com uma breve apresentação do Planejamento Estratégico 2015-2020 e a sua importância para a Organização. Pontuando alguns desafios que deverão ser enfrentados.

Posteriormente, os participantes foram divididos em equipes para debater sobre os temas levantados e buscar sugestões para o enfrentamento desses desafios.

*Resumo do Acompanhamento dos Indicadores e Objetivos Estratégicos do Poder Judiciário – 2017 e Primeiro Semestre de 2018*

PERSPECTIVA DA SOCIEDADE							
OBJETIVO ESTRATÉGICO 01 – Aprimorar a comunicação institucional							
INDICADORES ESTRATÉGICOS	Linha de base	2015	2016	2017	1T/2018	2T/2018	
01 – Índice de atendimento à população	Meta: Ampliar o atendimento ao jurisdicionado e ao cidadão em 1% no ano de 2015 e em 5% ao ano a partir de 2016.						
	Projetado	16.529	16.694 (1%)	17.528 (5%)	18.404 (5%)	4.831	9.663
	Realizado		13.552 (-18,0%)	13.891 (-16,0%)	11.112 (-32,8%)	2.933	3.706
02 - Índice de celeridade no atendimento à população	Meta: Ampliar o atendimento ao jurisdicionado e ao cidadão até 2020.						
	Projetado	ND	Estabelecer a linha de base	A definir	A definir	99%	99%
	Realizado		86,36%	92%	98%	98%	98%
03 - Índice de edificações com acessibilidade de comunicação visual	Meta: Adequar ao novo padrão de comunicação visual das edificações, até 2020, em 81 edificações do PJPR.						
	Projetado	0 Edifícios adequados	Elaboração do Projeto	Licitação e 9 edifícios	27 edifícios	31,5 edifícios	36 edifícios
	Realizado		85%	1 edifício (11,1%)	3 (11,1%)	4 (12,7%)	4 (11,1%)

OBJETIVO ESTRATÉGICO 02 – Incrementar a acessibilidade e estimular as formas alternativas de resolução de conflitos							
INDICADORES ESTRATÉGICOS	Linha de base		2015	2016	2017	1T/2018	2T/2018
04 – Índice de alcance dos Centros Judiciários de Solução de Conflitos e Cidadania (CEJUSCs)	<b>Meta:</b> No 1º Grau: Alcançar, até 2020, um total de 75 Centros Judiciários de Solução de Conflitos e Cidadania instalados no Poder Judiciário do Estado do Paraná, abrangendo todas as Comarcas de Entrâncias Finais e Intermediárias.						
	Projetado		10	29	41	44	47
	Realizado	1º Grau: 10	10 (100%)	70 (241%)	95 (232%)	102 (232%)	103 (219%)

OBJETIVO ESTRATÉGICO 03 – Fomentar práticas de sustentabilidade social e ambiental							
INDICADORES ESTRATÉGICOS	Linha de base		2015	2016	2017	1T/2018	2T/2018
05 – Consumo de água	<b>Meta:</b> Reduzir o consumo de água, comparado a 2014, em 5% até 2020.						
	Projetado		228.721 (0,5%)	227.571 (1%)	225.273 (2%)	55.744	111.487
	Realizado	229.870 m³	217.100 (5,55%)	224.703 (2,25%)	212.737 (7,45%)	48.349	54.894
06 – Consumo de papel	<b>Meta:</b> Reduzir o consumo de papel, comparado a 2014, em 10% até 2020.						
	Projetado		150.277 (1%)	148.759 (2%)	145.723 (4%)	35.672	71.344
	Realizado	151.795 resmas de papel A4	125.404 (17,39%)	105.864 (30,3%)	112.417 (25,94%)	9,204	34,157
07 – Consumo de energia elétrica	<b>Meta:</b> Reduzir o consumo de energia elétrica, comparado a 2014, em 10% até 2020.						
	Projetado		18.661.956 (1%)	18.473.452 (2%)	18.096.443 (4%)	4.429.858	8.859.717
	Realizado	18.850.461 kWh	19.223.662 (-2%)	18.470.972 (2,01%)	23.101.607 (-22,55%)	6.851.900	6.875.123
08 – Índice de Implementação do Plano de Logística Sustentável (PLS)	<b>Meta:</b> Elaborar e cumprir o Plano de Logística Sustentável.						
	Projetado		Elaborar PLS	15%	30%	45%	52,5%
	Realizado	-	Estudos preliminares para elaborar PLS (10%)	30,0% da elaboração do PLS	52,33%	53,49%	54,65%

PERSPECTIVA DOS PROCESSOS INTERNOS							
OBJETIVO ESTRATÉGICO 04 – Implantar metodologia de gestão por processos de trabalho							
INDICADORES ESTRATÉGICOS	Linha de base	2015	2016	2017	1T/2018	2T/2018	
09 – Índice de implantação da metodologia de gestão por processo de trabalho	<b>Meta:</b> Mapear, padronizar e criar manuais de 25 processos de trabalho de atividade judicial e 25 de atividade administrativa, até 2020.						
	Projetado	ATIVIDADE JUDICIAL	Estruturar a Divisão de Gestão de Processos (100%)	5	5	1	1
	Realizado		Formalmente Estruturada (50%)	0	5	0	0
	Projetado	ATIVIDADE ADMINISTRATIVA	Estruturar a Divisão de Gestão de Processos (100%)	5	5	1	1
	Realizado		Formalmente Estruturada (50%)	22	0	0	0

OBJETIVO ESTRATÉGICO 05 – Fortalecer a celeridade e a efetividade na atividade jurisdicional							
INDICADORES ESTRATÉGICOS	Linha de base: 2009-2014	2015	2016	2017	1T/2018	2T/2018	
10 – Índice de arquivamento de processos	<b>Meta:</b> Aumentar, para o sexênio 2015-2020, em 25% a quantidade total de feitos baixados em comparação ao sexênio de 2009-2014.						
	Projetado	TJPR: 6.833.308	1.421.328 (20,80%)	2.849.489 (41,70%)	4.270.818 (62,50%)	4.626.150	4.981.482
	Realizado		1.415.992 (20,72%)	2.722.171 (39,84%)	4.129.750 (60,44%)	4.442.785	4.795.949
	Projetado	2º Grau: 764.342	158.983 (20,80%)	318.731 (41,70%)	477.714 (62,50%)	517.460	557.206
	Realizado		172.162 (22,52%)	345.775 (45,24%)	493.668 (64,59%)	526.099	578.194
	Projetado	1º Grau: 4.127.542	858.529 (20,80%)	1.721.185 (41,70%)	2.579.714 (62,50%)	2.794.346	3.008.979
	Realizado		804.386 (19,49%)	1.527.006 (37,00%)	2.409.773 (58,38%)	2.586.754	2.765.822
	Projetado	Juizados Especiais: 1.767.742	367.690 (20,80%)	737.148 (41,70%)	1.104.839 (62,50%)	1.196.762	1.288.684
	Realizado		357.844 (20,24%)	664.080 (37,57%)	984.093 (55,67%)	1.077.435	1.182.076
	Projetado		36.126 (20,80%)	72.425 (41,70%)	108.551 (62,50%)	117.583	126.614



	Realizado	Turmas Recursais: 173.682	81.600 (46,98%)	185.310 (106,69%)	242.216 (139,46%)	252.497	269.857
--	-----------	------------------------------	--------------------	----------------------	----------------------	---------	---------

INDICADORES ESTRATÉGICOS	Linha de base: 2014		2015	2016	2017	1T/2018	2T/2018
11 – Índice de processos julgados	<b>Meta:</b> Julgar, até 2020, 12% a mais de processos do que no ano de 2014.						
	Projetado	TJPR: 831.747	851.601 (2,4%)	871.456 (4,8%)	891.310 (7,2%)	227.791	455.582
	Realizado		908.902 (9,28%)	813.439 (-2,2%)	788.182 (-5,24%)	266.873	293.383
	Projetado	2º Grau: 160.968	167.407 (4%)	173.845 (8%)	180.284 (12%)	46.681	93.362
	Realizado		165.844 (3,03%)	148.240 (-7,91%)	145.556 (-9,57%)	35.555	42.943
	Projetado	1º Grau: 376.377	383.905 (2%)	391.432 (4%)	398.960 (6%)	101.622	203.244
	Realizado		354.624 (-5,78%)	332.992 (-11,53%)	321.723 (-14,52%)	137.897	144.726
	Projetado	Juizados Especiais: 244.753	249.648 (2%)	254.543 (4%)	259.438 (6%)	66.083	132.167
	Realizado		300.775 (22,89%)	258.665 (5,68%)	255.292 (4,31%)	83.118	85.591
	Projetado	Turmas Recursais: 49.649	50.642 (2%)	51.635 (4%)	52.628 (6%)	13.405	26.811
	Realizado		87.659 (76,56%)	73.542 (48,12%)	65.611 (32,15%)	10.303	20.123

INDICADORES ESTRATÉGICOS	Linha de base: 2014		2015	2016	2017	1T/2018	2T/2018
12 – Julgar quantidade maior de processos de conhecimento do que os distribuídos no ano (Meta Nacional 1 do CNJ)	<b>Meta:</b> Alcançar, anualmente, 100% de cumprimento da meta.						
	Projetado	TJPR: 106,50%	100%	100%	100%	100%	100%
	Realizado		99,77%	97,41%	87,96%	128,79%	127,86%
	Projetado	2º Grau: 100,08%	100%	100%	100%	100%	100%
	Realizado		104,44%	103,20%	96,37%	84,47%	89,25%
	Projetado	1º Grau: 113,08%	100%	100%	100%	100%	100%
	Realizado		98,33%	99,64%	89,85%	175,20%	165,94%
	Projetado	Juizados Especiais: 105,98%	100%	100%	100%	100%	100%
	Realizado		98,51%	92,50%	80,58%	124,15%	125,87%
	Projetado	Turmas Recursais: 88,06%	100%	100%	100%	100%	100%
	Realizado		101,62%	95,06%	93,55%	52,95%	77,05%

13 – Taxa de Congestionamento na Fase de Execução	<b>Meta:</b> Reduzir a taxa de congestionamento das ações em fase de execução até 2020					
	Projetado	TJPR: 77,9%	A definir	A definir	A definir	A definir
	Realizado		79,61%	79,18%	74,84%	78,53%
	Projetado	1º Grau: 79,9%	A definir	A definir	A definir	A definir
	Realizado		82,13%	81,98%	79,08%	81,63%
	Projetado	Juizados Especiais: 51,7%	A definir	A definir	A definir	A definir
	Realizado		59,54%	56,06%	48,64%	56,34%

INDICADORES ESTRATÉGICOS	Linha de base: 2014	2015	2016	2017	1T/2018	2T/2018	
14 – Índice de processos de conhecimento julgados por magistrados	<b>Meta:</b> Aumentar em 14,6% do índice de processos de conhecimento julgados por magistrados Aumentar em 24% o índice de processos de conhecimento julgados por magistrados no 2º Grau Aumentar em 12% o índice de processos de conhecimento julgados por magistrados no 1º Grau Aumentar em 2% o índice de processos de conhecimento julgados por magistrados nas Turmas Recursais Aumentar em 15% o índice de processos de conhecimento julgados por magistrados nos Juizados Especiais						
	Projetado	TJPR: 1.011	1.035 (2,4%)	1.060 (4,8%)	1.085 (7,3%)	277,25	554,5
	Realizado		1.120,7 (10,85%)	978,9 (-3,18%)	924 (-8,6%)	511,5	436,5
	Projetado	2º Grau: 1.353	1.407 (4%)	1.461 (8%)	1.515 (12%)	392	785
	Realizado		1.417,5 (4,77%)	1.235,3 (-8,7%)	1.213 (-10,3%)	296,3	360,9
	Projetado	1º Grau: 605	617,1 (2%)	629,2 (4%)	641,3 (6%)	163,35	326,7
	Realizado		575,7 (-4,84%)	527,7 (-12,77%)	493,4 (-18,4%)	432,1	330,7
	Projetado	Juizados Especiais: 1.113	1.140,8 (2,5%)	1.168,7 (5%)	1.196,5 (7,5%)	306,08	612,15
	Realizado		1.342,7 (20,64%)	1.159,9 (4,22%)	1.139,7 (2,4%)	463,1	396,4
	Projetado	Turmas Recursais: 3.103	3.103 (0%)	3.111 (0,25%)	3.119 (0,5%)	783,5	1.567
Realizado	6.261,4 (101,78%)		4.902,8 (58%)	4.374,1 (40,96%)	1.141	1.417	

INDICADORES ESTRATÉGICOS	Linha de base: 2014	2015	2016	2017	1T/2018	2T/2018	
15 – Índice de produtividade dos Servidores da Área Judiciária, exceto servidores lotados em gabinetes de magistrados (IPServ).	<b>Meta:</b> Aumentar em 13,2% índice de produtividade dos servidores até 2020.						
	Projetado	TJPR – Área Judiciária	Estabelecer linha de base	257,99 (4%)	263,70 (6,3%)	265,12	266,55
	Realizado		248,07	234,92 (-5,3%)	261 (5,2%)	“prejudicado por falta de informações do DGRH”	“prejudicado por falta de informações do DGRH”
	Projetado	2º Grau:	Estabelecer linha de base	1.082,46 (5%)	1.134 (10%)	1.146,88	1.159,77
	Realizado		1.030,90	1.065,1 (3,3%)	799,4 (-22,5%)	“prejudicado por falta de informações do DGRH”	“prejudicado por falta de informações do DGRH”
	Projetado	1º Grau e Juizados Especiais: 208	212,16 (2%)	216,32 (4%)	220,48 (6%)	221,25	222,5
	Realizado		210,36 (1%)	191,24 (-8,1%)	231,62 (11,4%)	“prejudicado por falta de informações do DGRH”	“prejudicado por falta de informações do DGRH”
	Projetado	Turmas Recursais:	Estabelecer linha de base	5.259,40 (0%)	5.259,40 (0%)	5.259,4	5.259,4
	Realizado		5.100	6.100,59 (19,6%)	3.793,73 (-25,6%)	“prejudicado por falta de informações do DGRH”	“prejudicado por falta de informações do DGRH”
16 – Índice de afastamento sem substituição nas Turmas Recursais).	<b>Meta:</b> Atingir, até 2017, zero dias de afastamento de Magistrados das Turmas Recursais sem substituição.						
	Projetado	894 dias	596 dias (33,33%)	298 dias (66,67%)	0 dias (100%)	0 dias	0 dias
	Realizado		938 dias (-4,92%)	771 dias (13,76%)	525 dias (41,28%)	175 dias	151 dias

INDICADORES ESTRATÉGICOS	Linha de base: 2014		2015	2016	2017	1T/2018	2T/2018
17 – Índice de produtividade dos assessores (IPA)	<b>Meta:</b> Aumentar em 25% do Índice de Produtividade dos Assessores no 2º Grau Manter o Índice de Produtividade dos Assessores das Turmas Recursais.						
	Projetado	TJPR	Estabelecer linha de base	233,28 (3,8%)	241,82 (7,6%)	244,01	246,21
	Realizado		224,74	194,03 (-13,7%)	182,83 (-18,6%)	“prejudicado por falta de informações do DGRH”	“prejudicado por falta de informações do DGRH”
	Projetado	2º Grau	Estabelecer linha de base	157,3 (5%)	164,79 (10%)	166,66	168,54
	Realizado		149,81	132,12 (-11,8%)	130,54 (-12,9%)	“prejudicado por falta de informações do DGRH”	“prejudicado por falta de informações do DGRH”
	Projetado	Turmas Recursais	Estabelecer linha de base	4.174,24 (0%)	4.174,24 (0%)	4.174,24	4.174,24
Realizado	4.174,24		3.502,00 (-16,1%)	1.640,28 (-60,7%)	“prejudicado por falta de informações do DGRH”	“prejudicado por falta de informações do DGRH”	

INDICADORES ESTRATÉGICOS	Linha de base: 2014		2015	2016	2017	1T/2018	2T/2018
18 – Índice de tempo médio de tramitação dos processos no PJPR.	<b>Meta:</b> Reduzir, em relação à 2015, o tempo de tramitação dos processos baixados no PJPR em 5% até 2020.						
	Projetado	TJPR – Área Judiciária:	Estabelecer linha de base	504,68 (1%)	499,58 (2%)	498,30	497,03
	Realizado		509,8	711,49 (-39,6%)	719,41 (-41,1%)	“relatório em desenvolvimento para a periodicidade específica”	“relatório em desenvolvimento para a periodicidade específica”
	Projetado	2º Grau:	Estabelecer linha de base	410,46 (1%)	406,32 (2%)	405,28	404,25
	Realizado		414,61	432,1 (-4,2%)	406,2 (2%)	“relatório em desenvolvimento para a periodicidade específica”	“relatório em desenvolvimento para a periodicidade específica”
	Projetado	1º Grau (Conhecimento):	Estabelecer linha de base	443,11 (1%)	438,64 (2%)	437,52	436,40

Realizado		447,59	731,56 (-63,4%)	707 (-58%)	“relatório em desenvolvimento para a periodicidade específica”	“relatório em desenvolvimento para a periodicidade específica”
Projetado		Estabelecer linha de base	1.074,03 (1%)	1.063,18 (2%)	1.060,47	1.057,76
Realizado	1º Grau (Execução):	1.084,88	1.603,58 (-47,8%)	1.402,9 (-29,3%)	“relatório em desenvolvimento para a periodicidade específica”	“relatório em desenvolvimento para a periodicidade específica”
Projetado		Estabelecer linha de base	330,83 (1%)	327,49 (2%)	326,66	325,82
Realizado	Juizados Especiais (Conhecimento):	334,17	289,33 (13,4%)	268,8 (19,6%)	“relatório em desenvolvimento para a periodicidade específica”	“relatório em desenvolvimento para a periodicidade específica”
Projetado		Estabelecer linha de base	438,24 (1%)	433,82 (2%)	432,71	431,60
Realizado	Juizados Especiais (Execução):	442,67	436,42 (1,4%)	425 (4%)	“relatório em desenvolvimento para a periodicidade específica”	“relatório em desenvolvimento para a periodicidade específica”
Projetado		Estabelecer linha de base	281,31 (1%)	278,47 (2%)	277,76	277,05
Realizado	Turmas Recursais:	284,16	238,08 (16,21%)	254,4 (10,5%)	“relatório em desenvolvimento para a periodicidade específica”	“relatório em desenvolvimento para a periodicidade específica”

OBJETIVO ESTRATÉGICO 06 – Promover o alinhamento estratégico entre as unidades administrativas e judiciárias							
INDICADORES ESTRATÉGICOS	Linha de base: 2014		2015	2016	2017	1T/2018	2T/2018
19 – Índice de alinhamento estratégico entre as unidades administrativas e judiciárias	<b>Meta:</b> Realizar duas ações de divulgação do Planejamento Estratégico ao ano.						
	Projetado	Ações de divulgação do Planejamento Estratégico:	2	2	2	0	1
	Realizado	2	1	1	1	0	1

OBJETIVO ESTRATÉGICO 07 – Aperfeiçoar os sistemas de tecnologia da informação e comunicação							
INDICADORES ESTRATÉGICOS	Linha de base: 2014		2015	2016	2017	1T/2018	2T/2018
20 – Índice de execução do Plano Anual de Capacitação	<b>Meta:</b> Atender 90% de execução deste indicador até 2020.						
	Projetado	0%	-	70%	75%	76,25%	77,50%
	Realizado		-	85,7%	51,7%	0%	0%
21 – Índice de implantação do DATACENTER 1	<b>Meta:</b> Atender 100% de execução deste indicador em 2016.						
	Projetado	100%	-	100%	100%	100%	100%
	Realizado		-	100%	100%	100%	100%
22 – Índice de implantação do DATACENTER 2	<b>Meta:</b> Atender 100% de execução deste indicador até 2018.						
	Projetado	0%	-	5%	60%	70%	80%
	Realizado		-	7,14%	91,4%	91,40%	91,40%
23 – Índice de execução do Plano Orçamentário de TIC	<b>Meta:</b> Alcançar o índice de 95% de execução até 2020.						
	Projetado	0%	-	80%	85%	85,75%	86,50%
	Realizado		-	25%	42%	0%	0%
24 – Índice de Governança de TI (iGovTI)	<b>Meta:</b> Atingir o nível Avançado até 2020.						
	Projetado	0%	-	Intermediário	Intermediário	Intermediário	Intermediário
	Realizado		-	Satisfatório	Satisfatório	Satisfatório	Satisfatório
25 – Índice de execução do Plano de Contratações de TIC	<b>Meta:</b> Alcançar o índice de 95% de execução deste indicador até 2020.						
	Projetado	0%	-	80%	85%	85,75%	86,50%
	Realizado		-	25%	42%	0%	0%
26 – Índice de formalização da metodologia de desenvolvimento e de sustentação de Software	<b>Meta:</b> Possuir uma metodologia formal para o desenvolvimento e sustentação de software.						
	Projetado	0%	-	80%	85%	85,75%	86,50%
	Realizado		-	95%	95%	0%	0%

INDICADORES ESTRATÉGICOS	Linha de base: 2014		2015	2016	2017	1T/2018	2T/2018
27 – Índice de aderência dos Sistemas Judiciais ao MNI	<b>Meta:</b> Alcançar o índice de 100% dos sistemas judiciais aderentes ao MNI até 2020.						
	Projetado	0%	-	80%	85%	86,25%	87,50%
	Realizado		-	100%	100%	100%	100%
28 – Índice de formalização da Gestão de Riscos em TIC	<b>Meta:</b> Possuir um processo formal para Gestão de Riscos em TIC até 2016.						
	Projetado	0%	-	100%	100%	100%	100%
	Realizado		-	92,90%	92,90%	0%	0%
29 – Índice de Satisfação dos Usuários de TIC	<b>Meta:</b> Alcançar o índice de 95% de satisfação até 2020.						
	Projetado	0%	-	80%	85%	85,75%	86,50%
	Realizado		-	66,33%	72,7%	0%	0%

PERSPECTIVA DOS APRENDIZADO E CONHECIMENTO							
OBJETIVO ESTRATÉGICO 08 - Desenvolver continuamente conhecimentos, habilidades e atitudes das pessoas							
INDICADORES ESTRATÉGICOS	Linha de base	2015	2016	2017	1T/2018	2T/2018	
30 – Índice de capacitação dos servidores do PJPR	<b>Meta:</b> Capacitar 50% dos servidores de 1º grau de jurisdição, 50% dos servidores em função gerencial e 50% dos servidores de 2º grau.						
	Projetado	1%	1%	5%	10%	12,5%	15%
	Realizado		23,62%	21,16%	20,16%	2,95%	8,68%
31 – Índice de alcance de palestras	<b>Meta:</b> Realizar, até 2020, palestras que promovam sucintas atualizações de temas específicos à 80% dos servidores.						
	Projetado	1%	1%	5%	30%	35%	40%
	Realizado		3,23%	3,6%	12,7%	0%	8,80%
32 – Índice de utilização de ferramentas tecnológicas em capacitação	<b>Meta:</b> Utilizar, até 2020, as ferramentas tecnológicas em 60% das capacitações realizadas.						
	Projetado	0%	0%	5%	10%	13,75%	17,50%
	Realizado		15,79%	7%	4,41%	0%	4,55%

OBJETIVO ESTRATÉGICO 09 - Implantar Gestão por Competências							
INDICADORES ESTRATÉGICOS	Linha de base	2015	2016	2017	1T/2018	2T/2018	
33 – Índice de mapeamento das competências profissionais	<b>Meta:</b> Mapear, até 2020, as competências necessárias para exercer todos os cargos e funções no 1º e 2º graus de jurisdição.						
	Projetado	50%	55%	60%	70%	72,5%	75%
	Realizado		42,5%	Não informado	Não informado	Não informado	Não informado
34 – Índice de servidores capacitados nas competências profissionais	<b>Meta:</b> Capacitar, até 2020, 75% dos servidores nas competências profissionais exigidas pelos respectivos cargos/funções desempenhados.						
	Projetado	0%	5%	10%	15%	17,5%	20%
	Realizado		Não Informado	Não calculado devido à ausência de informações	Não calculado devido à ausência de informações	Não calculado devido à ausência de informações	Não calculado devido à ausência de informações

OBJETIVO ESTRATÉGICO 10 - Fomentar ações para melhoria da saúde e valorização de magistrados e servidores							
INDICADORES ESTRATÉGICOS	Linha de base		2015	2016	2017	1T/2018	2T/2018
35 – Número de ações de reconhecimento funcional	<b>Meta:</b> Realizar, anualmente, 2 ações que promovam o reconhecimento funcional dos magistrados e servidores até 2020.						
	Projetado		2	2	2	0	1
	Realizado	-	5 (150%)	5 (150%)	6 (200%)	Não informado	Não informado
36 – Índice de afastamento funcional por problemas de saúde decorrentes da atividade laboral no PJPR	<b>Meta:</b> Reduzir, até 2020, a quantidade de afastamento funcional por problemas de saúde em 20%.						
	Projetado		1.781 (3%)	1.744 (5%)	1.689 (8%)	413	826
	Realizado	1.836	1.401 (23,69%)	1.638 (10,78%)	2.223 (-21,08%)	861	1.975
37 – Índice de alcance dos programas de saúde e qualidade de vida no trabalho	<b>Meta:</b> Estender, até 2020, os programas de saúde e qualidade de vida no trabalho à 70% dos magistrados e servidores do PJPR.						
	Projetado		40%	50%	55%	56,25%	57,50%
	Realizado	20%	24,28%	24,19%	27,08%	Não informado	Não informado

PERSPECTIVA DOS RECURSOS							
OBJETIVO ESTRATÉGICO 11 - Proporcionar estrutura adequada às atividades judiciárias e administrativas							
INDICADORES ESTRATÉGICOS	Linha de base		2015	2016	2017	1T/2018	2T/2018
38 – Quantitativo de edificações novas, reformadas ou ampliadas do Poder Judiciário do Estado do Paraná	<b>Meta:</b> Construir, até 2020, 49 novas edificações e reformar ou ampliar 28 outras edificações.						
	Projetado	Obras Novas:	12	25	31	32,5	34
	Realizado	56	9 (75%)	18 (72%)	22 (71%)	23 (70,77%)	23 (67,65%)
	Projetado	Reformas e Ampliações :	11	16	19	19,75	20,5
	Realizado	30	18 (163,6%)	22 (137,5%)	41 (215,8%)	50 (253,16%)	54 (263,41%)
	Projetado	Total de Edificações:	23	41	50	52,25	54,5
Realizado	86	27 (117,4%)	40 (97,56%)	63 (126%)	73 (139,71%)	77 (141,28%)	
39 – Índice de edificações com acessibilidade física	<b>Meta:</b> Garantir, em todas as edificações do PJPR, o acesso universalizado.						
	Projetado	Edificações com	117 (71%)	135 (82%)	144 (87%)	146,25 (88,5%)	148,5 (90%)
	Realizado	Acessibilidade Física: 94 (57%)	115 (69,7%)	116 (70,3%)	118 (71,52%)	119 (72,12%)	119 (72,12%)



OBJETIVO ESTRATÉGICO 12 - Aperfeiçoar a gestão de receitas e despesas							
INDICADORES ESTRATÉGICOS	Linha de base		2015	2016	2017	1T/2018	2T/2018
40 – Índice de eficiência operacional	<b>Meta:</b> Manter, até 2020, o custo real por processo judicial baixado no mesmo nível do ano de 2014.						
	Projetado	R\$ 1.186,43	R\$ 1.186,43 (0%)	R\$ 1.186,43 (0%)	R\$ 1.186,43 (0%)	R\$ 1.186,43 (0%)	R\$ 1.186,43 (0%)
	Realizado		R\$ 1.222,72 (-3,06%)	R\$ 1.438,63 (-21,26%)	R\$ 1.376,81 (-16,05%)	R\$ 1.247,67 (-5,16%)	R\$ 1.198,86 (-1,05%)

OBJETIVO ESTRATÉGICO 13 - Priorização de recursos para a execução da estratégia							
INDICADORES ESTRATÉGICOS	Linha de base		2015	2016	2017	1T/2018	2T/2018
41 – Índice de execução do Planejamento Estratégico	<b>Meta:</b> Cumprir, até 2020, 85% dos Objetivos Estratégicos estabelecidos no Planejamento Estratégico 2015-2020.						
	Projetado	-	21,8%	33,7%	46%	49,10%	52,20%
	Realizado		33,2%	19,7%	20%	“prejudicado pela não mensuração de diversos indicadores”	“prejudicado pela não mensuração de diversos indicadores”

# DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

## DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

O Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação – DTIC foi formalmente instituído em Julho de 2010, subordinado à Presidência do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná, cujos esforços dos seus colaboradores são direcionados através da sua missão, visão e valores:

### Missão

*Prover o Judiciário Paranaense de soluções tecnológicas efetivas para que cumpra a sua função institucional.*

### Visão

*Ser reconhecido pela qualidade de seus serviços e soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação.*

### Valores

- Transparência;
- Ética;
- Justiça;
- Inovação;
- Celeridade;
- Eficiência;
- Acessibilidade;
- Segurança.

## 2017

### *Pesquisa de Satisfação dos Usuários de TIC - 2017*

A Pesquisa de Satisfação dos Usuários com os serviços de TIC objetiva identificar o nível de satisfação dos serviços do Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação (DTIC) aos usuários internos do TJPR. O questionário foi aplicado entre setembro e outubro de 2017 para coletar informações referente ao período entre novembro de 2016 a outubro de 2017.

Durante um prazo de 60 dias foram registradas 2015 respostas voluntárias, sendo aproximadamente 11% (219) de Magistrados, 74% (1704) de Servidores Concursados/Comissionados,

1% (20) Estagiários e 3.5% (72) Serventuário/Extrajudicial. Destaca-se que esta amostra representa 10% do total de usuários de TIC no TJPR.

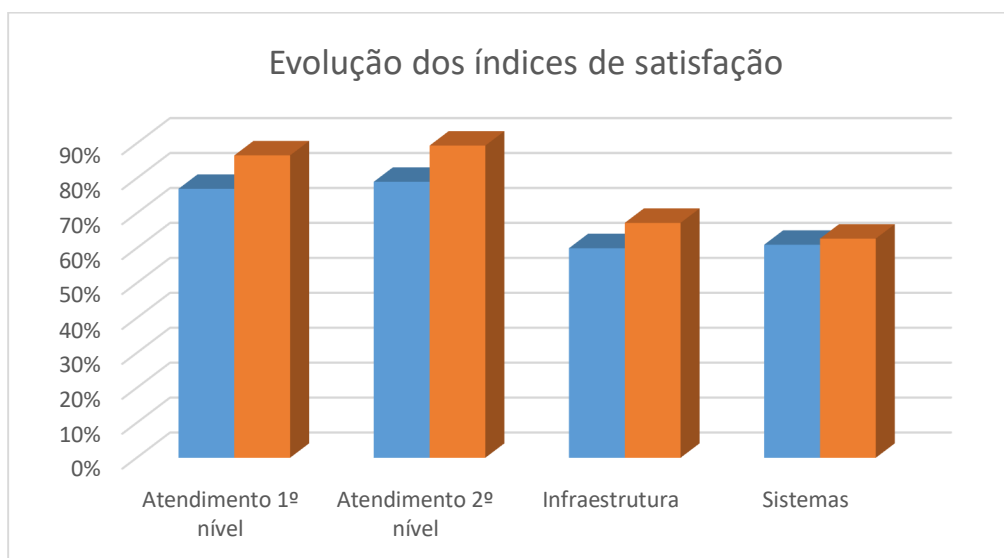
Aproveitando-se das informações coletadas é possível associa-las ao indicador estratégico de TIC chamado de “Índice de Satisfação dos Usuários de TIC” correspondente a meta 9.1 do Plano Estratégico de TIC (PETIC-TJPR) 2015-2020:

“Atingir, em 2017 o índice mínimo de 85% dos usuários internos satisfeitos com os serviços prestados pela área de TIC”, tivemos pelo método NPC:

- 87% de satisfação com o 1º nível de atendimento;
- 89% com o 2º nível de atendimento;
- 67% com a Infraestrutura;
- 63% com os Sistemas de Informação;
- Média final de 76% embora indique uma melhora de 10% em relação ao ano anterior ainda ficou abaixo da meta de 2017.

Vale ressaltar que o índice de satisfação com os sistemas de informação poderia ser melhorado se fosse desconsiderado desta análise os dois sistemas desenvolvidos fora deste tribunal (PJe e SEI!), gerando uma alteração de 63% para 69%.

A seguir um gráfico e quadro comparativo com o ano anterior:



Quadro resumo gerencial	2016	2017	Varição
Atendimento 1º nível	77%	87%	10%
Atendimento 2º nível	79%	89%	10%
Infraestrutura	60%	67%	7%
Sistemas de Informação	61%	63%	2%
<b>Média geral</b>	<b>69%</b>	<b>76%</b>	<b>7%</b>

Também a pesquisa demonstrou o registro de muitos elogios, desde as soluções de TI implantadas até mesmo menção positiva ao esforço e comprometimento dos colaboradores do DTIC.

Esta pesquisa apesar da baixa adesão perante o universo de quase 20 mil usuários pode não refletir completamente o senso da maioria, mas ainda assim, as avaliações e comentários subjetivos mostram que os usuários estão bastante satisfeitos com o DTIC, seja com seus sistemas, estrutura ou atendimento, sendo notada uma sensível melhora na satisfação em relação ao ano anterior

As informações completas sobre esta pesquisa de satisfação estão disponíveis no protocolo administrativo SEI 0055586-53.2017.8.16.6000.

### *Assessoria Técnica*

- Dar vazão aos inúmeros expedientes físicos ou eletrônicos (SEI, SAU, Mensageiro, e-mail) que deram entrada no setor mediante a apresentação de informações ou pareceres em matérias específicas de competência da Assessoria Técnica, destacando os seguintes assuntos:
  - Comunicações diversas sobre a atualização de versão de softwares desenvolvidos pelo DTIC (SEI 0056851-90.2017.8.16.6000, 0065600-96.2017.8.16.6000);
  - Manifestação acerca do fluxo de trabalho, notadamente quanto as prioridades das demandas referentes aos sistemas judiciais para o 1º Grau de Jurisdição apresentadas pela Corregedoria-Geral da Justiça (SEI 0053042-92.2017.8.16.6000);
  - Acompanhamento de grupos de trabalho como o e-Social (SEI 0052705-06.2017.8.16.6000);
  - Subsidiar o Gabinete da Secretária quanto a formalização de convênio com a Caixa Econômica Federal relativamente ao fornecimento de certificados digitais (SEI 0052275-54.2017.8.16.6000);
  - Ciência quando aos convênios e termos de cooperação firmados com outros órgãos cujo objeto seja relativo a tecnologia da informação e comunicação (SEI 0041746-73.2017.8.16.6000, 0003176-18.2017.8.16.6000, 0064285-67.2016.8.16.6000);
  - Manifestação técnica quanto ao uso de ferramentas alheias ao rol homologado por setor competente deste Departamento (SEI 0041335-30.2017.8.16.6000, 0036788-44.2017.8.16.6000);
  - Manifestação quanto ao conflito de atribuições referente a aquisição de no-breaks (SEI 0020653-88.2016.8.16.6000).

### **GOVERNANÇA DE TIC**

- Coordenar as ações de Planejamento Estratégico de TIC;
- Coordenar as ações do Plano Diretor de TIC;
- Acompanhamento da execução do Plano de Contratações e apresentação de planos revistos (SEI 0044602-10.2017.8.16.6000, 0079077-89.2017.8.16.6000);
- Apresentação de dados estatísticos, indicadores para o ENTIC-JUD, respostas aos questionários diversos, respostas para o iGovTIC-JUD 2017, em geral, todos para o CNJ (SEI

0012689-10.2017.8.16.6000, 0053280-14.2017.8.16.6000, 0059720-26.2017.8.16.6000; 0101967-55.2016.8.16.6000, 0046866-97.2017.8.16.6000, 0035626-14.2017.8.16.6000, 0047600-48.2017.8.16.6000);

- Orientação quanto ao desenvolvimento e construção de processos/macroprocessos de trabalho no DTIC (SEI 0010681-60.2017.8.16.6000, 0034381-65.2017.8.16.6000, 0034448-30.2017.8.16.6000, 0034464-81.2017.8.16.6000, 0034458-74.2017.8.16.6000, 0039984-22.2017.8.16.6000, 0030465-23.2017.8.16.6000, 0059602-50.2017.8.16.6000, 0077617-67.2017.8.16.6000);
- Acompanhamento na elaboração de normas de segurança de TIC (SEI 0029904-96.2017.8.16.6000, 0029764-62.2017.8.16.6000, 0061365-86.2017.8.16.6000).

#### **GESTÃO DE CONTRATOS DE TIC**

- Acompanhamento do processo de contratação de bens e serviços conforme Resolução nº 182/2013 CNJ (SEI 0037304-98.2016.8.16.6000, 0051466-35.2015.8.16.6000, 0056048-44.2016.8.16.6000, 0056290-03.2016.8.16.6000, 0100560-15.2016.8.16.6000, 0010131-65.2017.8.16.6000, 0013265-03.2017.8.16.6000, 0032194-84.2017.8.16.6000, 0055168-18.2017.8.16.6000);
- Acompanhamento de processos administrativos instaurados para apuração de irregularidades e eventual aplicação de penalidades (SEI 0116061-09.2016.8.16.6000, 0116074-08.2016.8.16.6000, 0004593-06.2017.8.16.6000, 0001910-93.2017.8.16.6000, 0054002-48.2017.8.16.6000);
- Processar todos os pedidos de pagamento de bens e serviços de TIC referente aos contratos vigentes;
- Gestão de atesto e respectivos pedidos de pagamentos de telefonia;
- Acumula a gestão de certificados digitais;
- Atualmente realiza o acompanhamento da instalação dos kits de gravação de audiências e do software DRS, com integração com o sistema Projudi, com prazo para conclusão até Junho/2018.

#### *Assessoria Jurídica*

- Devolução dos valores prestados em garantia de execução contratual da empresa Sercomtel S.A Telecomunicações, contrato nº 160/2012;
- Análise para aprovação do Edital de Pregão Eletrônico nº 06/2017 - renovação de licenças da ferramenta Atlassian JIRA, destinada a registrar e gerenciar, de forma controlada, todo o desenvolvimento de sistemas;
- Devolução dos valores prestados em garantia de execução do contrato nº 01/2011, SCHNEIDER ELETRIC IT BRASIL INDUSTRIA E COMERCIO DE EQUIPAMENTOS ELETRONICOS LTDA, sucessora da empresa MICROSOL TECNOLOGIA S.A.;
- Análise para aprovação do Edital de Pregão Eletrônico nº 03/2017 – aquisição de solução de SAN (Storage Area Network), composta de quatro switches de no mínimo noventa e seis portas ativas cada, licenças, treinamento e manutenção, suporte e garantia de sessenta meses;
- Análise para aprovação do Edital de Pregão Eletrônico nº 02/2017 – registro de preços para a eventual aquisição de 1000 (um mil) nobreaks 700 VA, com garantia on-site de 36 (trinta e seis) meses;

- Análise para aprovação do Edital de Pregão Eletrônico nº 08/2017 - Contratação de empresa de telecomunicações para a prestação de serviço de conexão IP a rede internet, com suporte técnico e manutenção;
- Comunicação de descumprimento de deveres e obrigações relacionadas ao Contrato nº 202/2016;
- Iteração de endereço da sede social da empresa SEA TECNOLOGIA LTDA – EPP, contrato nº 231/2016;
- Eleição de modalidade para aquisição de servidores corporativos e suas licenças com garantia de 60 (sessenta) meses, bem como serviços de instalação e treinamento;
- Análise para aprovação do Edital de Pregão Eletrônico nº 07/2017 - Solução de Balanceamento de Aplicações e de Tráfego, Firewall de Aplicação, prestação de serviços de instalação e configuração, treinamento e garantia técnica pelo período de 60 (sessenta) meses;
- Análise jurídica de pagamentos de fatura com – pendência CADIN;
- Eleição de modalidade de licitação – Aquisição de Solução de Armazenamento de Dados, com garantia de 60 (sessenta) meses, devidamente instalada e configurada;
- Pedido de pagamento – falta de regularidade fiscal – impossibilidade de suspensão do pagamento – empresa em recuperação judicial empresa OI S/A.;
- Análise da decisão judicial anexada pela empresa arrematante no Pregão Eletrônico nº 8/2017Habilitação da empresa OI S/A (EM RECUPERAÇÃO JUDICIAL);
- Análise jurídica de eventual prorrogação de vigência do Contrato nº 155/2014;
- Análise jurídica de eventual prorrogação de vigência do Contrato nº 83/2014;
- Análise para aprovação do Edital de Pregão Eletrônico nº 09/2017 - Solução de videoconferência composta por diversos hardwares, bem como prestação de serviços de instalação e configuração, treinamento e garantia técnica pelo período de 60 (sessenta) meses;
- Aquisição de 800 (oitocentos) microcomputadores portáteis - Notebook tipo Ultrafino, de uso corporativo, acompanhados de bateria, mochila ou maleta de transporte, fonte de alimentação, mini mouse ou mouse, mouse-pad, cabo de força para alimentação de energia e cabo de rede (patch cord), com garantia on-site de 24 (vinte e quatro) meses para a bateria e 60 (sessenta) meses para o equipamento e seus acessórios/periféricos. 19 – Análise jurídica da Prorrogação do Contrato nº 139/2014;
- Análise jurídica da Prorrogação do Contrato nº 105/2014;
- Análise para aprovação do Edital de Pregão Eletrônico nº 21/2017 - Aquisição de 3.000 (três mil) microcomputadores padrão mini desktop com garantia técnica pelo período de 60 (sessenta) meses;
- Pedido de prorrogação do prazo de entrega do objeto do Pregão Eletrônico nº 70/2016 – Empenhos nº 05600000700406-2 e 05600000700405-2;
- Análise jurídica da Prorrogação do Contrato nº 38/2016;
- Análise jurídica da Prorrogação do Contrato nº 39/2016;
- Análise jurídica da Prorrogação do Contrato nº 117/201;
- Análise para aprovação do Edital de Pregão Eletrônico nº 22/2017 - aquisição de solução de armazenamento de dados, com garantia de 60 (sessenta) meses, devidamente instalada e configurada;
- Pedido de prorrogação do prazo de entrega do objeto do Pregão Eletrônico nº 03/2017 – Contrato nº 30/2017;
- Eleição de modalidade de licitação – contratação de empresa especializada em telecomunicações, para a prestação de serviço de telefonia móvel pessoal – SMP;

- Análise para aprovação do Edital de Pregão Eletrônico nº 25/2017 - aquisição de 800 (oitocentos) microcomputadores portáteis - Notebook tipo Ultrafino, de uso corporativo, acompanhados de bateria, mochila ou maleta de transporte, fonte de alimentação, mini mouse ou mouse, mouse-pad, cabo de força para alimentação de energia e cabo de rede (patch cord), com garantia on-site de 24 (vinte e quatro) meses para a bateria e de 60 (sessenta) meses para todo o equipamento e seus acessórios/periféricos;
- Substituição de modelo de componentes (monitores) de microcomputadores – alteração qualitativa do objeto ofertado no Pregão Presencial nº 21/2012 – Ata de Registro de Preços nº 28/2012;
- Eleição de modalidade de licitação – contratação de empresa especializada em telecomunicações, para a prestação de serviço de telefonia móvel pessoal – SMP;
- Análise da minuta do Edital de Pregão Eletrônico nº 20/2017 - aquisição de solução de TI composta de servidores corporativos, serviços e garantia técnica por 60 (sessenta) meses;
- Adequação da contagem (ou ausência) de prazo no PROJUDI, em casos de indisponibilidade do sistema;
- Prorrogação de vigência do Contrato nº 126/2015 em relação às licenças de uso para no mínimo 50 milhões de visitas anuais de gerência da experiência do usuário (item 05);
- Pedido de reajuste do Contrato nº 139/2014;
- Pedido de pagamento de R\$ 5.810,14 (cinco mil oitocentos e dez reais e quatorze centavos), referente ao Termo de Cooperação Técnica nº 30/2013, cujo objeto era a manutenção do circuito de dados denominado “Sistema de Telecomunicações do Paraná – STP”, o qual conectava à rede corporativa deste Tribunal de Justiça a Companhia de Informática do Paraná – CELEPAR, celebrado entre o Tribunal de Justiça do Paraná e Secretaria de Estado da Administração e da Previdência – SEAP;
- Análise para aprovação do Edital de Pregão Eletrônico nº 36/2017 - contratação de empresa especializada em telecomunicações, para a prestação de serviço de telefonia móvel pessoal – SMP;
- Análise da minuta do Edital de Pregão Eletrônico nº 04/2017 – aquisição de solução de mascaramento de dados, geração de bases de dados de não-produção, com suporte técnico e atualização de versões por um período de 36 (trinta e seis) meses e treinamento para 05 (cinco) integrantes;
- Prorrogação de vigência do Contrato nº 137/2016, cujo objeto consiste na prestação de serviços de telefonia fixos comutados na modalidade DDG – 0800, no sistema de tarifação reversa para o âmbito nacional (tráfego local e longa distância);
- Contratação direta - licença de programa de remessa de índices – Programa Ábacus;
- Assinatura do contrato de licenciamento de produtos Microsoft por volume para instituições governamentais (categoria *government partner*), na modalidade *enterprise agreement for government*, por um período de 36 (trinta e seis) meses, conforme critérios, especificações e necessidades descritas no Termo de Referência, observados este último, o Edital de Pregão Eletrônico nº 80/2016 e a proposta da CONTRATADA, os quais, independentemente de transcrição, são partes integrantes deste instrumento e serão observados naquilo que não o contrarie;
- Assinatura do contrato de aquisição de 120 (cento e vinte) microcomputadores - padrão *All in One*, de uso corporativo, com tela de 23", acompanhados de fonte e cabo de força para alimentação de energia, mouse, mouse-pad, teclado e cabo de rede (*patch cord*), tudo com garantia on-site de 60 (sessenta) meses;
- Assinatura do contrato de aquisição de solução de san (*storage area network*), composta de 04 (quatro) switches de no mínimo 96 (noventa e seis) portas ativas cada, licenças, treinamento e manutenção, suporte e garantia por 60 (sessenta) meses;



- Assinatura do contrato de aquisição de solução composta por 75 (setenta e cinco) equipamentos para digitalização – scanner de médio porte de uso corporativo, com alimentação automática, acompanhados de software de OCR, fontes de alimentação e cabos necessários para seu funcionamento, seus acessórios/periféricos, incluindo o que se caracterizar como consumíveis
- Assinatura do contrato de aquisição de solução composta por 25 (vinte e cinco) equipamentos para digitalização – scanner de médio porte de uso corporativo, com alimentação automática, acompanhados de software de OCR, fontes de alimentação e cabos necessários para seu funcionamento, seus acessórios/periféricos, incluindo o que se caracterizar como consumíveis;
- Assinatura do contrato de prestação dos serviços de conexão IP a rede internet de forma redundante, nas velocidades simétricas para “upload” e “download” de 800 Mbps, com roteamento do protocolo BGP, onde o acesso principal não poderá ser estabelecido através da rede do IX.BR (PTT) Curitiba, no formato 24x7, acompanhado de suporte técnico e manutenção;
- Assinatura do contrato de aquisição de solução de balanceamento de aplicações e de tráfego, firewall de aplicação, instalada e configurada, com treinamento e garantia técnica pelo período de 60 (sessenta) meses.
- Assinatura do contrato de renovação de licenças da ferramenta *Atlassian JIRA Software* (Jira + Jira Agile) para 500 (quinhentos) Usuários Server, com direito a suporte e atualizações por 24 (vinte e quatro) meses;
- Assinatura do contrato de aquisição de 40 (quarenta) switches de 24 portas; 40 (quarenta) switches de 48 portas, 38 (trinta e oito) interfaces e 75 (setenta e cinco) cordões ópticos, todos com garantia “on-site” de 36 (trinta e seis) meses;
- Assinatura do contrato de aquisição de 02 (dois) equipamentos de armazenamento de backup em disco desduplicado, com treinamento, garantia, suporte e manutenção por 60 (sessenta) meses;
- Assinatura do contrato de aquisição de solução de armazenamento de dados, composta por dois *storages* de no mínimo 01 (um) *petabyte* líquido cada e respectivas licenças, bem como serviços, instalação, configuração e treinamento, com suporte, manutenção e garantia por 60 (sessenta) meses.

#### *ASNRI - Assessoria de Supervisão dos Núcleos Regionais de Informática*

- Migração de aproximadamente 90% dos microcomputadores do TJPR para o Sistema Operacional Windows 10 - atualização de versão.
- Aquisição concluída de 1.700 microcomputadores do tipo Mini Desktop – SEI 0004670-49.2016.8.16.6000 – equipamentos instalados em todos os gabinetes de Desembargadores e Juízes Substitutos em 2º Grau durante processo de mudanças (ocupação do Palácio, mudanças com readequações no prédio Anexo e Mauá).
- Aquisição concluída de 120 microcomputadores do tipo *All in One* – SEI 0004682-63.2016.8.16.6000 – equipamentos instalados para uso dos Desembargadores ou Assessores por eles indicados.
- Aquisição concluída de 3.000 microcomputadores do tipo Mini Desktop visando a substituição de equipamentos sem contrato de garantia vigente, prioritariamente no 1º grau de jurisdição – SEI 0114964-71.2016.8.16.6000 – em fase de instalação dos equipamentos – 50% concluído.
- Aquisição concluída de 800 notebooks visando prioritariamente a substituição dos atuais equipamentos dos magistrados que atuam no 1º grau de jurisdição – SEI 0115357-

93.2016.8.16.6000 – em fase de entrega/fornecimento dos equipamentos – 80% concluído.

- Aquisição concluída de 100 scanners – SEI 0004698-17.2016.8.16.6000 – equipamentos foram instalados integralmente no 1º grau de jurisdição.
- Aquisição em andamento de 500 scanners – SEI 0009749-72.2017.8.16.6000 - visando a substituição de equipamentos antigos e sem contrato de garantia vigente, assim como formação de estoque de segurança para atendimentos emergenciais e demandas não conhecidas com os bens recolhidos/substituídos que estejam ainda em condições técnicas de uso – licitação homologada em 19/12/2017 - em fase de emissão de empenhos e assinatura de contratos.
- Microcomputadores instalados por adição, substituição ou remanejamentos em todo o TJPR: 7.756 equipamentos.

### *DADSA – Divisão de Sistemas Administrativos*

#### **Gestão Financeira**

- Implantação do Módulo de Protesto de Custas Finais não pagas, nas todas unidades estatizadas;
- Desenvolvimento e adaptação para registro dos boletos emitidos pelo sistema de arrecadação de custas e despesas.
- Implantação da nova sistemática de cadastramento de Contas Correntes para o Repasse das Custas Privadas;
- Implantação da Cobrança Registrada para as guias do REFIC;
- Análise e levantamento de requisitos para implementação de Parcelamento de Custas;
- Implementação da funcionalidade de Revalidação de Guias de Parcelamento com correção de valores;
- Início dos trabalhos para atualização do cadastro de Receitas, Tabelas de Receitas e Intervalos de Cálculo;
- Envio das imagens das Certidões de Crédito Judicial para a Central de Recebimento de Arquivos do Instituto Brasileiro de Protesto.
- Integração com sistema de prestação de contas por Agentes Interinos do Foro Extrajudicial para a emissão de guia de recolhimento.

#### **Gestão Patrimonial**

- Disponibilização de solução para controlar os pedidos de recolhimento de bens patrimoniais através do Sistema Hermes;
- Desenvolvimento de função para permitir a criação de inventários descentralizados;
- Implantação de pedidos de gestão de registro de preço em todas as unidades solicitantes da Secretaria;
- Conversão de sistemas legados que utilizam a plataforma Caché.
- Participação em estudos para gestão de depreciação e reavaliação de bens.
- Conversão do Sistema LICIT e incorporação ao Hermes das funcionalidades nele contidas
- Adaptações no Hermes para ser utilizado pelo Centro de Transportes para controle da Frota;
- Melhorias no módulo de Registro de preço para facilitar sua utilização;
- Reorganização das funcionalidades de Gestão de Contrato, Ordem e de Convênios.

#### **Gestão de Precatórios**

- Desenvolvimento de diversas melhorias no Sistema de Gestão de Precatórios nas seguintes áreas:

- Cálculos de Honorários;
- Controle de Acordos diretos de pagamentos;
- Estatísticas;
- Controle de Pagamentos, Descontos, Reserva e Retificação de Valores;
- Aperfeiçoamento de Interface;
- Melhoria no controle de Ordens de Pagamento;
- Cadastro e cálculo de valores para credores de honorários contratuais;
- Controle de suspensão de precatórios;
- Autorização de pagamentos, ordens passaram a ser geradas de forma automatizada;
- Desenvolvimento de relatórios;
- Gestão de Requisições de Pequeno Valor tendo como base períodos distintos e fornecendo maior precisão em pagamentos preferenciais;
- Criação do tipo credor Meeiro;
- Manutenção da Receita Corrente Líquidos dos órgãos devedores;
- Atualização do Assinador de documentos;
- Diversas melhorias e customizações na Calculadora de Precatórios.

#### **Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento**

- Implantação do processo de Licença Especial pelo Hércules.
- Desenvolvimento de solução para coleta de informações de docência/instrução dos Magistrados.
- Importação de dados legados e desenvolvimento de módulo de cálculo e pagamento de dívidas no Sistema de Folha de Pagamento.
- Melhorias contínuas para desenvolver rotinas de geração de apontamentos que permitem maior controle de pagamentos em folha.
- Melhorias relacionadas a controle de auxílio-saúde, avaliações especiais e de desempenho, geração de textos, módulo de estagiários, boletim de frequência, gestão de declaração de bens e valores
- Desenvolvimento e integração de procedimentos de atualização de dados do colaborador.
- Desenvolvimento de funcionalidades para gestão das unidades do Foro Extrajudicial, assim como, implementação de fluxos para gestão da Investidura e Assunção de Agentes Delegados.
- Módulo de exportação de dados para integração com Sistema de Acompanhamento de Pessoal do Tribunal de Contas do Estado - SIAP.
- Desenvolvimento de funcionalidade para efetuar pagamento de indenização de férias de forma parcelada;
- Ajustes em rotinas de integração bancária em virtude da mudança do agente bancário no Módulo de Folha de Pagamento;
- Desenvolvimento de funcionalidade para a geração de dados para a DIRF;
- Desenvolvimento de Boletim de Frequência para os servidores que efetuaram plantão em Tribunal do Júri;
- Desenvolvimento de solução de integração para a realização de pagamento relacionados à espólio;
- Adequação do Fluxo “Gerir Ato Administrativo e Funcional” para complementar os processos de entrada e saída dos Agentes Delegados (Sistema Hércules).
- Implementação de fluxo para manter assentamentos funcionais dos serventuários/escreventes do Foro Extrajudicial (Sistema Hércules).
- Especificação (para implementação futura) do fluxo “Prestar Informações - Extrajudicial” a ser disponibilizado no módulo da Corregedoria no Sistema Hércules (em substituição do módulo de prestação de contas das unidades do Extrajudicial no sistema Alive);

- Implementação de recursos para manter Cadastro de Processos e Decisões Processuais no módulo da Corregedoria no Sistema Hércules.
- Desenvolvimento da tela gerencial de Imposto de Renda, para permitir inserir que a própria corregedoria gerencie os assentamentos ligados ao IR.
- Desenvolvimento de funcionalidade da Lista de Vacância.
- Funcionalidades para manutenção da designação dos agentes delegados interinos.
- Funcionalidade para permitir o cadastro de dias de plantão e posterior solicitação de compensação pelo Magistrado;
- Desenvolvimento de consultas e relatórios com vistas a atender requisito para Gestão da Saúde de Magistrados e Servidores no Sistema de Controle Médico;
- Estudos e levantamentos para atendimento aos requisitos do eSocial.

#### **Gestão de Funcionários Terceirizados**

- Desenvolvimento de módulo para cálculo de contingenciamento trabalhista em contratos de terceirização de mão-de-obra.
- Parametrização e controle de postos em recesso forense;
- Módulo para possibilitar a Solicitação e Liberação de valores contingenciados às empresas prestadores de serviço;
- Desenvolvimento de Sistema para Controle de Acesso em portarias.

#### **Gestão Documental**

- Atualização do Sistema SEI para a versão 3.0
- Implantação do novo Sistema de Gestão Bibliotecária;
- Desenvolvimento de solução para consulta e obtenção de dados do sistema legado PROT.
- Atualização do Assinador de Documentos no Sistema Athos;
- Melhorias em funcionalidades do Sistema Athos.

#### **Diversos**

- Implantação do Sistema de Ponto Eletrônico em diversos departamentos da Secretaria do TJPR;
- Gerenciamento de inscrições e pagamentos de concursos.
- Desenvolvimento de adaptações em consultas no Portal da Transparência.

### *DADSIJ – Divisão de Análise e Desenvolvimento de Sistemas Judiciais*

#### **Sistema PROJUDI**

- Implantação no Projudi de novo assinador
- Melhoria de performance. Com isso muito investiu-se em reestruturação e otimização de código fonte. O maior foco foi na tela do processo que pouco mudou visualmente se comparada com a reestruturação interna realizada. As novidades ao usuário, são os novos filtros na movimentação, objetivando facilitar o estudo de processos muito extensos.
- Implantação e evolução da Central de Mandados
- Implantação da Inspeção da CGJ
- Expansão do serviço de integração com os Correios – Vpost para as Varas Cíveis Estatizadas
- Informação do juízo na listagem de pauta de audiências de advogados
- Criação da aba "Informações Adicionais" do Processo
- Ajuste de cálculo de Livramento Condicional
- Julgamento em lote dos recursos repetitivos na sessão digital – 2º grau
- Intimação via WhatsApp

- Depósito Judicial e respectiva classificação da Natureza do Depósito
- Controle de crianças/adolescentes aptos para adoção
- Reestruturação do Cadastro de Partes visando a diminuição das Unificações
- Permitir Indicação de espólio no cadastro de parte
- Reestruturação dos ícones identificadores e prioridades de pessoa com monitoração eletrônica
- Ajuste da Execução quando Coexistem Penas Privativas de Liberdade e Penas Restritivas de Direito
- Liberação de acesso aos processos/recursos e guias de recolhimento para o perfil de Oficial de Justiça
- Controle das Metas 2017/CNJ
- Atualização do Editor de Texto
- Relatório Dinâmico de processos vinculados para o perfil de Advogado
- Visualização dos vídeos das audiências sem restrição de horários
- Adequação no PROJUDI quando há suspensão ou prorrogação de prazos
- Integrações com a SESP e outros órgãos do Poder Executivo:
  - Compatibilização das Informações Criminais de infrações entre o Projudi e o sistema da SESP/PR;
  - Integração dos Boletins Circunstanciados das Delegacias de Trânsito
  - Solução para Permitir Distribuição por Matéria em Integrações com o Poder Executivo
  - Implantação das Integrações de Flagrantes e Inquéritos com o Poder Executivo (25 comarcas)
  - Ciência e cumprimento de pendências/diligências (somente termos circunstanciados)
  - Integração com Delegacias de Polícia - Cautelar Inominada (Pedido Incidental Eletrônico)
- Integrações com Sistemas Internos do TJ/PR
  - Integração com Jurado Voluntário do sistema CAJU (Envio automático do cadastro do Jurado do Caju para o PROJUDI)
  - Integração do PROJUDI com o sistema Oráculo – Paraná inteiro (Pilotos Pinhais e Maringá)
  - MNI: Possibilitar Entrega de Documentos Complementares ao Comunicado de Flagrante
- Integração com o Ministério Público - Procedimento Investigatório Criminal (PIC-MP)
- Guia de Recolhimento e Execução
  - Implantação da Guia de Internamento para sentenciados com Medida de Segurança
  - Possibilidade de juntada de documentos na autuação da guia quando em instância superior
  - Liberação da Emissão de Guia de Execução a partir de Embargos de Declaração
  - Validação para impossibilitar a autuação da execução em processos com classe processual diferente de Execução de Pena
  - Validação na autuação da guia para casos de mesma parte com execução existente
  - Possibilidade de remover pendência de autuação da guia de execução
- Sentenças / Acórdãos
  - Disponibilização do novo tipo de sentença absolutória imprópria

- Correção de anotação de sentença de 1º grau quando já cadastrada em outras instâncias
- Disponibilização do filtro de tipo de sentença na busca avançada de processos
- Possibilidade de incluir documentos na anotação da sentença quando em instância superior
- Habilitação das Câmaras Criminais para juntada de Acórdãos em processos de conhecimento criminais
- Apreensões / Pedidos de Providências de Armas / Assessoria Militar
  - Criação de novos assuntos “destruição de objetos”, “doação de objetos” e “leilão de bens” na classe processual “pedido de providência”
  - Disponibilização de Relatório de armas e munições sem baixa no perfil da Corregedoria
  - Disponibilização de Relatório geral de entregas de apreensões realizadas à Assessoria Militar
  - Disponibilização de Consulta de Apreensões por Espécie e Calibre
  - Apresentação de Pendências nos casos de Alteração de Apreensões de um Pedido de Providências ou o não arquivamento do mesmo após 5 dias úteis
  - Melhoria no Relatório de Apreensões: Inclusão da Classe Processual
- Integração com a Caixa Econômica Federal - Depósitos Judiciais e Alvarás eletrônicos de levantamento
- Integração com software das salas de audiência
- Pré-análise para expedição de citação e intimação
- Criação dos CEJUSCs como Centros de Audiência
- Cadastro de advogado a partir de certificado A3
- Adequações do controle de prazo para novas regras de suspensão - recesso forense
- Desarquivamento de processos arquivados com cancelamento de distribuição
- Remoção do prazo mínimo para cancelamento de distribuição
- Vinculação de assessor aos processos
- Mesa da Presidência
- Alerta de oitiva de infante vítima de violência (depoimento especial)
- Fórum de Conciliação Virtual
- Assinatura em lote de cartas precatórias
- Intimação eletrônica de Peritos
- Consulta pública da lista de processos para análise dos pronunciamentos judiciais
- Relatório Quadro Distribuição: Quantidade ações remetidas
- Criação da distribuição de mandados por vínculo
- Não Bloqueio da Movimentação de Execução Penal tramitando em Segunda Instância
- Incorporação do sistema e-Mandado
- Integração com o sistema Oráculo
- Análise da integração com a segunda versão do Banco Nacional de Mandados de Prisão (BNMPv2)
- Nova estrutura para a Defensoria Pública

#### **Projudi - 2º Grau**

- Expansão da utilização do sistema Projudi em 2º Grau
- Evolução no módulo de Sessão Digital
- Sobrestamento em Lote de Recursos em Retorno de Conclusão
- Solicitação Online de Sustentação Oral e Pedido de Interesse por Advogado, com Opção de Vídeo Conferência

- Possibilidade de realizar vistas ao Ministério Público de 1º grau a partir de um recurso
- Permitir cancelamento em lote de recursos com múltiplos resultados
- Alteração no Controle de Prazos dos Recursos e Tomada de Ciência com Dispensa de Juntada
- Melhorias na exportação de Recursos
- Diminuição em 1 dia para a geração da pauta, e conseqüentemente de seu fechamento
- Obrigatoriedade de prazo nas remessas de recursos ao Ministério Público em 2º Grau
- Adição de Filtro por Relator do Recurso na Listagem de Conclusões Pendentes
- Filtro de prioridade por parte na tela de recursos para autuar
- Possibilitar vincular uma Ação em Originária em 2º Grau já existente com uma Ação em 1º Grau

#### **PJe – 2º Grau**

- Homologação da Versão 2.0

#### **Justiça em Números Mensal**

- Implementação de consolidação dos dados
- Atualização dos mapeamentos de códigos Projudi x CNJ

#### **CAJU**

- Cadastro de Pessoa Jurídica
- Retirada da certidão falimentar para síndicos
- Delegar atividades dos Magistrados para servidores
- Adição de novas certidões para inclusão pelos peritos
- Modificações para possibilitar a definição de novas especialidades de peritos

#### **SDP**

- Definição de modelo para migração de dados dos sistemas distribuídos para o SDP

#### **JURISPRUDÊNCIA**

- Integração com o sistema do PJe 2º Grau
- Indexação de exames de competência da 1ª Vice-Presidência
- Integração com o sistema Projudi em 2º Grau
- Formatação de acórdãos que não estão no padrão do Judwin

#### **CÍVEL PAPEL**

- Movimento para indicar que o processo foi digitalizado

#### **CALCULADORA JUDICIAL**

- Acompanhamento da homologação da versão 2 da calculadora judicial **mSIJEC, mLEGIS e JUREC**
- Desenvolvimento de consulta aos dados legados dos sistemas SIJEC, LEGIS e TURMAREC.

#### **SISTEMAS DE APOIO AO JUDWIN**

- Desenvolvimento de webservice que disponibilize consulta processual para possibilitar integração com STJ.
- Consulta processual:
  - Ajuste para permitir consulta de segredo de justiça ao Ministério Público e Defensoria Pública
  - Ajuste para permitir que a Casa Civil crie vínculos rápidos com julgados do TJPR

#### **CONSULTA DE ANTECEDENTES PARA FINS ELEITORAIS**

- Desenvolvimento do sistema para emissão da certidão.

**MNI – Integração do Projudi com Sistemas Externos**

- Integração com sistemas de delegacias de polícia para consulta de pendências e seu cumprimento
- Integração com gerenciadores de documentos remotos (hospedagem de peças processuais pelo Poder Executivo)
- Disponibilização de serviço de consulta para SEJU envolvendo adolescentes acolhidos (para utilização na Central de Vagas)
- Revisão e reestruturação do Modelo Nacional de Interoperabilidade (MNI) Implementação do novo formato de envio de dados ao "Justiça em Números CNJ - Movimentação Processual"
- Criação de serviços complementares: consulta de competências, varas etc. Suporte para TJDFT, TJMG, MPDFT, MPMG referente ao MNI junto ao sistema SEEU.

***DIS – Divisão de Infraestrutura de Software***

- Aquisição de 4 (quatro) novos switches SAN, que são responsáveis pela comunicação de dados entre os servidores (hosts) e os Storages (equipamentos de armazenamento de dados), visto que os equipamentos anteriores já estavam defasados tecnologicamente e sem garantia;
  - **Equipamentos instalados e em pleno funcionamento.**
- Aquisição de 2 (dois) equipamentos de backup em disco desduplicado, visando garantir uma maior segurança das informações, bem como diminuir o tempo de recuperação das mesmas, em caso de falha;
  - **Equipamentos instalados e em pleno funcionamento.**
- Aquisição de 4 (quatro) servidores (hosts) para banco de dados, para garantir a performance e disponibilidade necessária, para o sistema de processo VIRTUAL;
  - **Equipamento entregue e em fase final de configuração e instalação.**
- Aquisição de 2 (dois) storages de 1PB cada, visando a garantia de performance, armazenamento e disponibilidade necessária para atender o Sistema de processo Virtual, bem como todos os demais sistemas e serviços disponibilizados;
  - **Equipamentos instalados e em pleno funcionamento.**
- Aquisição de Software de embaralhamento de dados, visando garantir ainda mais a segurança das informações, para os ambientes de testes, desenvolvimento e treinamento;
  - **Software instalado e em pleno funcionamento.**
- Procedimento licitatório para aquisição de 2 BLADES (Chassi com 16 servidores cada), para atender toda a demanda de sistemas e serviços, bem como garantir a disponibilidade e performance necessária;
  - **Licitação prevista para o primeiro semestre de 2018.**
- Construção da Sala Segura, visando em conjunto com a sala cofre já existente, garantir a alta disponibilidade de todos os sistemas, aplicações e serviços responsáveis pelo armazenamento de equipamentos como:
  - Servidores (hosts);
  - Storages (equipamento de armazenamento de informações);
  - Unidades de Backup (responsáveis pelas cópias de informações, para garantir a segurança);
  - Equipamentos de Rede.
  - **Entrega da sala esta prevista para o mês de Fevereiro/2018, ficando pendente ainda para o início do moving dos equipamentos o contrato de manutenção da sala segura.**



- Início de processo licitatório para aquisição de Ferramenta de BI (*Bussines Intelligence*), com o objetivo principal de fornecer de forma fácil e rápida visões dos dados de forma interativa que podem ser manipuladas, filtradas, comparadas, consolidadas, agrupadas e hierarquizadas de forma gráfica.
  - **Licitação prevista para o primeiro semestre de 2018.**

### *DSC – Divisão de Sistemas de Comunicação*

- Elaboração das normas de política de segurança relativos à utilização de e-mail, internet e eventos de TIC;
  - Elaboração das normas de segurança – NS-002, NS-003 e NS-008 – Controle de Acesso à Internet, Políticas de utilização do serviço de e-mail e Registro de Eventos de TIC. A primeira, visa estabelecer diretrizes e padrões para o acesso à Internet no âmbito do Tribunal de Justiça do Paraná – TJPR; a segunda, que define regras de utilização para o serviço de E-mail corporativo e a terceira, visa regulamentar os registros de eventos necessários dentro da estrutura de TIC.
  - Estão sendo regulamentados uma variedade de itens relacionados à segurança, desempenho, monitoramento e auditoria na utilização dos serviços de internet e e-mail, os quais deverão afetar a todos os usuários que utilizam acesso à internet do TJPR.
  - Por fim, informo que os dois primeiros documentos obtiveram aprovação do Comitê de Segurança de Tecnologia da Informação - CSTI e o último está em avaliação pelos gestores do DTIC.
- Contratação e Ativação de link de internet adicional passando a garantir a redundância do serviço;
  - Finalizada a contratação e a ativação do recém adquirido link de internet de 800Mbps, que permitiu o aumento em 100% no volume de acesso à internet, realizado tanto pelo público interno do TJPR, bem como no acesso do público externo aos serviços disponibilizados por este Tribunal de Justiça do Estado do Paraná, tais como: Projudi, PJ-e, serviços de correio eletrônico, consultas de processos e jurisprudência, entre outros.
  - Ainda, a presente contratação/ativação serve como redundância para o link até então existente, garantindo, assim, a disponibilidade do serviço de internet em eventos de falha de um dos circuitos (link redundante).
- Aquisição de nova solução de videoconferência
  - Finalizada a etapa de aquisição e entrega de todos os equipamentos relacionados a nova solução de videoconferência do TJPR que tem por objetivo fornecer ao menos um equipamento em cada comarca, de forma a permitir videoconferências entre as diferentes localidades/comarcas/setores do TJPR, bem como entre estes e os demais órgãos externos (CNJ, Tribunais Federais, Ministério Público Federal, OAB, Amapar, SESP) minimizando, desta forma, os custos com deslocamentos para reuniões, treinamentos e audiências judiciais.
  - A solução encontra-se em fase final de configuração e instalação.
- Aquisição/Implantação de uma nova solução de balanceamento e firewall de Aplicações
  - Finalizada a aquisição e implantação da nova solução de Balanceamento e Firewall de aplicações do TJPR, que tem como objetivo aumentar a capacidade de acesso simultâneo aos diferentes sistemas disponibilizados pelo TJPR, tanto ao público interno quanto ao externo, adequando-se, assim, à crescente demanda por estes serviços.
- Substituição/Instalação de switches de rede no interior

- Em andamento o processo de instalação/substituição de equipamentos de rede (switches de borda) nos prédios do interior, com o objetivo de permitir o acesso à rede corporativa do TJPR a um maior número de computadores, bem como a substituição de equipamentos defeituosos que se encontram sem garantia e não atendem as novas demandas relativas à segurança e desempenho.
- Aquisição, configuração e distribuição dos 199 aparelhos telefônicos celulares para o projeto de Intimação judicial via WhatsApp
  - Finalizado o projeto de aquisição, configuração e de distribuição de 199 aparelhos telefônicos celulares com serviços de dados (3G/4G) habilitados, que estão sendo utilizados pelas Secretarias dos Juizados Especiais do Paraná, em intimações judiciais, através do aplicativo WhatsApp.
  - Importante destacar que este projeto está sendo conduzido pela 2ª Vice-Presidência deste Tribunal de Justiça e tem como objetivo a redução de despesas com a expedição de cartas pelos Correios, bem como dar maior celeridade nas intimações processuais.
- Integração VoIP de 100% das centrais telefônicas do TJPR
  - Implementada a interligação via VoIP (voz sobre IP) de todas as centrais telefônicas do TJPR (186 pabxs) garantindo, assim, que todas as chamadas telefônicas entre as localidades/fóruns deste poder judiciário sejam realizadas através da rede de dados, sem custo para o Tribunal.
  - Para o usuário, a chamada telefônica é realizada do modo tradicional, digitando o código de operadora em chamadas de longa distância. Já as centrais telefônicas do TJPR verificam, de forma transparente e automática, a possibilidade de se encaminhar a chamada telefônica pela rede de dados (quando o destino for um fórum do próprio TJPR); caso contrário, utilizam a operadora de telefonia para completá-la.
- Implementada a solução de gravação para a Ouvidoria-Geral do TJPR
  - Implementada a solução de gravação automática das chamadas telefônicas recebidas pela Ouvidora no canal 0800-200-1003, possibilitando ao gestor da área monitorar a qualidade/eficiência dos atendimentos telefônicos que estão sendo prestados pelo referido setor.
  - Todo o desenvolvimento foi realizado utilizando-se ferramentas baseadas em software livre, sem custo para o TJPR.
- Implantado acesso à rede corporativa através de VPN – Rede Privada Virtual
  - A solução permite acesso à rede corporativa através de dispositivos conectados à internet, possibilitando controle, atualizações e suporte remoto aos notebooks que são utilizados fora da rede corporativa.
  - Em um primeiro momento a liberação foi realizada somente para dispositivos corporativos, mas já estão sendo realizados testes com acesso através de equipamentos particulares.
- Disponibilização de Caixas Postais Corporativas para todas as unidades judiciais estatizadas de 1º grau
  - Através dessas caixas foi criado um padrão de endereçamento de e-mails que pode ser utilizado para comunicação interna e externa com a unidades.
  - O conteúdo armazenado nessas caixas fica acessível por cada responsável pela unidade e pode ser compartilhado com outros funcionários, reduzindo desta forma a duplicação de conteúdo e isolamento da informação.
  - Estão sendo realizados estudos e testes para a implantação desse recurso na secretaria.
- Atendimentos técnicos prestados pela DSC

- Realizaram-se implementações que permitiram que algumas solicitações dos usuários do TJPR fossem atendidas de forma automatizada, ou seja, sem a necessidade de intervenção manual dos técnicos da DSC, em especial os serviços relacionados à liberações de e-mail, internet, login de rede, entre outros recursos. Estas automatizações contribuíram significativamente para o aumento dos recursos disponibilizados aos usuários.

Total de chamados atendidos/encerrados pela DSC: **24739**

- ➔ Atendimentos realizados automaticamente (sem intervenção manual) **8829 (35%)**
- ➔ Atendimentos realizados pelos técnicos da DSC: **15910 (65%)**

### *DAU – Divisão de Atendimento a Usuários*

- Neste semestre foi disponibilizado aos usuários dos sistemas do Tribunal de Justiça o acesso à Base de Conhecimento, criada para armazenar os principais procedimentos, informações e soluções para incidentes encontrados pelo Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação (DTIC). Visa servir como um banco de dados, um banco de soluções, com os principais procedimentos e soluções a serem adotados de maneira rápida e padronizada diante das mais diversas necessidades.
- A novidade da ferramenta é que os usuários também participam do processo de manutenção da Base, interagindo e avaliando a qualidade das informações. Cerca de 1100 avaliações foram realizadas neste primeiro semestre (feedback), revelando, até então, uma boa aceitação por parte dos usuários, com um índice em torno de 80% (numa escala de 00% a 100%). Atualmente, a Base de Conhecimento conta com cerca de 160.000 acessos realizados, em cerca de 2.500 artigos. Isso apenas com uma divulgação pontual junto aos usuários.
  - Atendidos e registrados 99.681 chamados;
  - Concluídos diretamente 89.704 chamados;
  - Média de 75% atendidos em até 4 horas;
  - 8.351 atendimentos efetuados a magistrados;
  - 32.401 ligações telefônicas e respostas a 15.846 e-mails;
- Mais informações podem ser encontradas em <https://sau.tjpr.jus.br/sau/pesquisaScriptSolucao.do?actionType=inicioPesquisaBaseConhecimento>

### *DLII – Divisão de Logística e Infraestrutura de Instalação*

- 1) Projeto e execução de infraestrutura de rede lógica e telefonia para atender chamados técnicos, estatizações, criação de comarcas e instalação de Varas.

#### **Concluído:**

- 192 chamados de infraestrutura atendidos (SAU) em 2017;
- Instalação de Infraestrutura de rede lógica para Projeto Confiar na comarca de União da Vitória;
- Criação de infraestrutura de rede lógica para mudança de gabinetes dos juízes da Sede Mauá;
- Criação de infraestrutura de rede lógica para Projeto Piloto de Secretaria Unificada (Juizados);
- Levantamento e ampliação de Infraestrutura de Rede lógica para mudança da 1ª Vice-Presidência e Corregedoria no Prédio Anexo;

- Atendimento Projeto Justiça no Bairro;

**Previsto:**

- Adequação de infraestrutura de rede lógica para mudança da 2ª Vara da Fazenda Pública.
  - Adequação de infraestrutura de rede lógica do Museu;
  - Atendimento Projeto Justiça no Bairro;
- 2) Aquisição de impressoras para atender demanda do TJPR.
- Em andamento, a contratação de solução Outsourcing de Impressão;
  - Em andamento, aquisição de consumíveis para manutenção do atual parque de impressão;
- 3) Distribuição de equipamento nos Núcleos Regionais de Informática.

**Concluído**

- 1636 computadores fornecidos;
- 2576 Monitores fornecidos;
- 43 Impressoras fornecidas;
- 239 Aparelhos telefônicos fornecidos;

- 4) Mudanças (Fórum, departamentos, etc.).

**Previsto agosto 2017**

- Logística de equipamentos para mudança das 1ª, 3ª, 4ª e 5ª Varas da Fazenda Pública e as 2 Varas de Falência para o Prédio localizado na rua da Glória;
- Logística de equipamentos para mudança das 2 Varas de Execuções Fiscais Estaduais e Distribuidor para o Prédio do Fórum Cível;
- Logística de Equipamentos das 2 Varas de Execuções Fiscais Municipais para a sede Mauá;
- Logística de Equipamentos da 2ª Vara da Fazenda Pública para CEDOC – Casa.

**2018***Pesquisa de Satisfação dos Usuários de TIC - 2018*

A Pesquisa de Satisfação dos Usuários com os serviços de TIC objetiva identificar o nível de satisfação dos serviços do Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação (DTIC) aos usuários internos do TJPR. O questionário mais recente foi aplicado no mês de setembro de 2018 para coletar informações referentes ao período entre novembro de 2017 a setembro de 2018.

Durante um prazo de 30 dias foram registradas 396 respostas voluntárias, sendo aproximadamente 6% (25) de Magistrados, 88% (348) de Servidores Concursados/Comissionados, 5% (20) Estagiários e 1% (3) Serventuário/Extrajudicial. Destaca-se que esta amostra representa 2% do total de usuários de TIC no TJPR.

Aproveitando-se das informações coletadas é possível associá-las ao indicador estratégico de TIC, chamado de “Índice de Satisfação dos Usuários de TIC”, correspondente a meta 9.1 do Plano Estratégico de TIC (PETIC-TJPR) 2015-2020:

“Atingir, em 2017 o índice mínimo de 88% dos usuários internos satisfeitos com os serviços prestados pela área de TIC”, tivemos pelo método NPC:

- 82% de satisfação com o 1º nível de atendimento;
- 83% com o 2º nível de atendimento;
- 65% com a Infraestrutura;
- 61% com os Sistemas de Informação;
- Média final de 72%, abaixo da meta de 2018, que indicou uma piora de quase 4% em relação ao ano anterior.

Vale ressaltar que o índice de satisfação com os sistemas de informação poderia ser melhorado se fosse desconsiderado da análise os dois sistemas desenvolvidos fora deste tribunal, seria uma alteração de 61% para 78%.

De um modo geral, as principais reclamações mencionadas, subjetivamente, foram referentes à:

- 1) falta de quantidade e qualidade de equipamentos, principalmente impressoras e scanners;
- 2) falta de cortesia e de padronização dos atendimentos;
- 3) bastante citada a distância entre o DTIC e o usuário, com muitos comentários pedindo uma comunicação mais próxima, principalmente no que se refere a alterações em sistemas e treinamentos.

Já as sugestões, normalmente específicas para determinados sistemas, pleiteiam:

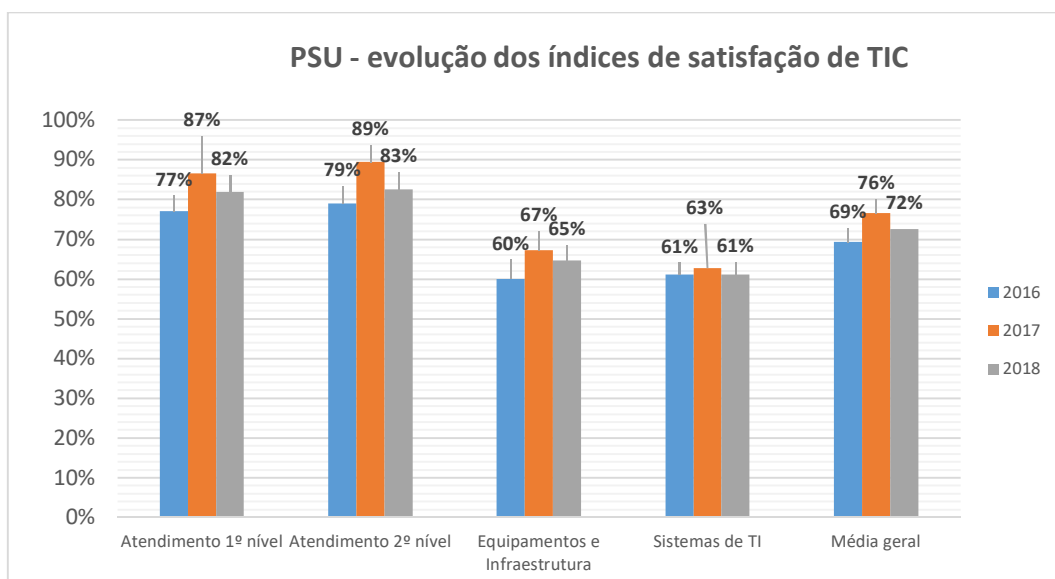
- 1) lentidão e indisponibilidades constantes do sistema Projudi;
- 2) padronização de interfaces dos sistemas;
- 3) substituição do PJe e Judwin pelo Projudi;
- 4) simplificação de uso, principalmente do Projudi e do SEI;
- 5) necessidade de melhoria no portal do TJPR e na Intranet.

Foram registrados também muitos elogios, compreendendo desde as soluções de TI implantadas até atendimentos recebidos.

Esta pesquisa, apesar da extremamente baixa adesão perante o universo de quase 20 mil usuários, pode não refletir completamente o senso da maioria, mas ainda assim, as avaliações e comentários subjetivos mostram que os usuários permanecem satisfeitos com o DTIC, seja com seus sistemas, estrutura ou atendimento.

Entretanto a diminuição dos índices em relação a 2017 alerta para a necessidade de melhorias urgentes em diversas áreas e procedimentos, sejam nos setores de desenvolvimento de sistemas, infraestrutura ou atendimento.

A seguir um gráfico e quadro comparativo com o ano anterior:



	2016	2017	2018
Atendimento 1º nível	77%	87%	82%
Atendimento 2º nível	79%	89%	83%
Equipamentos e Infraestrutura	60%	67%	65%
Sistemas de TI	61%	63%	61%
<b>Média geral</b>	<b>69%</b>	<b>76%</b>	<b>72%</b>

As informações completas sobre esta pesquisa de satisfação estão disponíveis no protocolo administrativo SEI 0058975-12.2018.8.16.6000.

### *Assessoria Técnica*

- Dar vazão aos inúmeros expedientes físicos ou eletrônicos (SEI, SAU, Mensageiro, e-mail) que deram entrada no setor mediante a apresentação de informações ou pareceres em matérias específicas de competência da Assessoria Técnica, destacando os seguintes assuntos:
  - Elaboração de inúmeros despachos com o conseqüente encaminhamento dos assuntos para as diversas Unidades do Poder Judiciário (SEI 0054801-62.2015.8.16.6000);
  - Elaboração de informações sobre assuntos diversos de TIC (SEI 0048154-80.2017.8.16.6000, 0002048-26.2018.8.16.6000, 0060331-76.2017.8.16.6000, 0079140-17.2017.8.16.6000);
  - Acompanhamento de processos objetivando a formalização de novo termo de convênio ou a prorrogação dos já firmados (SEI 0002516-87.2018.8.16.6000, 0065559-32.2017.8.16.6000, 0008241-28.2016.8.16.6000, 0007111-32.2018.8.16.6000, 0007307-02.2018.8.16.6000);
  - Elaborar a documentação pertinente para a contratação de bens e serviços de TIC embasada pela Resolução nº 182/2013 do CNJ;

**GOVERNANÇA DE TIC**

- Coordenar as ações de Planejamento Estratégico de TIC e Comitê Gestor de TIC;
- Coordenar as ações do Plano Diretor de TIC;
- Acompanhamento da execução do Plano de Contratações e apresentação de planos revistos (SEI 0044602-10.2017.8.16.6000, 0079077-89.2017.8.16.6000);
- Elaboração da Prestação de Contas do Plano de Contratações de STIC referente 2018 (SEI 0079077-89.2017.8.16.6000);
- Elaboração do Plano de Contratações de STIC 2019 (SEI 0082732-35.2018.8.16.6000);
- Apresentação de dados estatísticos, indicadores para o ENTIC-JUD, respostas aos questionários diversos, respostas para o iGovTIC-JUD 2018, em geral, todos para o CNJ (SEI 0063154-86.2018.8.16.6000, 0043244-73.2018.8.16.6000, 0031344-93.2018.8.16.6000, 0012689-10.2017.8.16.6000, 0053280-14.2017.8.16.6000, 0059720-26.2017.8.16.6000, 0101967-55.2016.8.16.6000, 0046866-97.2017.8.16.6000, 0035626-14.2017.8.16.6000, 0047600-48.2017.8.16.6000);
- Preparação e acompanhamento das auditorias sobre tecnologia da informação e comunicação promovidas pelo Conselho Nacional de Justiça e/ou Núcleo de Controle Interno;
- Informação sobre os Indicadores de TIC ao DPLAN (0025708-49.2018.8.16.6000, 0050305-82.2018.8.16.6000, 0075129-08.2018.8.16.6000);
- Orientação quanto ao desenvolvimento e construção de processos/macroprocessos de trabalho no DTIC (SEI 0010681-60.2017.8.16.6000, 0034381-65.2017.8.16.6000, 0034448-30.2017.8.16.6000, 0034464-81.2017.8.16.6000, 0034458-74.2017.8.16.6000, 0039984-22.2017.8.16.6000, 0030465-23.2017.8.16.6000, 0059602-50.2017.8.16.6000, 0077617-67.2017.8.16.6000);
- Acompanhamento na elaboração de normas de segurança de TIC (SEI 0029904-96.2017.8.16.6000, 0029764-62.2017.8.16.6000, 0061365-86.2017.8.16.6000).
- Para atendimento a demandas externas às atividades de Governança de TIC, foram alocados 2 colaboradores para o desenvolvimento de dois sistemas de informação, são eles:
  - **Sistema Excubitor**
    - Cujo nome tem origem no latim que significa “aqueles que nunca dormem” ou “sentinelas”, além de concentrar funcionalidades de chamamento de audiências, também é capaz de gerenciar dados estatísticos. O sistema permite que as pautas de audiências do PROJUDI sejam importadas e aglutinadas no sistema de gestão, que exibirá as audiências do dia em um painel. Além disso, propiciará aos conciliadores, juízes leigos, juízes togados, secretários de juizados e gestores dos centros de conciliação, ferramentas que facilitarão a dinâmica de realização das audiências judiciais. O sistema auxiliará também na gestão de dados com geração de gráficos de acompanhamento e relatórios exigidos anualmente pelo CNJ.
  - **Cadastro Nacional de Adoção (CNA)**
    - Projeto coordenado pela Corregedoria do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), que envolveu pelo menos cinco TJs – dos Estados de Rondônia, Paraná, Santa Catarina, Espírito Santo e Bahia – com equipes específicas para implementar as mudanças propostas pelos magistrados da área da infância. É uma ferramenta digital que auxilia os juízes das Varas da Infância e da Juventude na condução dos procedimentos dos processos de adoção em todo o país. O objetivo do novo CNA é colocar sempre a criança como sujeito principal, para que se permita a busca de uma família para

ela, e não o contrário. Uma das medidas que corroboram essa intenção é a emissão de alertas em caso de demora no cumprimento de prazos processuais que envolvem essas crianças.

#### **GESTÃO DE CONTRATOS DE TIC**

- Acompanhamento e fiscalização de contratos de TIC;
- Acompanhamento do processo de contratação de bens e serviços conforme Resolução nº 182/2013 CNJ (SEI 0005382-68.2018.8.16.6000, 0011962-17.2018.8.16.6000, 0013398-11.2018.8.16.6000, 0070522-49.2018.8.16.6000, 0015482-82.2018.8.16.6000, 0017558-79.2018.8.16.6000, 0020185-56.2018.8.16.6000, 0022060-61.2018.8.16.6000, 0024240-50.2018.8.16.6000, 0032717-62.2018.8.16.6000, 0037010-75.2018.8.16.6000, 0037348-49.2018.8.16.6000, 0037904-51.2018.8.16.6000, 0040452-49.2018.8.16.6000, 0056100-69.2018.8.16.6000, 0058582-87.2018.8.16.6000, 0058652-07.2018.8.16.6000, 0059416-90.2018.8.16.6000, 0061230-40.2018.8.16.6000, 0062631-74.2018.8.16.6000, 0063281-24.2018.8.16.6000, 0066416-44.2018.8.16.6000 e 0067465-23.2018.8.16.6000);
- Acompanhamento de processos administrativos instaurados para verificação de contratações, apuração de irregularidades e eventual aplicação de penalidades (SEI 0116074-08.2016.8.16.6000, 0014219-49.2017.8.16.6000, 0020613-72.2017.8.16.6000, 0047601-33.2017.8.16.6000, 0056637-02.2017.8.16.6000, 0005182-61.2018.8.16.6000, 0009032-26.2018.8.16.6000, 0016084-73.2018.8.16.6000, 0027656-26.2018.8.16.6000, 0035132-18.2018.8.16.6000, 0038474-37.2018.8.16.6000, 0038759-30.2018.8.16.6000, 0050260-78.2018.8.16.6000, 0060789-59.2018.8.16.6000 e 0068933-22.2018.8.16.6000);
- Atualmente realiza o acompanhamento da contratação referente aos kits de gravação de audiências e do software DRS, com integração com o sistema Projudi, com instalação finalizada em Março/2018;
- Elaborar a documentação referente à contratação de bens e serviços de TIC embasada pela Resolução nº 182/2013 do CNJ;
- Elaborar fluxograma de trabalho para todas as atividades desenvolvidas pela Gestão de Contratos de TIC embasado pela Resolução nº 182/2013 do CNJ.

#### *Assessoria Jurídica*

- Devolução dos valores prestados em garantia de execução contratual da empresa Sercomtel S.A. Telecomunicações, contrato nº 160/2012;
- Análise para aprovação do Edital de Pregão Eletrônico nº 06/2017 - renovação de licenças da ferramenta Atlassian JIRA, destinada a registrar e gerenciar, de forma controlada, todo o desenvolvimento de sistemas;
- Devolução dos valores prestados em garantia de execução do contrato nº 01/2011, SCHNEIDER ELETRIC IT BRASIL INDUSTRIA E COMERCIO DE EQUIPAMENTOS ELETRONICOS LTDA, sucessora da empresa MICROSOL TECNOLOGIA S.A.;
- Análise para aprovação do Edital de Pregão Eletrônico nº 03/2017 – aquisição de solução de SAN (Storage Area Network), composta de quatro switches de no mínimo noventa e seis portas ativas cada, licenças, treinamento e manutenção, suporte e garantia de sessenta meses;
- Análise para aprovação do Edital de Pregão Eletrônico nº 02/2017 – registro de preços para a eventual aquisição de 1000 (um mil) nobreaks 700 VA, com garantia on-site de 36 (trinta e seis) meses;
- Análise para aprovação do Edital de Pregão Eletrônico nº 08/2017 - Contratação de empresa de telecomunicações para a prestação de serviço de conexão IP a rede internet, com suporte técnico e manutenção;



- Comunicação de descumprimento de deveres e obrigações relacionadas ao Contrato nº 202/2016;
- Iteração de endereço da sede social da empresa SEA TECNOLOGIA LTDA – EPP, contrato nº 231/2016;
- Eleição de modalidade para aquisição de servidores corporativos e suas licenças com garantia de 60 (sessenta) meses, bem como serviços de instalação e treinamento;
- Análise para aprovação do Edital de Pregão Eletrônico nº 07/2017 - Solução de Balanceamento de Aplicações e de Tráfego, Firewall de Aplicação, prestação de serviços de instalação e configuração, treinamento e garantia técnica pelo período de 60 (sessenta) meses;
- Análise jurídica de pagamentos de fatura com – pendência CADIN;
- Eleição de modalidade de licitação – Aquisição de Solução de Armazenamento de Dados, com garantia de 60 (sessenta) meses, devidamente instalada e configurada;
- Pedido de pagamento – falta de regularidade fiscal – impossibilidade de suspensão do pagamento – empresa em recuperação judicial empresa OI S/A.;
- Análise da decisão judicial anexada pela empresa arrematante no Pregão Eletrônico nº 8/2017 - Habilitação da empresa OI S/A (EM RECUPERAÇÃO JUDICIAL);
- Análise jurídica de eventual prorrogação de vigência do Contrato nº 155/2014;
- Análise jurídica de eventual prorrogação de vigência do Contrato nº 83/2014;
- Análise para aprovação do Edital de Pregão Eletrônico nº 09/2017 - Solução de videoconferência composta por diversos hardwares, bem como prestação de serviços de instalação e configuração, treinamento e garantia técnica pelo período de 60 (sessenta) meses;
- Aquisição de 800 (oitocentos) microcomputadores portáteis - Notebook tipo Ultrafino, de uso corporativo, acompanhados de bateria, mochila ou maleta de transporte, fonte de alimentação, mini mouse ou mouse, mouse-pad, cabo de força para alimentação de energia e cabo de rede (patch cord), com garantia on-site de 24 (vinte e quatro) meses para a bateria e 60 (sessenta) meses para o equipamento e seus acessórios/periféricos. 19 – Análise jurídica da Prorrogação do Contrato nº 139/2014;
- Análise jurídica da Prorrogação do Contrato nº 105/2014;
- Análise para aprovação do Edital de Pregão Eletrônico nº 21/2017 - Aquisição de 3.000 (três mil) microcomputadores padrão mini desktop com garantia técnica pelo período de 60 (sessenta) meses;
- Pedido de prorrogação do prazo de entrega do objeto do Pregão Eletrônico nº 70/2016 – Empenhos nº 05600000700406-2 e 05600000700405-2;
- Análise jurídica da Prorrogação do Contrato nº 38/2016;
- Análise jurídica da Prorrogação do Contrato nº 39/2016;
- Análise jurídica da Prorrogação do Contrato nº 117/201;
- Análise para aprovação do Edital de Pregão Eletrônico nº 22/2017 - aquisição de solução de armazenamento de dados, com garantia de 60 (sessenta) meses, devidamente instalada e configurada;
- Pedido de prorrogação do prazo de entrega do objeto do Pregão Eletrônico nº 03/2017 – Contrato nº 30/2017;
- Eleição de modalidade de licitação – contratação de empresa especializada em telecomunicações, para a prestação de serviço de telefonia móvel pessoal – SMP;
- Análise para aprovação do Edital de Pregão Eletrônico nº 25/2017 - aquisição de 800 (oitocentos) microcomputadores portáteis - Notebook tipo Ultrafino, de uso corporativo, acompanhados de bateria, mochila ou maleta de transporte, fonte de alimentação, mini mouse ou mouse, mouse-pad, cabo de força para alimentação de energia e cabo de rede

- (patch cord), com garantia on-site de 24 (vinte e quatro) meses para a bateria e de 60 (sessenta) meses para todo o equipamento e seus acessórios/periféricos;
- Substituição de modelo de componentes (monitores) de microcomputadores – alteração qualitativa do objeto ofertado no Pregão Presencial nº 21/2012 – Ata de Registro de Preços nº 28/2012;
  - Análise da minuta do Edital de Pregão Eletrônico nº 20/2017 - aquisição de solução de TI composta de servidores corporativos, serviços e garantia técnica por 60 (sessenta) meses;
  - Adequação da contagem (ou ausência) de prazo no PROJUDI, em casos de indisponibilidade do sistema;
  - Prorrogação de vigência do Contrato nº 126/2015 em relação às licenças de uso para no mínimo 50 milhões de visitas anuais de gerência da experiência do usuário (item 05);
  - Pedido de reajuste do Contrato nº 139/2014;
  - Pedido de pagamento de R\$ 5.810,14 (cinco mil oitocentos e dez reais e quatorze centavos), referente ao Termo de Cooperação Técnica nº 30/2013, cujo objeto era a manutenção do circuito de dados denominado “Sistema de Telecomunicações do Paraná – STP”, o qual conectava à rede corporativa deste Tribunal de Justiça a Companhia de Informática do Paraná – CELEPAR, celebrado entre o Tribunal de Justiça do Paraná e a Secretaria de Estado da Administração e da Previdência – SEAP;
  - Análise para aprovação do Edital de Pregão Eletrônico nº 36/2017 - contratação de empresa especializada em telecomunicações, para a prestação de serviço de telefonia móvel pessoal – SMP;
  - Análise da minuta do Edital de Pregão Eletrônico nº 04/2017 – aquisição de solução de mascaramento de dados, geração de bases de dados de não-produção, com suporte técnico e atualização de versões por um período de 36 (trinta e seis) meses e treinamento para 05 (cinco) integrantes;
  - Prorrogação de vigência do Contrato nº 137/2016, cujo objeto consiste na prestação de serviços de telefonia fixos comutados na modalidade DDG – 0800, no sistema de tarifação reversa para o âmbito nacional (tráfego local e longa distância);
  - Contratação direta - licença de programa de remessa de índices – Programa Ábacus;
  - Assinatura do contrato de licenciamento de produtos Microsoft por volume para instituições governamentais (categoria government partner), na modalidade enterprise agreement for government, por um período de 36 (trinta e seis) meses, conforme critérios, especificações e necessidades descritas no Termo de Referência, observados este último, o Edital de Pregão Eletrônico nº 80/2016 e a proposta da CONTRATADA, os quais, independentemente de transcrição, são partes integrantes deste instrumento e serão observados naquilo que não o contrarie;
  - Assinatura do contrato de aquisição de 120 (cento e vinte) microcomputadores - padrão All in One, de uso corporativo, com tela de 23", acompanhados de fonte e cabo de força para alimentação de energia, mouse, mouse-pad, teclado e cabo de rede (patch cord), tudo com garantia on-site de 60 (sessenta) meses;
  - Assinatura do contrato de aquisição de solução de san (storage area network), composta de 04 (quatro) switches de no mínimo 96 (noventa e seis) portas ativas cada, licenças, treinamento e manutenção, suporte e garantia por 60 (sessenta) meses;
  - Assinatura do contrato de aquisição de solução composta por 75 (setenta e cinco) equipamentos para digitalização – scanner de médio porte de uso corporativo, com alimentação automática, acompanhados de software de OCR, fontes de alimentação e cabos necessários para seu funcionamento, seus acessórios/periféricos, incluindo o que se caracterizar como consumíveis;
  - Assinatura do contrato de aquisição de solução composta por 25 (vinte e cinco) equipamentos para digitalização – scanner de médio porte de uso corporativo, com

alimentação automática, acompanhados de software de OCR, fontes de alimentação e cabos necessários para seu funcionamento, seus acessórios/periféricos, incluindo o que se caracterizar como consumíveis;

- Assinatura do contrato de prestação dos serviços de conexão IP a rede internet de forma redundante, nas velocidades simétricas para “upload” e “download” de 800 Mbps, com roteamento do protocolo BGP, onde o acesso principal não poderá ser estabelecido através da rede do IX.BR (PTT) Curitiba, no formato 24x7, acompanhado de suporte técnico e manutenção;
- Assinatura do contrato de aquisição de solução de balanceamento de aplicações e de tráfego, firewall de aplicação, instalada e configurada, com treinamento e garantia técnica pelo período de 60 (sessenta) meses;
- Assinatura do contrato de renovação de licenças da ferramenta Atlassian JIRA Software (Jira + Jira Agile) para 500 (quinhentos) Usuários Server, com direito a suporte e atualizações por 24 (vinte e quatro) meses;
- Assinatura do contrato de aquisição de 40 (quarenta) switches de 24 portas; 40 (quarenta) switches de 48 portas, 38 (trinta e oito) interfaces e 75 (setenta e cinco) cordões ópticos, todos com garantia “on-site” de 36 (trinta e seis) meses;
- Assinatura do contrato de aquisição de 02 (dois) equipamentos de armazenamento de backup em disco desduplicado, com treinamento, garantia, suporte e manutenção por 60 (sessenta) meses;
- Assinatura do contrato de aquisição de solução de armazenamento de dados, composta por dois storages de no mínimo 01 (um) petabyte líquido cada e respectivas licenças, bem como serviços, instalação, configuração e treinamento, com suporte, manutenção e garantia por 60 (sessenta) meses.

#### *ASNRI - Assessoria de Supervisão dos Núcleos Regionais de Informática*

- Migração de 100% dos microcomputadores do TJPR para o Sistema Operacional Windows 10 - atualização de versão;
- Instalação concluída de 3.000 microcomputadores do tipo Mini Desktop visando a substituição de equipamentos sem contrato de garantia vigente, prioritariamente no 1º grau de jurisdição – SEI 0114964-71.2016.8.16.6000;
- Fornecimento concluído de 800 notebooks visando, prioritariamente, a substituição dos antigos equipamentos dos magistrados que atuam no 1º grau de jurisdição – SEI 0115357-93.2016.8.16.6000;
- Aquisição, concluída, de 500 scanners – SEI 0009749-72.2017.8.16.6000 - visando a substituição de equipamentos antigos e sem contrato de garantia vigente, assim como formação de estoque de segurança para atendimentos emergenciais e demandas não conhecidas com os bens recolhidos/substituídos que estejam ainda em condições técnicas de uso;
- Aquisição, em andamento, de 20 leitoras de código de barras sem fio, para uso na administração de controle patrimonial pelo Departamento do Patrimônio e DTIC – SEI 0020185-56.2018.8.16.6000 – minuta editalícia em análise pela Assessoria Jurídica do DTIC;
- Aquisição, em andamento, de 29 licenças de AutoCAD para o Departamento de Engenharia e Arquitetura – SEI 0017558-79.2018.8.16.6000 – Pregão agendado para 20/11/2018 às 13:00 horas;

- Aquisição, em andamento (Registro de Preços), de até 100 Projetores Multimídia, 100 Telas de Projeção e 100 Webcams – SEI 0051047-44.2017.8.16.6000 – Realizado primeiro pedido de compra das Atas de Registro de Preços;
- Aquisição, em andamento, de 2.860 microcomputadores visando a substituição de equipamentos sem contrato de garantia vigente, prioritariamente no 1º grau de jurisdição – SEI 0053812-85.2017.8.16.6000 - aguardando entrega do primeiro lote do contrato nº 301/2018;
- Aquisição, em andamento, de Solução para Gravação de Audiências de 1º Grau, incluindo Depoimento Especial – SEI 0070522-49.2018.8.16.6000 – em fase de elaboração dos documentos de Estudos Preliminares e Termo de Referência;
- Microcomputadores instalados por adição, substituição ou remanejamentos em todo o TJPR: 5.516 equipamentos;
- Equipamentos necessários para realização de videoconferência (Câmera Microsoft LifeCam e Microfone Plantronics P620-M / Calisto 620) instalados em todas as Varas Criminais, Varas Privativas do Tribunal do Júri, Varas de Execução de Penas e Vara de Execução de Penas de Réus ou Vítimas Femininas e de Medidas de Segurança. A solução adquirida pelo contrato nº 77/2016 (SEI 0035456-13.2015.8.16.6000), cujo nome comercial é KIT SIGA, também será utilizada para videoconferências. Sendo assim, as Varas Criminais que foram contempladas com a referida aquisição não receberam o kit formado por webcam e microfone.

### *DADSA – Divisão de Sistemas Administrativos*

#### **Gestão Financeira**

- Implantação do Recolhimento e Repasse dos valores devidos ao FADEP (Foro Judicial, Extrajudicial e Juiz de Paz);
- Melhorias no desempenho do processo que realiza a Importação de Arquivos Bancários;
- Melhorias na emissão da Guia do FUNSEG, parametrizando o carregamento das Receitas;
- Ajuste do recolhimento das Unidades do CEJUSC;
- Migração das informações de pagamentos de guias do sistema antigo do FUNREJUS.;
- Levantamento do projeto de Contingenciamento para o Registro de Guias através do webservice da CEF;
- Correções e ajustes em pagamentos agendados e que não foram confirmados, devido à ausência de arquivos retorno da CEF;
- Trabalhos para integração com o Sistema Hércules, visando a emissão das guias do FUNSEG, FADEP e Valores Excedentes do Teto Constitucional dos Agentes Interinos do Foro Extrajudicial no início de 2019;
- Migração dos dados das guias do sistema legado 'FUNREJUS' para o Sistema Uniformizado;
- Atualização da plataforma do Sistema Uniformizado (Java 8 e Wildfly);
- Reestruturação do envio de remessas de CCJ para Protesto;
- Alterações para atender o Decreto Judiciário nº 626/2018, referentes aos saldos em contas de Depósitos Judiciais de processos findos não levantados;
- Melhorias de performance do sistema quando o serviço de Registro Online de boletos da CEF estiver indisponível.

#### **Gestão Patrimonial**

- Desenvolvimento de módulo de depreciação de bens móveis com a implantação da depreciação nos bens móveis adquiridos no ano de 2018;
- Participação de reuniões sobre ajustes contábeis patrimoniais;

- Modificada a pesquisa de contratos do portal para o novo padrão, utilizando portlets e webservices;
- Criada requisição de material de consumo com atendimento por registro de preço, para atender o pedido de papel na Direção de Fórum;
- Realizada análise para que os imóveis sejam tombados no Sistema Hermes, com sua respectiva depreciação;
- Desenvolvimento de diversas tarefas de ajustes/melhorias/novas funcionalidades nos módulos de Licitação, Contrato, Bens permanentes, Materiais de consumo;
- Participação de reuniões sobre ajustes contábeis patrimoniais;
- Criado funcionalidade de marca pré-aprovada, para ser utilizado pelo módulo de almoxarifado;
- Implantação dos procedimentos contábeis para imóveis conforme manual (PCP PJPR 2017);
- Criada funcionalidade para depreciação retroativa de todos os bens móveis, para ser utilizado como ajuste inicial de bens móveis entregues antes de 2018. Não será utilizado para automóveis;
- Realizado análise para ajuste inicial de automóveis, reavaliação de automóveis, terrenos, edificações e redução ao valor recuperável de móveis e imóveis;
- Criada integração com o Sistema Hercules, para buscar as chefias das Unidades, sendo que estas chefias podem realizar inventário, requisitar/recolher bem permanente, e também delegar para outros usuários;
- Criado controle para evitar que Dispensa Inciso II, para uma determinada rubrica, seja gasto mais de R\$ 17.600,00;
- Adicionado funcionalidade para envio de e-mail ao fornecedor/gestor de ordem (instrumento contratual);
- Criado pesquisa de consumo médio, para auxiliar quando novo pedido de compra deve ser realizado;
- Concluídas 124 tarefas de ajustes/melhorias/novas funcionalidades nos módulos de Licitação, Contrato, Bens permanentes, Materiais de consumo, Registro de preço.

### Gestão de Precatórios

- Criados importadores para RPVs e saldos mensais em precatórios de tribunais externos, por órgão devedor;
- Correções e melhorias diversas nas planilhas de atualização monetária;
- Criado pedido de preferência de tipo complementar;
- Alteração na importação de precatórios de outros tribunais, de modo que sejam incluídos como precatórios regulares do SGP;
- Criada nova situação de precatório ("Aguardando Baixa");
- Criados formulários de solicitação de certidão de regularidade no Portal do TJPR;
- Ajustes na exportação de dados dos precatórios para o CNJ;
- Novo cadastro de Reservas de Valores;
- Nova visualização das cessões de crédito, agora em árvore;
- Feita atualização automática de contas de depósito dos órgãos devedores, usando *web service* da CEF;
- Novo cadastro de Compensações de um credor;
- Adição de campos para conta bancária nos cadastros de Ordem de Pagamento e de credor;
- Correções e melhorias no cadastro de Honorários Contratuais;
- Novo campo para valor remuneratório de Ordem de Pagamento;
- Novo campo de tratamento para planilha de atualização monetária "Chancelada";
- Criado relatório de precatórios Pendentes, com tempo decorrido desde o cadastro inicial;
- Novo cadastro de acordos de juízo de origem;

- Novo mecanismo para cancelamento dos valores originais dos credores de precatórios ainda não deferidos;
- Diversas outras correções e melhorias pontuais em áreas diversas do sistema;
- Correções de erros no sistema, tais como os que ocorriam ao alterar a natureza do credor, baixar precatórios arquivados, em cálculos de atualização de alguns precatórios, entre outros;
- Melhorias nos relatórios de movimentações de processos, na funcionalidade de cadastro de pedidos de preferência, no cadastro de reservas de valor, relatório de balanço das dívidas, cessões de crédito, importação de dados do Projudi;
- Novas funcionalidades:
  - Cadastro de acordo
  - Navegação eletrônica das peças do precatório
  - Mecanismo para atribuir responsabilidade do precatório a um usuário
  - Mesa de trabalho para a central de precatórios apresenta a listagem dos precatórios a serem atendidos por cada divisão da central de precatórios
- Atualizações diversas no ofício requisitório;
- Novas funcionalidades da calculadora de atualização de precatórios:
  - Desconto de honorários contratuais do saldo do credor
  - Desconto de percentuais utilizados em acordos do saldo das cessões de crédito
  - Nova fórmula de cálculo para atualização com índice SELIC
  - Cálculo do saldo atual de credor Meeiro/Viúvo Meeiro e seu credor de origem
- Novas validações dos dados inseridos no sistema:
  - Credor pessoa jurídica em precatório alimentar
  - O usuário deverá informar o precatório original quando do cadastro de um processo de crédito complementar
  - Precatórios requisitados não podem mais ser arquivados
  - Ao alterar a natureza do crédito, deverá ser informado o despacho de alteração de natureza
  - A natureza do crédito do credor não pode diferir da natureza do processo
- Novo tipo de crédito: Contribuição Previdenciária Patronal;
- Individualização do cadastro de precatórios, conforme determinação do CNJ.

### **Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento**

- Geração dos arquivos da DIRF e RAIS;
- Implementação da Gratificação de Qualificação;
- Levantamento e cálculo para pagamento da dívida de diferença de subsídio aos magistrados;
- Readequação do módulo de pagamento bancário;
- Desenvolvimento do Boletim Tribunal do Juri (ainda não implantado);
- Desenvolvimento do recadastramento de aposentados;
- Ajustes no cálculo da URV e PAE;
- Cálculo de Impactos Financeiros diversos;
- Desenvolvimento de telas eSocial (tabelas, rubricas);
- Importação de dados legados - ficha financeira, descritivas;
- Análises e Estudos de levantamento de dados para prestação de contas ao eSocial;
- Cadastro de processos administrativos judiciais para eSocial;
- Desenvolvimento e implantação do módulo 'Gerir Assentamentos do Extrajudicial' para manter assentamentos funcionais de 'Agentes Delegado' e 'Escreventes' do Foro Extrajudicial;
- Levantamento de requisitos e Desenvolvimento do módulo 'Prestar Informações - Extrajudicial' para controlar arrecadação e resultado líquido das unidades do Foro Extrajudicial;

- Desenvolvimento e Implantação do módulo 'Manter Retorno à Origem' para gestão dos casos de 'Agentes Delegados' com necessidade e remoção para as unidades de origem da outorga no cargo;
- Desenvolvimento e Implantação do módulo 'Processo – Decisão' da Corregedoria para gestão dos processos de decisões com reflexo nas unidades do Foro Extrajudicial;
- Desenvolvimento e Implantação do módulo 'Manter Unidades – Extrajudicial' para gestão dos dados básicos e ocorrências das unidades do Foro Extrajudicial;
- Levantamento de requisitos de sistemas para o módulo 'Manter Cadastro de Unidades – Organograma Extrajudicial';
- Desenvolvimento e Implantação da primeira fase do módulo de 'Vitaliciamento' dos magistrados;
- Estudos e levantamentos para atendimento dos requisitos do eSocial;
- Implantação de mecanismo para ciência em normas pelos colaboradores (como o de ética);
- Análise das diversas licenças disponíveis para servidores e CC;
- Desenvolvimento de módulo de controle de Licença Saúde de servidores e CC;
- Envio de arquivos para qualificação cadastral para o eSocial;
- Abertura de procedimentos de Instrutoria de Magistrados (1º semestre);
- Alterações e Correções no módulo de "Informar Plantão Judiciário" e no Afastamento de Magistrado para fazer a compensação do Plantão;
- Desenvolvimento do Procedimento de Concessão de Vantagens (Adicional por Qualificação);
- Alterações no Gerir Ato para contemplar as Licenças de Servidor (Licença Gestante, Adotante e Paternidade);
- Alterações no Gerir Ato no módulo de Relotação (permitir designações no mesmo ato);
- Ajuste nas telas de Informações Funcionais para exibir o Adicional por Qualificação;
- Correções manuais no Auxílio Saúde e suporte ao RH durante as manutenções;
- Ajuste na manutenção das ações de Agente Delegado após a Investidura e Assunção;
- Ajuste nos Logs do Procedimento de Gerir Investidura e Assunção;
- Ajustes Controle de Log para Aba de Instrução na Atualização Cadastral;
- Gerações de dados administrativos para o Justiça em Números / Módulo Mensal (CNJ);
- Geração de relatórios diversos para o CNJ - dados trimestrais e dados para inspeção;
- Importações de dados funcionais para o Sistema SIAP / TCE-PR;
- Importações de dados funcionais entre Sistemas SGRH e Sistema Hércules;
- Importações de novas contas bancárias - contas-salário Itaú;
- Impacto de indenização de férias de Magistrados e Servidores;
- Manutenção de dados de Unidades Organizacionais (Secretaria e 1º Grau) no Sistema Hércules e SEI;
- Importação de dívidas da PAE para o Sistema Hércules;
- Desenvolvimento de funções para geração mensal de dados para o Portal da Transparência - Dados de Magistrados;
- Criação de Procedimento Administrativo centralizado para recadastramento de informações funcionais dos colaboradores do TJPR;
- Criação de mecanismo para possibilitar a recontratação de estagiários, cujos contratos foram recém rescindidos, sem novo processo seletivo;
- Adequação de procedimento de admissão de Juízes Leigos e Conciliadores a fim de utilizar o procedimento centralizado para manter os dados cadastrais;
- Adequação de procedimento de admissão de Estagiários a fim de utilizar o procedimento centralizado para manter os dados cadastrais;
- Criação/Adequação de web-Services a fim de atender aos sistemas internos;

- Abertura e gestão de procedimentos administrativos para cadastramento de Dados Básicos, Identificação, Instrutoria, Instrução para os diversos quadros de colaboradores ativos e inativos;
- Restruturação do cadastramento de Identificação permitindo que os ajustes sejam persistidos apenas no final do procedimento;
- Controle de Histórico no nome da Instituição de ensino evitando que se modifique o ID do cadastro;
- Criação de área centralizada para exibição / solicitação de mudança das informações funcionais dos colaboradores;
- Integração entre o Sistema do Centro Médico com o Sistema Hércules para intercâmbio de informações para acompanhamento da saúde de magistrados e servidores;
- Desenvolvimento de fluxo para preenchimento de escala de plantão de recesso;
- Alteração no fluxo de férias para permitir agendamento anual em atendimento a determinação do CNJ para montagem de escala de férias;
- Alteração no fluxo de férias para não permitir retificação da data de suspensão pelo chefe imediato, apenas pelo DGRH;
- Alteração no fluxo de férias para permitir agendamento para afastados por mandato classista;
- Desenvolvimento e implantação do fluxo de solicitação de gratificação por acúmulo de funções para magistrados;
- Implantação do fluxo de solicitação de gratificação por qualificação;
- Finalização do fluxo de Licença para Tratamento de Saúde. Aguardando a publicação do decreto para implantação;
- Análise e importação de dados do sistema legado de RH – ‘SGRH’ (inicialmente LTS) para o Hércules com disponibilização de consulta;
- Análise e desenvolvimento de fluxo para contratação de menor aprendiz (Madero) e aposentado voluntário;
- Desenvolvimento de relatório Administrativo de Magistrado;
- Ajuste no fluxo de designação de Juízes Leigos e Conciliadores, centralizando o cadastro no fluxo "Atualizar Informações Pessoais";
- Alterada a rotina de abertura de fluxo de cadastramento para enviar a tarefa para o Chefe Imediato;
- Análise para implantação do Centro de Conciliação de Juizados;
- Iniciada análise para desenvolvimento do módulo de penalidades (PAD);
- Alteração no módulo de compensação de plantão para juízes auxiliares da presidência;
- Desenvolvimento de serviço para integração do cadastro de dependentes do Hércules com o SCM - Sistema de Controle Médico.

#### **Atendimento ao eSocial:**

- Ajustes para atender o eSocial (Tabela 01 - Categoria de Trabalhadores);
- Alteração na tela de cadastro de requisitados de órgão externo para solicitação de informações exigidas pela eSocial;
- Alterado o módulo de Vacância do Gerir Ato para substituir o Tipo de Aposentadoria pelo Tipo Benefício Previdenciário (eSocial);
- Implantação do fluxo de cadastro de dependentes;
- Participação de seminário "eSocial no Poder Público" no Auditório da Celepar;
- Participação no curso - Implantando o eSocial em Órgãos Públicos ministrado pelo Grupo Eco Brazil Treinamentos.



**Módulo da Corregedoria no Sistema Hércules:**

- Implantação do recurso “Prestar Informações - Extrajudiciais” para a prestação de contas das Unidades do Foro Extrajudicial;
- Implantação/Manutenção do recurso “Gerir Assentamentos do Extrajudicial” para gestão e controle de assentamentos funcionais dos Escreventes do Foro Extrajudicial;
- Implantação do módulo de Vitaliciamento de Magistrados;
- Ajustes no módulo e “Controle de Processos/Decisão” da Corregedoria Geral da Justiça;
- Levantamento de requisitos de sistema para o módulo de Gestão de Unidades do Foro Extrajudicial (manter organograma e ocorrências de unidades);
- Implantação/Ajustes no módulo de gestão (manter lista de contato) para Plantão Judiciário durante o recesso.

**Folha de Pagamento:**

- Ajuste de controle e pagamento de indenização de férias;
- Levantamento de dados IR de indenização de férias;
- Implementação de cálculo de pagamento de gratificação de qualificação;
- Implementação de cálculo de pagamento de gratificação por acúmulo de função de magistrados;
- Implementação de cálculo e pagamento de retroativos de gratificação por acúmulo de função de magistrados;
- Implementação de pagamentos bancários para terceiros;
- Implementação de módulo de herdeiros;
- Simulação de consignação com envio por e-mail;
- Ajustes para cálculo VPNI e Progressão;
- Implementações para a geração da DIRF 2019;
- Desenvolvimento de funcionalidade para monitoramento de serviços visando controlar a execução de serviços simultâneos;
- Relatório de auditoria de ajustes manuais enviado por e-mail quinzenalmente.

**Gestão de Funcionários Terceirizados**

- Implantação de módulo para cálculo de contingenciamento trabalhista em contratos de terceirização de mão-de-obra;
- Implantação de módulo para possibilitar a Solicitação e Liberação de valores contingenciados às empresas prestadores de serviço;
- Importação e compatibilização de contratos históricos para os módulos de frequência, contingenciamento e liberações;
- Desenvolvimento do módulo de liberação direta: Funcionalidades para permitir a solicitação da devolução de valores contingenciados diretamente ao funcionário da empresa contratada;
- Desenvolvimento de ferramenta de pesquisa por terceirizados relatando local, data e vaga de trabalho em que trabalhou;
- Disponibilização de relatórios com a visão da empresa para: Dobra de Jornada, Faltas descobertas e Dias trabalhados (Por Posto);
- Importação e compatibilização de contratos históricos para os módulos de frequência, contingenciamento e liberações;
- Atividades diversas de melhorias, correções e performance no sistema;
- Funcionalidade para possibilitar o download de múltiplos arquivos da solicitação de liberação.

**Gestão Documental**

- Desenvolvimento de Sistema para consulta aos dados do PROT;

- Atualizações do Sistema SEI;
- Migração de dados e Implantação de sistema PROTWeb, substituto do sistema legado PROT;
- Melhorias diversas nos Sistemas de Ponto Eletrônico, Biblioteca, Formulários, Diário da Justiça Eletrônico;
- Atividades diversas para dar apoio aos concursos de servidores efetivos que estão em andamento, incluindo desenvolvimento de formulários de inscrição, geração de arquivos para instituição bancária e relatórios de diversas naturezas para a comissão de concurso.

#### **Diversos**

- Implantação do novo Sistema de Controle de Acesso em algumas portarias do TJPR;
- Concurso de Técnico Judiciário: Criação de Formulários de Reabertura, Desistência e Mudança de Concorrência, Administração das inscrições e pagamentos;
- Expansão do sistema de Ponto Eletrônico;
- Melhorias diversas nos sistemas e-DJ, Forms, Biblioteca, Ponto e CEP;
- Fechamento de 1.247 atendimentos, recebidos pelo Sistema de Atendimento a Usuários.

#### **Expedientes e Atendimentos a Usuários**

- Durante o período de Julho à 21/11/2018 foram fechados 914 atendimentos de usuários através do Sistema SAU;
- No período de Julho à 21/Nov/18 foram gerados 681 documentos no Sistema SEI.

#### *DADSJ – Divisão de Análise e Desenvolvimento de Sistemas Judiciais*

#### **Sistema PROJUDI**

- Continuidade na implantação e evolução da Central de Mandados;
- Implantação das seguintes Inspeções: Na Direção do Fórum, da Direção do Fórum no Distribuidor e Inspeção no Foro Extrajudicial;
- Implantação do Relatório Reservado e da Ata Correccional do Foro Judicial;
- Liberação da Ata Correccional do Foro Extrajudicial para testes;
- Desenvolvimento da Correição virtual;
- Integração com os Correios substituindo o software Vpost pelo eCarta;
- Desenvolvimento e implantação do Depósito e Alvará Eletrônico atendendo a nova legislação e integrado aos novos serviços da Caixa Econômica, para competência Cível;
- Permitir Indicação de espólio no cadastro de parte;
- Novas implementações no controle das Metas 2018/CNJ;
- Integrações com SESP e outros órgãos do Poder Executivo:
  - Integração dos Boletins Circunstanciados das Delegacias de Trânsito
  - Expansão da integração de Flagrantes
  - Integração de Medidas Protetivas
  - Integração de Boletins de Ocorrência Circunstanciados (Infância e Juventude)
  - Integração de Autos de Apreensão em Flagrante (Infância e Juventude)
  - Integração de Inquéritos Militares e Civis
  - Integração com Bateu (Boletim de Acidente de Trânsito Eletrônico Unificado)
- Integração com BNPR/CNJ (Banco Nacional de Dados de Demandas Repetitivas e Precedentes Obrigatórios);
- Integrações Sistemas Internos do TJ/PR;
- Novas implementações para CEJUSCs;
- Fórum de Conciliação Virtual;
- Não Bloqueio da Movimentação de Execução Penal tramitando em Segunda Instância;

- Incorporação do sistema e-Mandado;
- Integração com a segunda versão do Banco Nacional de Mandados de Prisão (BNMPv2);
- Nova estrutura para Defensoria Pública;
- Alteração na ferramenta de Comunicação Recursal - visualização e direcionamento pelo Cartório;
- Anotação de Condenação Cível Por Ato de Improbidade Administrativa;
- Integração com Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (CNCIAI / CNJ);
- Controle de Concorrência na Pré-Análise;
- Despacho Múltiplo para o Perfil de Assessor em 2º Grau;
- Expedição Citação e Intimação - Assinatura em Lote;
- Nome Social para Partes;
- Solução para controle do Espólio de uma Parte;
- Adaptação MNI - Serviço responsável por nova autuação de processo criminal no SEEU (CNJ), ora criando nova execução, ora adicionando nova condenação;
- Devolução de remessa física pelo Ministério Público;
- Disponibilizar ao perfil de Gerente da Procuradoria, pesquisa por Processos de Segundo Grau;
- Envio Eletrônico de Boletins de Ocorrência e Autos de Apreensão da Infância Infracional: Piloto Curitiba;
- Implementações para Implantação da Seção Cível e Criminal;
- Manter as mesmas pesquisas de Segundo Grau aos perfis de Assessor de Procurador e de Procurador;
- Integração com o sistema e-Carta;
- Solução para Grandes Demandantes;
- Adaptação inicial para funcionamento da CEJA;
- Plantão Regionalizado;
- Permissão ao peticionamento intercorrente e cumprimento de prazo por Parte desassistida de advogado em juizados;
- Incorporação do sistema e-Mandado (Mandado Prisão e Alvará de Soltura);
- Fórum de Conciliação Virtual;
- Ferramenta de extração de estatísticas para Justiça em Números;
- Publicação da pauta de julgamento no Diário Oficial (2º Grau e Turma Recursal);
- Disponibilização da Ferramenta de Sessão Digital para o Segundo Grau;
- Autenticação via A3;
- Calculadora de Prescrição Executória;
- Controle de penas restritivas de direito e penas privativas de liberdade concomitantemente;
- Conversão de pena restritiva de direito em penas privativas de liberdade;
- Incorporação de mandados/alvarás e outras peças;
- Integração automática de processos entre a competência CRIMINAL e EXECUÇÃO;
- Integração com o Banco Nacional de Execução Penal do CNJ;
- Integração Eletrônica com o Segundo Grau de Recursos de Agravo;
- Portal da Parte de Processo com informações centralizadas do sentenciado/réu;
- Incremento da Segurança do Sistema, principalmente contra acessos automatizados e indevidos;
- Controle de Grávida e Gestante;
- Controle detalhado de Leitura de Livros para fins de remição;
- Otimização e Melhoria da Capa do Processo;
- Controle de Tornozeleira;

- Nome Social (nome que a pessoa travesti/transexual se identifica, decreto nº 8727/2016) (informação importante p/ o Cadastro de Grávidas e Lactantes do CNJ);
- Desenvolvimento de Novas Variáveis para agilidade de preenchimento de decisões, despachos e outras peças;
- Suporte a multitribunais;
- Cadastro de Tribunais;
- Diversas correções e melhorias na Calculadora de Pena;
- Gráfico de Progresso do Sentenciado;
- Automatização da Inclusão de Atestado de Pena e Relatório da Situação Carcerária na movimentação dos Autos;
- Correção da Contagem de prazos criminais na área de execução;
- Cadastramento de Suspensão Condicional do Processo, Liberdade Vigada e suas condições;
- Opção de indultar as transações penais;
- Criação da opção de Saída Temporária Programada;
- Incorporação do SNU ao SEEU;
- Criação de incidente de Monitoramento Eletrônico (tornozeleira);
- Inclusão do módulo de Defensoria (Entidade de Remessa);
- Cálculo automático de comutação;
- Login via CPF/CNPJ;
- Cumprimento de intimações de Processos Administrativos no perfil de magistrado;
- Facilitador para alteração da área de atuação;
- Integração Relatório de Antecedentes proveniente do IIPR;
- Leitura automática (10 dias) para remessas ao apoio especializado (online);
- Movimentação múltipla pelo perfil Estagiário;
- Permissão ao perfil magistrado de pesquisa de processos tramitando em outras unidades de mesma competência;
- Alerta de parte sem CPF/CNPJ;
- Ferramenta de pesquisa de Logs de Auditoria - Visualização de Processos;
- Implementação de módulos de geração da Justiça em Números;
- Intimação de Peritos;
- Pré-análise na expedição de citação e intimação;
- Otimizações de performance;
- Atualização para o JDK 7;
- Supressão do nome do usuário em movimentações sem visibilidade externa;
- Permissão ao perfil magistrado de pesquisa de processos tramitando em outras unidades de mesma competência;
- Permissão de upload de áudio e vídeo para Membros do MP;
- Validação de resolução máxima e número de quadros por segundo em arquivos de vídeo;
- Implementação do monitoramento interno da saúde do sistema (*health monitoring service*);
- Atualizações para as novas versões das Tabelas Processuais Unificadas do CNJ;
- Nova ferramenta para acompanhamento das Metas Nacionais do Poder Judiciário.

#### Projudi - 2º Grau

- Expansão da utilização do sistema Projudi em 2º Grau;
- Evolução no módulo de Sessão Digital e implantação em todas as Sessões de Câmaras;
- Obrigatoriedade de prazo nas remessas de recursos ao Ministério Público em 2º Grau;
- Melhoria comunicação Recursal para o 1º Grau;
- Implementação das Classes Processuais da Seção Cível e Criminal;

- Digitalização de Processos de 2º Grau;
- Controle de Grau de Sigilo Absoluto de Processos;
- Funcionalidade que permite o cadastramento de ações de competência originária das Turmas Recursais sem vínculo com processos em trâmite em sede de Juizados Especiais;
- Controle de Conclusões de Exame de Competência pela 1ª Vice-Presidência;
- Melhorias para a Divisão de Recursos aos Tribunais Superiores;
- Ferramenta de Localizadores nas Conclusões e Sessões de Julgamento para o Gabinete;
- Ajustes para atendimento das regras de vinculação do Magistrado;
- Expedição de Comunicação Recursal pelo Assessor de Magistrado;
- Reserva de Processo pelo Juiz Substituto via tela de Conclusão;
- Possibilidade de Remessa Interna de Retorno de Conclusão para o setor de Autuação, Publicação e de Seção de Mandados e Cartas;
- Ferramenta de Localizadores para os perfis do Departamento de Gestão Documental e Judiciário;
- Análise de Retorno de Conclusão em Lote para a Secretaria;
- Publicação da Pauta de Julgamento no Diário Oficial;
- Adequação do Relatório de Excesso de Prazo;
- Atualização dos Movimentos de Julgamento conforme atualização das tabelas processuais unificadas do CNJ;
- Consulta de Processos Paralisados e de Processos em Remessa para o Gabinete;
- Consulta de Processos conclusos com o Juiz Substituto para o relator Desembargador;
- Relatório de Processos Não Julgados para o Gabinete;
- Aba “Prazos” na capa do Processo para o Gabinete;
- Disponibilização de Log de Distribuição;
- Melhorias no Cadastramento das Sustentações Orais e Interesse, como a solicitação de Videoconferência, possibilidade de indicação de outro Advogado e Relatórios para Advogados e Assessores;
- Evolução no módulo de Sessão Digital e implantação em todas as Sessões de Câmaras, com as seguintes atividades:
  - Desenvolvimento de pedido de interesse/sustentação oral
  - Habilitação seletiva da sessão digital nas câmaras
  - Participação do revisor na análise do voto do relator
  - Edição e publicação do relatório
  - Postergação da assinatura dos relatórios para assinatura em lote
  - Implementação das regras de geração dos quóruns de julgamento
  - Painel para acompanhamento da sessão de julgamento
  - Adaptação das pautas de julgamento para as câmaras
  - Declaração de voto
  - Assinatura de declaração de voto em lote
  - Adição de informação na mesa do magistrado sobre os processos enviados para revisão e retornados pelo revisor
  - Adaptação de telas em geral (acrescentando colunas e informações)
  - Possibilitar ao gabinete deixar mensagens para os recursos em que o magistrado atua como vogal
  - Possibilitar envio de mensagem do relator a partir da pré-análise para a sessão de julgamento
  - Adição de rótulo para identificação dos votos na caixa de despacho do relator
  - Filtro para listagem dos votos entre os despachos
  - Adaptação das composições de julgamento

- Possibilitar aos magistrados divergirem após o início da sessão de julgamento
- Possibilitar à secretaria a indicação do designado independentemente da votação
- Reexame necessário

#### **PJe – 2º Grau**

- Implementação para automaticamente pautar processo com composição integral caso o sistema não consiga calcular a composição reduzida;
- Criação de relatório de processos distribuídos para uso do departamento judiciário;
- Integração com o sistema Boletim Unificado para envio de dados referentes ao Justiça em Números;
- Desenvolvimento de serviços para migração de processos para Projudi de 2º Grau.

#### **eMandado**

- Recebimento de Soltura - Mandado Prisão Temporária;
- Novo documento: Medidas Protetivas - Lei Maria da Penha;
- Adaptações para implantação e migração de documentos (Mandado Prisão e Alvará de Soltura) para o PROJUDI.

#### **SISTEMAS DE APOIO AO JUDWIN**

- Relatórios para geração do Justiça em Números e metas do CNJ.

#### **MNI – Integração do Projudi com Sistemas Externos**

- Automatização de criação de pendências em lote para testes das procuradorias no ambiente de homologação.

#### **Oráculo**

- Consulta de mandados de prisão emitidos pelo sistema Projudi.

#### **CAJU**

- Cadastro Estadual de Mediadores e Conciliadores (Instrução 02/2018 NUPEMEC);
- Apoio ao pagamento de peritos (levantamento de dúvidas SEI);
- Incremento da modalidade eletrônica para a credencial de leiloeiro, e, conseqüentemente à nova informação (Instruções 4 e 5 de 2018), adequação na funcionalidade de análise da corregedoria e consultas de leiloeiros pelos magistrados;
- Nova funcionalidade de consulta de todas as nomeações do magistrado pelo analista que o representa.

#### **GAJUS**

- Substituição do PROT-Cachê: desenvolvimento do Chancelador (que usa a impressora) e da versão na Web (para tramitar protocolos judiciais);
- Aproveitou-se para separar os protocolos judiciais dos administrativos;
- Apoio à importação de planilhas de processos que serão arquivados;
- Melhorias e novo controle para confirmação de recebimento ou contestação de entrega de volumes requisitados pela serventia ou devolvidos ao arquivo;
- Extensão do sistema para as serventias que utilizam arquivos próprios além da de Pinhais, permitindo controle de retirada e devolução;
- Novo perfil destinada para Corregedoria acompanhar a inserção dos processos, bem como verificar o total de processos da Unidade.

**Consulta de antecedentes para Fins Eleitorais**

- Para atender ao Decreto Judiciário nº 11/2018;
- Certidões negativas automáticas baseando-se no nome fornecido pelo solicitante (quando não encontrar o nome na base);
- Fluxo que envia para o Departamento Judiciário (quando encontrar o nome na base) para confirmação ou descarte de homônimos;
- Produção e envio de certidões por e-mail.

**JURISPRUDÊNCIA**

- Acompanhamento de comissão montada para sugerir melhorias;
- Evidenciação de problemas (ainda não resolvidos, apenas evidenciados);
- Estudo de solução de acórdãos segredo de justiça, processos não marcados como segredo SEI;
- Ementas mal formatadas.

**CÍVEL PAPEL**

- Acompanhamento de novas varas estatizadas;
- Aqui cabe ressaltar: algumas varas estão com dificuldade e geram muitos atendimentos para nós, muita necessidade de tira-dúvidas, que poderia ser antecipado com treinamento mais aprofundado;
- Acompanhando divergências com relatórios.

**Banco de Sentenças**

- Substituição da forma de envio de metas para o Boletim Unificado / Webservice;
- Readequação das metas do CNJ;
- Diligências, apoio à Corregedoria, de processos sentenciados.

**SDP**

- Versão 2.0 integrada com calculadora de execução;
- Mudança no foco: antes era do processo, agora é para a distribuição;
- Versão voltada para o distribuidor e também para seus agentes delegados.

**CALCULADORA JUDICIAL**

- Versão 2.0 integrada ao SDP versão 2.0;
- Melhorias propostas pelos distribuidores.

**mSIJEC, mLEGIS, JUREC**

- São sistemas que substituem respectivamente o SIJEC, LEGIS e TURMAREC antes estavam no Cachê;
- Na maior parte voltada apenas para consulta;
- Possibilidade apenas de criar os movimentos: 1. Arquivamento; 2. Desarquivamento e 3. Digitalização.

**Integração com STJ**

- Substituição da tecnologia SUNOPSIS;
- Construção de Webservice para Interoperabilidade e para envio de processos digitalizados para o Superior Tribunal de Justiça;
- Sistema integrado ao “Consulta Processual”

- **Atendimentos através do sistema SAU: 4.830**
- **Atendimento através do Sistema SEI: 1331**
- **Planilha de controle de projetos e demandas: 244**

### DIS – Divisão de Infraestrutura de Software

- Aquisição de 6 licenças do software LIFERAY, utilizada como ferramenta do Portal Corporativo do TJPR:
  - **Softwares entregues;**
  - **Após ajustes e adaptações necessários para um bom funcionamento do software em nossa estrutura, estamos em fase final de homologação.**
- Contratado Suporte, manutenção e serviços para o Sybase, pelo período de 12 Meses podendo ser prorrogado até 48 meses:
  - **Serviços sendo prestado pela empresa Horus.**
- Aquisição de 4 (quatro) servidores (hosts) para banco de dados, para garantir a performance e disponibilidade necessária, para o sistema de processo VIRTUAL:
  - **Equipamento entregue e totalmente instalado e em operação.**
- Aquisição de 2 (dois) servidores (*blades*), chassi com 16 (dezesesseis) lâminas cada, para compor o cluster de virtualização:
  - **Licitação Finalizada e equipamentos entregues;**
  - **Efetuada a instalação e configuração dos equipamentos, sendo um instalado na sala cofre e outro na sala segura.**
- Construção da Sala Segura, visando em conjunto com a sala cofre já existente, garantir a alta disponibilidade de todos os sistemas, aplicações e serviços responsável pelo armazenamento de equipamentos como:
  - Servidores (hosts);
  - Storages (equipamento de armazenamento de informações);
  - Unidades de Backup (responsáveis pelas cópias de informações, para garantir a segurança);
  - Equipamentos de Rede.
  - **Entrega provisório da sala ocorreu em 18/07, ficando pendente alguns itens para a entrega definitiva;**
  - **Efetuada a entrega definitiva da sala;**
  - **O contrato de manutenção que está sendo tratado pelo DEA através do SEI 0061692-31.2017.8.16.6000, encontra-se em fase de publicação do edital;**
  - **Após a assinatura do contrato será iniciado o *moving* dos equipamentos.**
- Movimentação de alguns equipamentos para a Sala Segura, Localizada no Prédio anexo ao Palácio da Justiça:
  - **1 Chassi Blade Dell, contendo 16 Servidores;**
    - **Cada servidor contendo 768gb RAM e 24 cores.**
  - **1 Chassi Blade HP, contendo 16 Servidores;**
    - **Cada servidor contendo 256gb RAM e 10 cores.**
  - **2 Servidores HP DL980;**
    - **Cada Servidor contendo 1tb RAM e 80 cores.**
- Finalização do processo licitatório para aquisição de ferramenta de BI (*Bussines Intelligence*):
  - **Finalizada a fase de entrega da licenças, instalação e configuração da ferramenta;**
  - **Foram efetuados treinamentos para uma equipe do DTIC, Dplan e Corregedoria/Nemoc;**



- **Está sendo iniciado um primeiro projeto para atender a Corregedoria;**
- Finalização do processo licitatório para renovação de ferramenta ALIVEPRO.
  - **Software entregue e serviços sendo prestados.**
- Finalização do processo licitatório para Upgrade de 1 (um) Servidor (blade) chassi com 10 (dez) lâminas, para compor o cluster de virtualização, bem como atender as necessidades de servidores de banco de dados;
  - **Licitação Finalizada;**
  - **Equipamento entregue, efetuado sua instalação e configuração, bem como os serviços de migração;**
  - **Equipamento em funcionamento.**
- Iniciado processo licitatório para renovação das licenças do software JIRA.
  - **Licitação efetuada e licenças recebidas.**
- Iniciado processo licitatório para renovação das licenças do software de Backup.
  - **Licitação efetuada e licenças recebidas.**
- Mapeamento de todos os equipamentos da sala segura, com criação de alarmes específicos.
  - **Procedimento sendo finalizado, com ajustes finais.**
- Mapeamento de globais do cache e carga de dados, conforme SEI 0101778-78.2016.8.16.
  - **Procedimento em execução;**
  - **Migração e desativação do PROT no início de novembro.**
- Criado ambiente de contingência para substituição do Caché;
  - **Aguardando homologação das equipes;**
  - **Detectado problemas no ambiente da Folha, que já foram resolvidos.**
- Criado estrutura para a continuidade do ambiente legado Sybase (migração do Sybase Itanium para o Sybase Linux).
  - **Aguardo homologação das aplicações pelas Divisões de Análise;**
  - **Já obtivemos retorno de alguns setores, mas continuamos aguardando a homologação dos demais.**
- Criado estrutura kubernetes/docker e já em funcionamento no ambiente de treinamento e DEV.
  - **Sendo estruturado o ambiente TST para liberação.**
- Elaboração de documentos necessários para a licitação, Estudos Preliminares e Termo de Referência para as seguintes solicitações:
  - [0058582-87.2018.8.16.6000](#) – Certificado Autenticador de Código;
  - [0058652-07.2018.8.16.6000](#) – Renovação de subscrições Red Hat;
  - [0061230-40.2018.8.16.6000](#) – Renovação das licenças Dynatrace;
  - [0063281-24.2018.8.16.6000](#) – Serviços de Suporte e Manutenção servidores HP (blade);
  - [0066416-44.2018.8.16.6000](#) – Renovação de Licenças VmWare;
  - [0062631-74.2018.8.16.6000](#) – Aquisição de Equipamento de Backup em Disco - Desduplicado
- 1527 (um mil quinhentos e vinte e sete) atendimentos prestados via o software JIRA;
- 352 (Trezentos e cinquenta e dois) atendimentos prestados via SAU;
- Ainda atendimentos via e-mail, Skype, telefone entre outros.

### *DSC – Divisão de Sistemas de Comunicação*

- Licitações em andamento
  - a. Aquisição de 200 (duzentos) switches de borda

- i. SEI [0040452-49.2018.8.16.6000](#)
    - ii. Aguardando alteração do novo plano de contratações
  - b. Contratação de links MPLS para a rede corporativa do TJPR
    - i. SEI [0037348-49.2018.8.16.6000](#)
    - ii. Fase final da elaboração do edital de licitação
  - c. Aquisição de telefones VoIP bem como gateways de telefonia
    - i. SEI [0024240-50.2018.8.16.6000](#)
    - ii. Aguardando definição da modalidade de licitação.
  - d. Renovação do sistema de segurança firewall Palo Alto
    - i. SEI [0015482-82.2018.8.16.6000](#)
    - ii. Licitação em 20/11/2018.
  - e. Contratação de novo link de Internet de 01 Gbps
    - i. SEI [0011962-17.2018.8.16.6000](#)
    - ii. Aguardando a instalação do novo link
  - f. Aquisição de solução wireless
    - i. SEI [0015656-62.2016.8.16.6000](#)
    - ii. Em fase de instalação da solução;
- Projeto de vídeo conferência
  - g. Implantação do sistema de videoconferência com a instalação dos equipamentos, configurações e testes de utilização;
  - h. Elaboração de manual de uso para os usuários;
- Projeto de análise de segurança do Active Directory
  - i. Foi efetuado junto com a empresa Solo Network trabalho de análise de segurança e permissões de acesso no Active Directory, responsável pela autenticação dos usuários e diversos outros serviços de rede corporativo;
- Mudança das centrais telefônicas de grande porte dos Juizados Especiais e Santa Cândida para o novo prédio do Centro Judiciário;
- Instalação e configuração da rede corporativa no Centro Judiciário;
- Configuração e distribuição de Access Point recebidos pela 2ª Vice-Presidência de doação pela Receita Federal;
- Gerenciamento e atendimentos a diversas solicitações aos sistemas de segurança firewall, de correio eletrônico Exchange e Skype for Business;
- Implantação do novo sistema AntiSpam adquiridos através do SEI 0026174-77.2017.8.16.6000;
- Mudança das centrais telefônicas bem como instalação da rede corporativa nas comarcas de Palmas, Manoel Ribas e Nova Fátima;
- Gerenciamento e atendimentos diversos a rede corporativa do Tribunal de Justiça;
- Gerenciamento de servidores de arquivos departamentais;
- Atendimento ao gerenciamento e criação de novos usuários e pastas compartilhadas;
- Gerenciamento do sistema de segurança de rede (firewall).

### *DAU – Divisão de Atendimento a Usuários*

Informações sobre os Atendimentos realizados pela equipe:

- Atendidos e registrados: 204.071 chamados;
- Concluídos diretamente: 43.628 chamados;
- Média de 82,61% atendidos em até 4 horas;
- 15.330 atendimentos efetuados a magistrados;
- 71.752 ligações telefônicas e respostas a 38.050 e-mails

- Acessos a Base de conhecimento 544.257
- Artigos escritos 2.898
- Avaliações (feedback) 4.770, com Média das avaliações: 76,15%
- Informações a respeito do HORUS
  - 07/2018 - Início desenvolvimento
  - 08/2018 - Versão beta disponibilizada para uso de gravação de audiências
  - 09/2018 - Versão com as marcações dos tempos
  - 10/2018 - Início desenvolvimento videoconferência ponto-a-ponto
  - 12/2018 - Será disponibilizada a versão beta para atender as audiências das salas de menor danos (Videoconferência ponto-a-ponto)
- Implementações do SAU 2017/2018:
  - Automatização da criação no AD de novos usuários;
  - Automatização da desativação no AD de usuários encerrados Hercules;
  - Automatização gerenciamento de usuários aposentados;
  - Gerenciamento automático usuários Projudi 2º Grau;
  - Gerenciamento automático de Impressoras;
  - Gerenciamento automático de Compartilhamento;
  - Gerenciamento automático de e-mails;
  - Gerenciamento de certificados;
  - Integração com o Solr para pesquisas otimizadas;
  - Inclusão Pesquisa de Satisfação, aguardando aprovação para habilitar em produção;
  - E-mail boas vindas novos usuários;
  - Inclusão novas regras e framework Base de Conhecimento;
  - Integração Base Conhecimento com o Portal;
  - Integração Ocorrências com o Portal;
  - Melhorias na rotina gerenciamento de Problemas;
  - Inclusão Requisições DEA.

## *DLII – Divisão de Logística e Infraestrutura de Instalação*

### **Estoque**

- Fornecimentos:
  - 333 Requisições Hermes – 3674 equipamentos entregues;
  - 126 Ocorrências SAU - suprimentos de consumo e bens/acessórios não patrimonizados.
- Recolhimentos:
  - 562 Recolhimentos Hermes - 4150 equipamentos recebidos.
- Separação, preparação e entrega de doações de equipamentos:
  - 16 Processos SEI - 536 equipamentos.
- Revisão/reparo de equipamentos ainda em uso no parque do TJPR:
  - 23 Ocorrências SAU.
- Reparo de equipamentos defeituosos recolhidos para estoque, para reutilização posterior.
- Triagem de equipamentos para envio como inservíveis à DP-DCP:
  - 14            Recolhimentos            Hermes            –            1192            equipamentos.

### **Impressão**

- Implantação da solução de Outsourcing de Impressão (500 impressoras na Comarca da Capital);

- Elaboração de documentação para processo licitatório de aquisição de impressoras de crachás e suprimentos para o DGRH;
- Efetivação de processo licitatório para registro de preços, com realização de aquisição de consumíveis para manutenção do parque de impressão atual;
- Realocação de diversas impressoras do parque do TJPR em todo o Estado para atendimento de demandas emergenciais;
- Reparos técnicos em diversas impressoras do parque do TJPR para reaproveitamento e realocação.

#### **Infraestrutura de rede lógica**

(Projeto e execução de infraestrutura de rede lógica e telefonia para atender chamados técnicos, estatizações, criação de comarcas e instalação de Varas)

- 415 chamados de infraestrutura Atendidos (SAU) em 2018, quando zeramos a demanda reprimida de atendimentos na Capital e Região Metropolitana;
- Instalação de Infraestrutura de rede lógica para Centrais de Mandados em diversas Comarcas;
- Criação de infraestrutura de rede lógica para mudança de gabinetes dos juízes da Sede Mauá;
- Criação de infraestrutura de rede lógica para Juizado Especial PUC-PR;
- Criação de infraestrutura de rede lógica para Estatização da 1ª Vara Cível da Comarca de Almirante Tamandaré.
- Criação de infraestrutura de rede lógica para Estatização da 1ª Vara Cível da Comarca de Ponta Grossa.
- Criação de infraestrutura de rede lógica para Estatização da Vara Cível da Comarca de Pirai do Sul.
- Criação de infraestrutura de rede lógica para Estatização da Vara Cível da Comarca de Irati.

#### **Logística**

- Avaliação, triagem e entrega de equipamentos aos NRI (97 requisições) por meio de transporte próprio ou por correio;
- Recolhimento de equipamentos dos NRI e de comarcas (61 requisições);
- Entrega de equipamentos inservíveis (28 requisições) para a Divisão de Controle Patrimonial do Departamento de Patrimônio;
- Entregas e recolhimentos de suprimentos de impressoras aos NRI Palácio e Mauá;
- Mudança do Fórum Criminal do Santa Cândida para o Centro Judiciário do Ahú;
- Mudança do Fórum dos Juizados Especiais da Av. Getúlio Vargas para o Centro Judiciário do Ahú;
- Distribuição de 1607 equipamentos nos Núcleos Regionais de Informática.

# DEPARTAMENTO DO PATRIMÔNIO

## DEPARTAMENTO DO PATRIMÔNIO

**2017**

### *Diretoria/Assessoria Administrativa*

A Assessoria Administrativa tem como competências: a triagem dos expedientes e correspondências direcionados à diretoria do Departamento, a administração da recepção de pessoas e telefonemas, expedição de expedientes e correspondências afetos à Diretoria. A elaboração dos atestos, confecção dos atestados de capacidade técnica, controle de diárias e de expedientes da diretoria, revisão dos despachos de homologação de licitações, publicação das licitações no sistema eletrônico, entre outras atividades solicitadas pela direção.

Durante o período de 2017, foram realizadas:

#### **- Minutas de contratos pertinentes ao Departamento.**

Expedientes para colher assinatura do Presidente:

- Assessoria Jurídica para assinatura: 611
- Divisão de Controle de Contratos e Atas de Registro de Preços: 430

#### **- Solicitação de Diárias de servidores da Divisão de Administração de Materiais e Divisão de Controle Patrimonial para entrega de Materiais e Móveis.**

- Divisão de Administração de Materiais: 53 solicitações
- Divisão de Controle Patrimonial: 46 solicitações

Quantitativo Mensal da Divisão de Administração de Materiais:

JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
3	4	8	3	4	7	6	5	6	3	4	0

Quantitativo Mensal da Divisão de Controle Patrimonial:

JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
8	3	6	4	8	1	1	5	1	5	3	1

#### **- Controle e revisão de Despachos de Homologação Presidencial para assinatura do Presidente.**

- 1º Comissão de Licitação na Modalidade Presencial/Eletrônico: 20
- 2º Comissão de Licitação na Modalidade Presencial/Eletrônico: 17
- 3º Comissão de Licitação na Modalidade Presencial/Eletrônico: 32
- 4º Comissão de Licitação na Modalidade Presencial/Eletrônico: 15
- 5º Comissão de Licitação na Modalidade Presencial/Eletrônico: 17

- 6º Comissão de Licitação na Modalidade Presencial/Eletrônico: 15
- 7º Comissão de Licitação na Modalidade Presencial/Eletrônico: 21

**Total de 137**

#### - Atestados de Capacidade Técnica

- Foram emitidos e enviados para as empresas solicitantes: 23 Atestados de Capacidade Técnica.

Quantitativo mensal de entrada de expedientes:

JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
2	0	1	0	2	1	2	6	1	4	1	3

#### - Publicações no site do Banco do Brasil

- Publicação de Editais de Licitação: 101
- Dispensa de Licitação: 35
- Alteração de Pregoeiro: 10

### *Assessoria Jurídica*

A Assessoria Jurídica do Departamento do Patrimônio desempenha as seguintes funções: assessorar a Administração no controle da legalidade de seus atos, elaborar Pareceres nos processos de sua competência, acompanhar os contratos em trâmite, elaborar minutas de novos contratos, aprovar editais de licitação, diligenciar de forma necessária ao correto trâmite dos expedientes, elaborar manifestações e informações nos expedientes de sua atribuição.

Atuou, ainda, nos trabalhos de criação de normativas:

- 1- Dos procedimentos de doação, incorporação e substituição de bens em garantia (0013717-13.2017);
- 2- Regulamentar os procedimentos de locações, com a instituição de minutas-padrão para o contrato de locação **(0012550-92.2016.8.16.6000)**;
- 3- De revisão e atualização das minutas de editais, com o fim de instituir minutas padronizadas;
- 4- Do Projeto Viagens presidido pelo NCI;
- 5- Na Comissão de revisão das penalidades dos editais de licitação **(0017850-35.2016)**;
- 6- Elaboração do manual de procedimentos contábeis.

Parecer	938
Minuta de Decisão	857
Informação/Manifestação	143
Contrato	61
Cota	1850
Apostilas	35
Termo Aditivo	68
Termo de Doação	139
Total de documentos no ano	4.091

### *Divisão de Controle de Contratos e Atas de Registro de Preços*

A Divisão de Controle de Contratos e Atas de Registro de Preços se ocupa com a gestão de contratos da competência do Departamento do Patrimônio, bem como da residual- aproximadamente 160 Instrumentos - sendo responsável pelo cadastro, publicação, gestão, pagamento e exportação para pelo SEI-CED. Também cuida da Elaboração de Atas de Registro de Preços, bem como do cadastro, publicação e processamento de respectivas aquisições do Tribunal de Justiça.

Durante o período de 2017, foram realizadas:

	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL
<b>Ofícios redigidos (eletrônicos e físicos)</b>													
<b>Seção de Publicação e Cadastro de Contratos</b>													
Cadastro Atoteca	72	18	2	63	55	0	0	0	0	0	0	0	210
Cadastro Módulo Licitacão Hermes	41	45	56	37	41	9	15	17	4	14	29	48	356
Cadastro Módulo Contrato Hermes	46	27	56	26	35	14	57	60	39	47	74	17	498
Publicação	94	70	138	108	109	32	83	96	56	56	29	37	908
<b>Seção de Pagamento e Fiscalização de Contratos</b>													
Informações de pagamentos elaboradas	52	43	57	55	56	90	75	89	66	64	58	47	752
Informações gerais	3	2	2	2	2	2	3	2	2	2	2	3	27
Atestos de ocupação redigidos	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	132
Regularidades fiscais, trabalhistas, seguridade social	312	258	342	330	336	540	450	534	396	384	348	282	4512
Conferência dos comprovantes de despesas condominiais	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	156
Conferência de comprovantes de viagens (autorização presidência, bilhetes e embarque)	2	0	18	18	13	38	32	16	31	20	20	9	217



Elaboração e atualização de planilhas	55	46	60	57	58	93	78	92	58	67	61	50	775
Mensageiros	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Comunicação por e-mails enviados	20	16	13	12	15	14	13	12	17	18	20	30	200
<b>Seção de Processamento de Registro de Preços</b>													
Informações	84	91	123	103	134	84	130	117	113	89	50	23	1.141
Atas de registro de Preços confeccionadas	1	8	11	4	6	4	5	10	2	6	8	2	67
Instruções financeiras realizadas em atenção às aquisições através do SRP	66	80	111	98	126	80	122	103	110	83	41	19	1.039
Cadastro de Ordens de Fornecimento/Serviço	44	109	103	56	160	124	134	139	141	155	25	14	1.204
Termos aditivos às Atas de Registro de Preços	1	1	0	2	3	0	0	0	0	1	0	1	9
Processos administrativos instaurados contra as empresas contratadas	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	2
Quantidade de despachos elaborados	65	80	107	98	127	80	122	103	110	83	42	16	1.033
Expedientes analisados para processamento do pedido e/ou da ata	68	91	123	103	134	84	130	121	113	89	50	19	1.125
Averiguação da regularidade fiscal nas aquisições sobre o SRP	710	910	1280	1090	1450	850	1370	1350	1190	1010	590	190	11.990
Arquivamento eletrônico (digitalização de documentos)	46	201	119	63	123	25	169	98	99	106	63	7	1.119
Comunicação com Gestores e empresas beneficiárias	76	63	114	48	96	68	80	80	37	77	71	14	824
<b>Seção de Gestão de Contratos (projeto)</b>													
Informações	2	15	8	7	1	12	8	23	17	12	15	3	123
Ofício	5	8	4	11	32	6	4	6	2	1	2	1	82
Cota e Certidões	65	175	120	163	224	125	87	66	126	77	85	60	1.373
Recebimento de Expediente	58	56	80	24	8	35	19	15	11	32	17	30	385
Saída de expediente	30	20	25	15	20	20	30	15	20	15	18	22	250
Atualização de planilha	410	483	355	387	425	412	365	425	449	429	547	498	5.185
Análise de expedientes	1732	1768	1758	1800	1850	1750	1676	1750	1750	1784	1790	1750	21.158
E-mail	15	19	13	5	7	13	12	18	7	8	6	4	129

### *Divisão de Compras*

A Divisão de Compras atualmente comporta três seções que são responsáveis, em suma, pelo processamento dos processos de dispensa e inexigibilidade de competência do Departamento do Patrimônio.

**Processos que tramitaram na DP-DC em 2017:** 3148 processos.

**Documentos da plataforma SEI e Externos produzidos em 2017:** 22.150 documentos produzidos na unidade DP-DC no período.

### *Divisão de Análise e Gerenciamento de Requisições*

A Divisão de Análise e Gerenciamento de Requisições auxilia na elaboração de especificações e termos de referência para procedimentos licitatórios e termos de referência para processos de dispensa/inexigibilidade de licitação, bem como verifica se todas as informações necessárias à elaboração do documento de especificações estão presentes no expediente.

Precificação do objeto, realizando a cotação de preços para procedimentos licitatórios e elabora o quadro de preços, calculando o preço de referência sugerido utilizando-se parâmetros estatísticos da seguinte forma:

- 1) Calcula-se a média aritmética de todos os valores unitários;
- 2) Calcula-se a mediana de todos os valores unitários;
- 3) Calcula-se o desvio padrão de todos os valores unitários;
- 4) Calcula-se o coeficiente de variação, dividindo-se o desvio padrão pela média;
- 5) Caso o coeficiente de variação seja maior do que 25% é utilizada a mediana como preço sugerido. Se for menor é utilizada a média como preço de referência. É feito desta maneira para evitar que preços destoantes dos demais influenciem no preço de referência sugerido.

Compra de passagens aéreas e rodoviárias para servidores

Processamento de pedidos de atas de registro de preços em que a Divisão de Análise e Gerenciamento de Requisições seja gestora

Mês	ESPECIFICAÇÕES ELABORADAS*	TERMOS DE REFERÊNCIA ELABORADOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS*	TERMOS DE REFERÊNCIA ELABORADOS - COMPRAS DIRETAS*	PROCESSOS GERADOS**
DEZEMBRO 2016	0	4	2	3
JANEIRO	4	10	7	0
FEVEREIRO	12	20	6	4
MARÇO	15	31	6	5
ABRIL	4	20	5	3

Mês	ESPECIFICAÇÕES ELABORADAS*	TERMOS DE REFERÊNCIA ELABORADOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS*	TERMOS DE REFERÊNCIA ELABORADOS - COMPRAS DIRETAS*	PROCESSOS GERADOS**
MAIO	6	53	8	7
JUNHO	2	46	9	5
JULHO	9	46	8	6
AGOSTO	7	29	18	3
SETEMBRO	2	27	9	2
OUTUBRO	1	18	12	3
NOVEMBRO	0	11	11	2
DEZEMBRO 2017	3	10	3	1
<b>TOTAL</b>	<b>65</b>	<b>325</b>	<b>104</b>	<b>44</b>

Processos que tramitaram na Divisão**	Documentos gerados (inclusive do tipo externo)**	Passagens aéreas adquiridas*	Passagens terrestres adquiridas*	Pedidos atas de registro de preços*	Cotações iniciadas*	Cotações finalizadas*	Cartas-propostas elaboradas*	Quadros elaborados**	Informações elaboradas***
1289	5452	54	35	5	238	237	196	258	615

\* dados obtidos nos controles internos da Seção

\*\* dados obtidos no SEI

\*\*\* dados obtidos no SEI e no banco de dados desta Divisão

### *Divisão de Administração de Expedientes*

A Divisão de Administração de Expedientes efetua o controle de dados, mediante planilha, de todos os atos necessários e preparatórios para o desencadeamento dos procedimentos licitatórios; Acompanha, através de ações de inspeção contínua, a fase interna dos procedimentos licitatórios com o intuito de alcançar o escopo da licitação e atender a necessidade da Administração de forma célere, eficiente e eficaz;

Relata ao Diretor do Departamento, de maneira pormenorizada, os prazos para cumprimentos dos atos, bem como se estão sendo atendidos pelos setores da fase interna;

Encaminha, periodicamente, planilha atualizada aos setores envolvidos pela fase interna para acompanhamento e ou ações preventivas e corretivas;

Envia correspondências, quando solicitado pela Diretoria, Supervisões e Divisões do Departamento do Patrimônio, mantendo informações atualizadas mediante planilha;

Distribui e cadastra a correspondência recebida com a finalidade de obter maior controle, eficiência e eficácia das atividades prestadas pela Divisão;

Promove o recebimento, juntada de Avisos de Recebimento, remetendo, após o procedimento eletrônico, ao setor requisitante - Diretoria, Assessorias e Divisões do Departamento do Patrimônio;

Atende às solicitações dos órgãos de controle, enviando procedimentos licitatórios, dispensas e inexigibilidades elencados, para análise;

Efetua o controle, mediante planilhas, dos procedimentos encaminhados ao TCE-PR;

Controla e cadastra a movimentação dos documentos encaminhados à Diretoria, Assessorias e Divisões do Departamento do Patrimônio e demais unidades do TJPR.

**Procedimentos Físicos.**

Atividade	QUANTID ADE 2017	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Entrada De Expedientes Físicos De Diversos Setores Do Tribunal De Justiça	341	19	13	30	7	13	27	8	19	32	44	26	103
Saída De Expedientes Físicos À Diversos Setores Do Tribunal De Justiça	312	20	13	30	7	13	27	31	41	32	44	27	27
Documentos Encaminhados Ao Protocolo Geral	138	7	5	5	0	48	24	20	12	8	7	0	2
Expedientes Físicos Encaminhados Pelo Protocolo Geral	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Expedientes Físicos/Documents Encaminhados À Divisão De Controle Patrimonial	31	8	5	9	2	3	2	0	0	1	1	0	0
Expedientes Físicos/Documents Encaminhados À Divisão De Administração De Materiais	5	2	0	0	0	1	0	0	0	0	2	0	0
Expedientes Físicos/Documents Encaminhados À Assessoria Jurídica Deste Departamento Do Patrimônio	188	14	10	20	13	27	12	17	21	19	14	15	6
Expedientes Físicos/Documents Encaminhados À Divisão De Licitações	103	5	7	8	16	20	8	16	10	3	5	5	0
Expedientes Físicos/Documents Encaminhados À Divisão De Compras	775	28	18	59	72	71	72	84	113	60	65	87	46
Expedientes Físicos Disponibilizados À 7ª Inspeção Do Tribunal De Contas Do Paraná	19	10	7	1	1		0	0	0	0	0	0	0
Expedientes Físicos/Documents À Diretoria Deste Departamento Do Patrimônio	34	7	2	5	2	6	2	3	2	1	1	2	1
Expedientes Físicos/Documents Encaminhados À Divisão De Controle De Contratos E Atas De Registro De Preços	138	6	6	19	8	9	10	13	19	6	18	21	3

Expedientes Físicos/Documents Encaminhados À Divisão De Análise E Gerenciamento De Requisições	6	0	0	2	0	0	0	0	1	1	1	0	1
Encaminhamento Cartas Rogatórias	388	35	45	33	29	31	31	34	46	23	27	37	17
<b>Total</b>	<b>2478</b>												
Plaquetas DTIC/DCP	9	0	3	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Levantamentos Anexados - PROT - Manual (Aproximadamente) - Verifica-Se Todo Procedimento	1866	0	1866	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Atualizações PROT (Expedientes Físicos/Juntada/Req uerimentos) - Aproximadamente	600	0	600	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Expedição A.R./SEDEX	239	17	13	18	20	31	18	25	35	16	24	12	10
Expedição Documentos Entregues Em Mãos	49	0	4	4	3	6	8	5	10	1	6	2	0
Juntada A.R./SEDEX	213	17	11	20	10	32	18	24	16	18	21	15	11
Expedientes Físicos Convertidos Para O Sistema Eletrônicos De Informações (SEI!)	Quantidade e procedimentos digitalizados: 16 / nº de laudas: 3191	digit aliza dos: 10 / nº de laudas: 70	0	digit aliza dos: 3 / nº de laudas: 920	0	digit aliza dos: 3 / nº de laudas: 201	0	0	0	0	0	0	0
Rastreamentos A.R./SEDEX	175	0	0	16	10	14	18	27	20	20	19	16	15
<b>Total</b>	<b>3151</b>												

**Processo Eletrônicos – SEI:** 34 processos

**Processos com Tramitação no Período de 2017:** 3.196 processos.

**Processos com andamento fechado na unidade ao final do período:** 3.182 processos.

**Processos com andamento aberto na unidade ao final do período:** 14 processos

**Documentos gerados no período (DP-DAE / TJPR):** 5.480

**Documentos externos no período:** 593

**Relacionamento de processos:** 504

**E-mails encaminhados:** 48

### *Divisão de Licitações*

A Divisão de Licitações do Departamento do Patrimônio vem reportar o andamento das Licitações agendadas durante o ano de **2017**, demonstrando a situação de cada um deles, em

complementação ao mapeamento encaminhado semanalmente aos servidores interessados. A Divisão de Licitações realiza todos os atos atinentes à elaboração dos editais nas diversas modalidades, visando aquisição de bens e serviços ou realização de obras **para todo o Poder Judiciário do Estado do Paraná**, com publicação dos respectivos atos convocatórios; fomento e auxílio às empresas licitantes no que tange ao fornecimento de informações, disponibilização dos editais, ofícios circulares, quadros demonstrativos, etc.; bem como, atua em auxílio direto às Comissões de Licitação e realiza o cadastro dos certames licitatórios nos sistemas de controle deste Tribunal e do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

Em levantamento realizado, concluiu-se que foram processados, no decorrer de 2017, **153 procedimentos licitatórios** nesta Divisão, estes divididos em modalidades, sendo 98 (noventa e oito) na modalidade de Pregão Eletrônico, 33 (trinta e três) na modalidade de Pregão Presencial, 21 (vinte e um) na modalidade de Concorrência e 01 (um) na modalidade de Convite.

Dos editais na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, de um total de 98 (noventa e oito) certames, **92 (noventa e dois)** encontram-se devidamente finalizados, conforme planilha de mapeamento em anexo, sendo que, **03 (três)** tiveram a etapa licitatória aberta e ainda estão em andamento, **02 (dois)** estão com abertura agendada e **01 (um)** encontra-se adiado, sem previsão de data, conforme tabelas a seguir:

- **Em andamento:**

Número do Pregão Eletrônico	Número do Processo SEI	Data de abertura	Objeto	Comissão / Pregoeiro
<b>78/2017</b>	0002173-28.2017.8.16.6000	26/10/2017	Registro de preços para a eventual aquisição de bens móveis de natureza permanente (carrinhos de carga), para todo o Poder Judiciário do Estado do Paraná	<b>5ª Comissão</b> PP/PE Bel. Everton Cláudio Dechatnek
<b>88/2017</b>	0110769-43.2016.8.16.6000	29/11/2017	Aquisição de materiais para adequação das edificações do Tribunal de Justiça do Paraná em Sinalização de Emergência e Manutenção de Equipamentos de Emergência	<b>5ª Comissão</b> PP/PE Bel. Everton Cláudio Dechatnek
<b>95/2017</b>	0054463-20.2017.8.16.6000	14/12/2017	Registro de preços para a eventual aquisição de bens de consumo (plaquetas e rebites) para todo o Poder Judiciário do Estado do Paraná	<b>5ª Comissão</b> PP/PE Bel. Everton Cláudio Dechatnek

- **Abertura agendada:**

Número do Pregão Eletrônico	Número do Processo SEI	Data de abertura	Objeto	Comissão / Pregoeiro
<b>96/2017</b>	0078201-71.2016.8.16.6000	18/01/2018	Registro de preços para a eventual aquisição de Consumíveis para impressoras SAMSUNG SCX-6555N/NX, SCX-4833 E M4020	<b>2ª Comissão</b> PP/PE Pedro Augusto Nauffal de Azevedo

<b>98/2017</b>	0044365-73.2017.8.16.6000	22/01/2018	Contratação de empresa especializada em locação de veículos destinada ao atendimento das necessidades administrativas do Tribunal de Justiça do Paraná, bem como necessidades de segurança dos magistrados que necessitam de maior segurança	<b>2ª Comissão</b> PP/PE Pedro Augusto Nauffal de Azevedo
----------------	---------------------------	------------	--	--

- **Adiado, sem data prevista:**

Número do Pregão Eletrônico	Número do Processo SEI	Data de abertura	Objeto	Comissão / Pregoeiro
<b>82/2017</b>	0036188-23.2017.8.16.6000	09/11/2017	Aquisição de equipamento fotográfico	<b>7ª Comissão</b> PP/PE / Bel. Marcelo Oliveira dos Santos

Em relação aos editais na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, de um total de 33 (trinta e três) certames, **32 (trinta e dois)** encontram-se devidamente finalizados, conforme planilha de mapeamento em anexo, e **01 (um)** está em andamento, conforme planilha a seguir:

- **Em andamento:**

Número do Pregão Presencial	Número do Processo SEI	Data de abertura	Objeto	Comissão / Pregoeiro
<b>32/2017</b>	0038908-60.2017.8.16.6000	07/12/2017	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção corretiva, com fornecimento de material e mão-de-obra, para solucionar os problemas do sistema de áudio das Salas de Sessões do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná	<b>6ª Comissão</b> PP/PE Bel. Leonel Pedralli

Dos procedimentos na modalidade de **CONCORRÊNCIA**, de um total de 21 (vinte e um) certames, **13 (treze)** encontram-se devidamente finalizados, conforme planilha de mapeamento em anexo, **01 (um)** encontra-se em andamento, **04 (quatro)** aguardam abertura e **01 (um)** foi adiado sem previsão de data para abertura, conforme tabelas abaixo:

- **Em andamento:**

Número da Concorrência	Número do Processo SEI	Data de abertura	Objeto	Comissão
<b>14/2017</b>	0058588-31.2017.8.16.6000	10/11/2017	Exploração dos serviços de cantina nas dependências do prédio que abriga o Fórum da Comarca de Cruzeiro do Oeste	<b>1ª Comissão</b> de APHPJL nas modalidades CV, TP e CC - Presidente Bel. Álvaro Cezar Loureiro

- **Abertura agendada:**

Número da Concorrência	Número do Processo SEI	Data de abertura	Objeto	Comissão
16/2017	0043861-67.2017.8.16.6000	29/01/2018	Concessão de uso de espaço para a instalação de antenas e equipamentos eletrônicos por empresas de telefonia nas dependências do prédio que abriga a Sede Mauá do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná – Curitiba/PR	2ª Comissão de APHPJL nas modalidades CV, TP e CC - Presidente Bel. Marcos Torrens
19/2017	0019371-78.2017.8.16.6000	23/01/2018	Construção do edifício do Fórum da Comarca de Matelândia	1ª Comissão de APHPJL nas modalidades CV, TP e CC - Presidente Bel. Álvaro Cezar Loureiro
20/2017	0012235-98.2015.8.16.6000	25/01/2018	Concessão de uso para exploração dos serviços de cantina nas dependências do prédio que abriga o Fórum da Comarca de Toledo	1ª Comissão de APHPJL nas modalidades CV, TP e CC - Presidente Bel. Álvaro Cezar Loureiro
21/2017	0070052-52.2017.8.16.6000	25/01/2017	Construção do novo edifício do Fórum da Comarca de Palotina	2ª Comissão de APHPJL nas modalidades CV, TP e CC - Presidente Bel. Marcos Torrens

- **Adiado, sem data prevista:**

Número da Concorrência	Número do Processo SEI	Data de abertura	Objeto	Comissão
17/2017	0046076-16.2017.8.16.6000		Certificação e assessoramento técnico especializado para elaboração dos projetos complementares executivos e demais elementos técnicos para as 2ª e 3ª etapas da obra de construção do Centro Judiciário de Curitiba	2ª Comissão de APHPJL nas modalidades CV, TP e CC - Presidente Bel. Marcos Torrens

Quanto ao certame na modalidade de **Convite**, Convite 01/2017, que tem por objeto a execução de Reparos nas pastilhas da fachada do prédio Essenfelder, encontra-se devidamente finalizado, conforme planilha de mapeamento em anexo.

Dentre as contratações formalizadas no ano de 2017 destacam-se as seguintes licitações:

Modalidade/ Número da Licitação	Número do Processo SEI	Objeto	Data de Homologação	Valor Homologado (R\$)
Pregão Eletrônico 21/2017	0114964-71.2016.8.16.6000	Aquisição de microcomputadores padrão mini desktop	10/07/2017	11.515.290,00



<b>Pregão Eletrônico 25/2017</b>	0115357-93.2016.8.16.6000	Aquisição de 800 (oitocentos) microcomputadores portáteis - notebook tipo ultrafino	07/08/2017	3.288.000,00
<b>Pregão Eletrônico 29/2017</b>	0008369-14.2017.8.16.6000	Contratação de empresa especializada no fornecimento e aplicação de vacinas antigripal	16/05/2017	319.930,00
<b>Pregão Eletrônico 57/2017</b>	0025713-08.2017.8.16.6000	Aquisição de códigos, legislação, livros jurídicos e outras obras de interesse em diversas áreas	12/09/2017	50.919,80
<b>Pregão Eletrônico 83/2017</b>	0035022-53.2017.8.16.6000	Aquisição de Veículos de Transporte	13/12/2017	780.989,92
<b>Pregão Eletrônico 97/2017</b>	0024936-23.2017.8.16.6000	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de telefonia fixa comutada (STFC)	13/12/2017	39.101,88 (MENSAL)
<b>Pregão Presencial 26/2017</b>	0002646-14.2017.8.16.6000	Contratação de instituição financeira para a prestação de serviços de pagamentos de salários, vencimentos, pensões e aposentadorias da Administração do Poder Judiciário do Estado do Paraná	13/09/2017	29.000.000,00

## Tabela com dados anuais

ATIVIDADE	ANO/2017		
Licitações agendadas para abertura	147		
Agendamento continuidade Sessão Pública	37		
Adiamento data de abertura	09		
Homologações (conforme remessa informações Comissões)	120		
Minutas elaboradas	153		
Ofícios Circulares	11		
Ofícios diversos	02		
Extratos	158		
Recibo pagamento extratos Jornal Estado do Paraná	12		
Lançamentos Sistema Estadual de Informações (HERMES/SEI-CED PR)	3.770		
E-mails enviados e recebidos no período	4.144		
Diligências junto ao site do CREA-PR para seleção de empresas a serem convidadas para participação em certames com objeto: obras, reformas e projetos	<b>Modalidade</b>	<b>Quant.</b>	<b>Empresas selecionadas</b>
	CV	01	21
Relações expedidas / contato com representantes de empresas que apresentaram orçamento	<b>Modalidade</b>	<b>Relações expedidas</b>	<b>Empresas contatadas</b>
	PE	71	496
	PP	23	121
	CC	01	---
	CV	01	388
<b>TOTAL</b>		<b>96</b>	<b>1.005</b>
Ligações para empresas - Convites, Pregão Presencial e Eletrônico	550		

Recebimento de envelopes nº 01 e nº 02/documentação credenciamento/documentos diversos de empresas licitantes (balcão)	181		
Arquivamentos (aproximadamente)	69		
Expedientes encaminhados ao FUNREJUS	128		
Expedientes encaminhados ao DEF	34		
Planilhas CNJ	84		
Atualizações planilhas mantidas por esta Divisão para disponibilizar informações ao CNJ, TCE-PR, Diretorias, Secretaria do TJPR	<b>Modalidade</b>	<b>Quant.</b>	<b>Itens</b>
	CC	19	190
	CV	01	10
	Leilão	---	---
	PP	35	350
	PE	90	900
	Credenciamento	01	10
<b>TOTAL</b>		<b>146</b>	<b>1.460</b>
Questionamentos/impugnações recebidos e respondidos	174		
Atualizações página <a href="http://www.tjpr.jus.br">www.tjpr.jus.br</a> (aproximadamente)	792		
Informações diversas, por telefone (aproximadamente)	1.445		
Diligências/estudos para elaboração de minutas	28		
Recebimento propostas readequadas e documentos de habilitação (Pregões Presenciais contratação de serviços terceirizados e Pregões Eletrônicos objetos diversos, e-mail licit)	335		
Atas de Registro de Preços e Termos Aditivos de Atas de Registro de Preços publicadas junto aos respectivos editais na página <a href="http://www.tjpr.jus.br">www.tjpr.jus.br</a>	57		
Pesquisas realizadas pela Divisão de Licitações	12		
<b>Documentos gerados no SEI/TJPR</b>	<b>4.352</b>		

### *Divisão de Controle Patrimonial*

A Divisão de Controle Patrimonial é responsável por toda a logística que envolve os processos de aquisição, recebimento de pedidos, tombamento, armazenamento, distribuição, transporte, movimentação, reaproveitamento, controle físico, avaliação, incorporação e desincorporação de bens móveis de natureza permanente, fornecidos para todo o Tribunal de Justiça do Estado do Paraná.

Além das atividades habituais de cada Seção, a Divisão de Controle Patrimonial executa projetos a pedido da Diretoria do Departamento do Patrimônio, assim como dos outros órgãos deste Tribunal, relativos a inaugurações, reformas, mudanças, inventários, de acordo com suas demandas.

Inaugurações de novos fóruns e mudanças para novas instalações ocorridas em 2017:

- Mudanças para Fóruns Novos
  - a) Mallet
  - b) Cidade Gaúcha
  - c) Pato Branco

- d) Marechal Cândido Rondon
- e) São João
- f) Foz do Iguaçu
- g) Terra Roxa
- Mudanças para novas Instalações
  - a) Arquivos de da comarca de Paranaguá
  - b) Varas da Fazenda de Curitiba
  - c) Finalização do Palácio da Justiça
  - d) 1ª Vice-Presidência
  - e) Corregedoria-Geral da Justiça
  - f) Corregedoria da Justiça
  - g) Assessoria de Recursos
  - h) CEJUSC de Curitiba
  - i) GMF/PR - Grupo de Monitoramento e Fiscalização do Sistema carcerário e do Sistema de Execução de Medidas Sócio-Educativas do Estado do Paraná
  - j) CONSIJ - Conselho de Supervisão dos Juízos da Infância e Juventude
  - k) Varas Cíveis do Fórum Cível I
  - l) CEDOC- Centro de Documentação - Biblioteca – Legislação
  - m) Sala de Sessões de julgamento das 2ª e 12ª Câmaras Cíveis e da 2ª Câmara Criminal do Tribunal de Justiça.
  - n) Transferência dos estoques da Divisão de Controle Patrimonial.

### Seção de Solicitação de Bens

Em 2017 foram gerados 466 processos de compra de diversos produtos [por exemplo: mobiliário especial, mobiliário padrão, mobiliário sob medida, poltronas de auditório, eletrodomésticos e eletrônicos, plaquetas patrimoniais e rebites, cofres, escadas, ferramentas e materiais para uso nas atividades da Divisão (fita adesiva para rotulador eletrônico, cintas para amarração, furadeiras, parafusadeiras e rebiteadeiras)].

Total de documentos gerados durante 2017 em decorrência dos processos de aquisição:

Ofícios	460
Informações complementares	603

Com relação aos processos de licitação, durante o ano de 2017 foram elaboradas 201 informações no sistema SEI. Ainda, foram gerados 15 procedimentos licitatórios.

**Seção de Alienação e Baixa de Bens**

<b>Dados Estatísticos</b>	
1. Protocolos iniciados no período:	164
2. Total de protocolos arquivados no período:	140
3. Processos pendentes ao final do período:	67
4. Total de bens patrimoniais baixados	15.173
5. Total de Protocolos concluídos no Hermes – Doação	91
6. Total de Protocolos concluídos no Hermes – Destruição	13
7. Total de Protocolos concluídos no Hermes – Furto	13
8. Total de Protocolos concluídos no Hermes – Substituição	134
9. Total de Protocolos concluídos no Hermes – Alienação	01
10. Total de Protocolos concluídos no Hermes – roubo	01
11. Total de Protocolos concluídos no Hermes – Substituição	01

**Seção de Tombamento**

Tombamentos no sistema – Capital/Interior	924
Quantidade de bens tombados por unidades Capital/Interior	24.591

**PLAQUETEAMENTO – FIXAÇÃO DE PLAQUETAS EFETIVADAS DURANTE O ANO**

<b>Capital</b>	7.470
<b>Interior</b>	7.000
<b>TOTAL</b>	14.470

**PLAQUETEAMENTO – EM ANDAMENTO (aproximado)**

<b>Capital</b>	2.247
<b>Interior</b>	3.694
<b>TOTAL</b>	5.941

Expedientes que entraram na seção	797
Expedientes que saíram da seção (saída e arquivo)	780
Informações	797

**Divisão de Administração de Materiais**

A Divisão de Administração de Materiais é responsável pela:

- Elaboração de Termo de Referência de novas licitações;
- Análise de Amostras;
- Gestão de Atas de Registro de Preços;
- Gestão de Contrato de Carimbos;
- Gestão de Contrato de Serviços Gráficos;
- Gestão de Contrato de Encadernação;

- Compras de Materiais;
- Recebimento de Materiais;
- Controle de Estoque;
- Emissão de Requisições;
- Planejamento de Rotas de Viagens;
- Entrega e Recolhimento de Materiais – Capital e Interior – Divisão de Administração de Materiais;
- Entrega e Recolhimento de Materiais – Divisão de Controle Patrimonial.
- Entrega de Materiais Divisão de Manutenção - DEA
- Controle de terceirizados da Divisão de Administração de Materiais;
- Controle dos Veículos da Divisão de Administração de Materiais;

<b>Relatório de Atividades - 2017</b>	
Ofícios	355
Informações	467
Gestão de Atas	35
Gestão de Contratos	3
Pedidos Fornecimento Hermes	355
Laudos Recebimento	325
Entrada de Expedientes	2.068
Saídas de Expedientes	1.993
Rotas de Viagens Interior - Caminhão	40
Rotas de Viagens Interior - Furgão	44
Rotas de Capital	12
Requisições emitidas	2.865
Termo de Referência	22
Entrada de Itens em estoque	1.942.407
Saída de Itens em estoque	1.830.861

## 2018

### *Macro realizações do Departamento do Patrimônio*

**1. Implantação da Gestão de Riscos** – A plena satisfação das finalidades pretendidas nos processos administrativos impõe à instituição a implementação de sistema de gestão de riscos em razão dos fatores internos e externos que podem trazer embaraços ou mesmo impedir a concretização dos objetivos, ou mesmo riscos de responsabilização do administrador.

Neste escopo foi implantada a metodologia desenvolvida pelo *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO)*, notadamente atualização COSO II - Gerenciamento de Riscos Corporativos - Estrutura Integrada, com apoio dos conceitos orientados pela ABNT-ISO 31000 (SEI **0080235-82.2017.8.16.6000**), que consistiu:

- Sensibilização dos interessados para a formação de um ambiente favorável à aceitação comum pelas diversas áreas envolvidas, com palestra ministrada aos Chefes das Seções;
- Mapeamento dos processos a serem submetidos ao gerenciamento de riscos, que permitiu um melhor conhecimento dos nossos processos;
- Retificação dos processos para aumentar a sua eficiência, retirando etapas inúteis e alterando a ordem de alguns procedimentos;
- Identificação dos riscos, eventos e suas causas que podem impactar no processo;
- Definição dos riscos quanto a sua probabilidade de ocorrência e o impacto sobre o projeto;
- Definição da matriz de risco;
- Acompanhamento e tratamento dos riscos.

**2 Projeto Lean** – Implementação de metodologia de planejamento de ações, fundamentado na “filosofia Lean”, gestão focada na melhoria contínua e na redução de desperdícios em algumas áreas, como, por exemplo, no transporte, no armazenamento, no processamento administrativo, entre outras, buscando além da economia de recursos, a qualidade dos serviços e redução de tempo para o atendimento das demandas.

- Realizadas apresentações para as Divisões sobre o escopo do projeto e o que se esperava das Divisões e dos servidores;
- Realizado o reaproveitamento do mobiliário do Fórum Criminal e Juizados Especiais de Curitiba com economia de cerca de R\$ 3.000.000,00 (três milhões de reais) – meta de redução de desperdícios;
- Gestão compartilhada – estabeleceu-se um canal para os servidores e estagiários apresentarem propostas de melhorias às rotinas de trabalho e de práticas mais sustentáveis, as quais são analisadas e premiadas a melhor sugestão do mês com elogio funcional. As propostas apresentadas são estudadas, buscando-se a implementação daquelas que trouxerem benefício para a administração;
- Estabelecidas metas de melhorias pelas Divisões, as quais são acompanhadas, SEI **0020837-73.2018.8.16.6000**;

- Implantada melhoria de layout no almoxarifado, permitindo um fluxo uniforme desde a entrada do material até a expedição, identificando e ordenando os produtos para uma consulta mais rápida;
- Estabelecidas rotinas de controle de entradas e saídas do estoque;
- Inventários de estoque periódicos, para corrigir as diferenças entre o inventário físico e os registros do controle de estoques;
- Planejados os períodos de compra, com a identificação da rotatividade dos itens em estoque, avaliações periódicas das quantidades e previsões de fornecimento para evitar o excesso de estoque;
- Maior reaproveitamento de mobiliários devolvidos pelas unidades. Os móveis passíveis de reaproveitamento vêm sendo limpos com produtos químicos e reembalados. Tal cuidado vem contribuindo para que as unidades demandantes recebam os mobiliários com satisfação e evita danos no armazenamento e transporte;
- Estabelecido plano de ação para a Seção de Alienação e Baixa de Bens para solucionar uma falha histórica no processamento das doações (SEI - 0025050-25.2018.8.16.6000);
- Realizados inventários para se chegar a um maior conhecimento dos bens e quantitativos, inclusive com a utilização de servidores não lotados na DAM e com o auxílio do Núcleo de Controle Interno, sendo adequado o quantitativo encontrado com o registrado no SISTEMA HERMES;
- Promovido estudo dos materiais do catálogo, sendo reduzido o número de itens de modo que somente sejam adquiridos os imprescindíveis. Tal medida além de trazer economia para os cofres públicos vai ao encontro das políticas de sustentabilidade ambiental e eficiência na prestação do serviço;
- Os itens obsoletos foram inativados e serão objeto de doação para Secretaria de Educação e para o Centro de Educação. Também se constatou consideráveis itens de copa e limpeza em desuso estoque que foram encaminhados para o DGST que providenciará a sua utilização;
- A redução dos itens em catálogo e a futura contratação da entrega terceirizada aumentará a frequência de entregas nas Comarcas, que hoje é trimestral, fato que levará a uma redução dos estoques nas pontas, com economia para os cofres públicos.

**3. Projeto Lean Administrativo** – Continuidade do Projeto Lean, o Lean Administrativo se direcionou mais na melhoria contínua dos processos administrativos, sendo implementado o incentivo à

apresentação pelos servidores e estagiários de melhorias às rotinas de trabalho e práticas mais sustentáveis, além do estabelecimento de metas para o ano corrente.

**4. Inventário Descentralizado** - realizada campanha de conscientização, com desenvolvimento de vídeo institucional e adquiridos adesivos para ajudar na realização da tarefa, alcançando-se a adesão de 99,83% das unidades. O inventário descentralizado anual será a **ferramenta para se alcançar e manter atualizada a realidade patrimonial e contábil** do patrimônio do Tribunal de Justiça.

**5. Cotação eletrônica para contratação de empresa por dispensa de licitação**, aumentando a participação de empresas e trazendo mais transparência ao procedimento.

**6. Implantação do Programa 5+5S** – A metodologia desenvolvida pela Corregedoria Geral de Justiça foi implantada no Departamento do Patrimônio, sendo incorporados os 10 sentidos (Utilização, Ordenação, Limpeza, Asseio e Saúde, Disciplina, Determinação de União, Treinamento, Economia e Combate aos Desperdícios, Princípios Morais e Éticos, Responsabilidade Social) ocorrendo uma melhora na organização de trabalho.

Uma das etapas do processo consiste em identificar os materiais desnecessários, o que levou ao recolhimento de grande quantidade de material de escritório e de mobiliários.

**7. Implantação da análise crítica de termo de referência**, pesquisa de Mercado, justificativas do setor requisitante, nos termos recomendados pelos órgãos de controle.

**8. Melhorias no Barracão da Flávio Dallegrove:**

- Realizada a pintura externa, com colocação de iluminação;
- Realizada pintura das salas de trabalho e das partes internas do barracão que apresentavam sinais mais evidentes de deterioração;
- Realizada a readequação elétrica, sendo retirada a fiação solta;
- Instalação de persianas e pisos laminados nas salas de trabalho;
- Solicitada a vistoria e adequações do imóvel às normas de prevenção à incêndio, considerando a característica do imóvel e dos bens armazenados que por si só aumentam o risco de incêndio (SEI 0071400-71.2018.8.16.6000);
- Iniciado procedimento de contratação de seguro para o imóvel;
- Realizado curso de brigadistas para servidores da DAM e DCP (SEI 0038135-78.2018.8.16.600);



- Instaladas câmeras de vigilância com controle à distância;
- Readequada a área do almoxarifado de bens de consumo, sendo gradeada a área com bens miúdos e restringido o acesso ao local;
- Instalado WI-FI no barracão para permitir a utilização de leitores de código de barra;
- Acompanhamento constante das goteiras e solicitação rápida de reparo.

**9. Atualização e padronização das minutas editalícias;**

**10. Grupo de estudos para padronização e editais e Termo de Referência;**

**11. Atualização da metodologia de cotação de preços;**

**12. Assinatura digital dos contratos e aditivos;**

**13. Novo procedimento para o recebimento de traduções;**

**14. Revisão periódica de cláusulas de contrato e caderno de penalidades;**

**15. Desenvolvimento de site da internet com os documentos e links úteis para os usuários e servidores.**

**16. Regulamentação de locações e atualização de instruções normativas.**

**17. CURSOS REALIZADOS PELOS SERVIDORES:**

1 – Congresso de Pregoeiros

2 - “**Noções Básicas e Novidades no Pregão e nas Contratações Públicas**”-TJPR- capacitação realizada com instrutores do Departamento, **sem custo para o Tribunal**, realizado nos dias 22 e 23 de maio de 2018, replicando conhecimentos adquiridos no Congresso de Pregoeiros, sendo capacitadas **43 pessoas**, entre servidores e estagiários (SEI 0025976-06.2018.8.16.6000).

3 - **GESTÃO DE ALMOXARIFADO NO SETOR PÚBLICO COM ÊNFASE EM PLANEJAMENTO DE ESTOQUES**- capacitação realizada com instrutores do Departamento, **sem custo** para o Tribunal, replicando conhecimentos adquiridos no curso promovido pela Gestão Treinamento, sendo capacitadas **77 pessoas**, entre servidores e estagiários de diferentes Departamentos (SEI 0060174-69.2018.8.16.6000); “Treinamento de procedimento de evacuação”;

4 - Fraude em Licitações – EGP Online (TCE-PR);

5 - Gestão e Fiscalização de Contratos – EGP Online (TCE-PR);

6 - Gestão de Risco na Contratação Pública – Instituto Negócios Públicos;

7 - Termo de Referência e Projeto Básico;

8 - Corrupção e Contratação Administrativa.

9 - Gestão Judiciária Sustentável TJPR;

10 - Gestão Patrimonial no Setor Público;

11- Políticas públicas em tempo de crise Novas soluções;



## 18. Gestão ambiental

- \* CERTIFICAÇÃO DE UNIDADE SUSTENTÁVEL – Recebido o título de Unidade Sustentável Certificada pela Comissão de Gestão Socioambiental CASA-TJPR, com a premissa de que “esta unidade cumpre com as determinações de sustentabilidade prevista no Decreto Judiciário nº 828/2017 e no Decreto Judiciário nº 524/2018”;
- \* Implantação da separação de lixos, com a utilização de ilha de lixeiras de uso coletivo para o departamento;
- \* Programa de utilização de canecas e copos reutilizáveis, restringindo a utilização de copos descartáveis às áreas com circulação de público externo;
- \* Utilização de fonte “Ecofont” e frente e verso nos impressos;
- \* Reaproveitamento de materiais, com ilha de separação dos materiais recolhidos das unidades;
- \* Racionalização consumo de energia, com a implantação do Projeto “Seja uma Semente”.

## Assessoria Jurídica

1- Apresentou propostas que resultaram na publicação de atos normativos para:

- Procedimentos de doação, incorporação e substituição de bens em garantia **(SEI 0013717-13.2017)**;
- Procedimentos de locações, com a instituição de minutas-padrão para o contrato de locação **(SEI 0012550-92.2016.8.16.6000)**;
- Manual de procedimentos contábeis **(SEI 0005867-05.2017.8.16.6000)**;
- Almojarifado das unidades de estoque. **(SEI 0035360-90.2018.8.16.6000)**;

2- Compôs grupos de trabalho com intensa atuação:

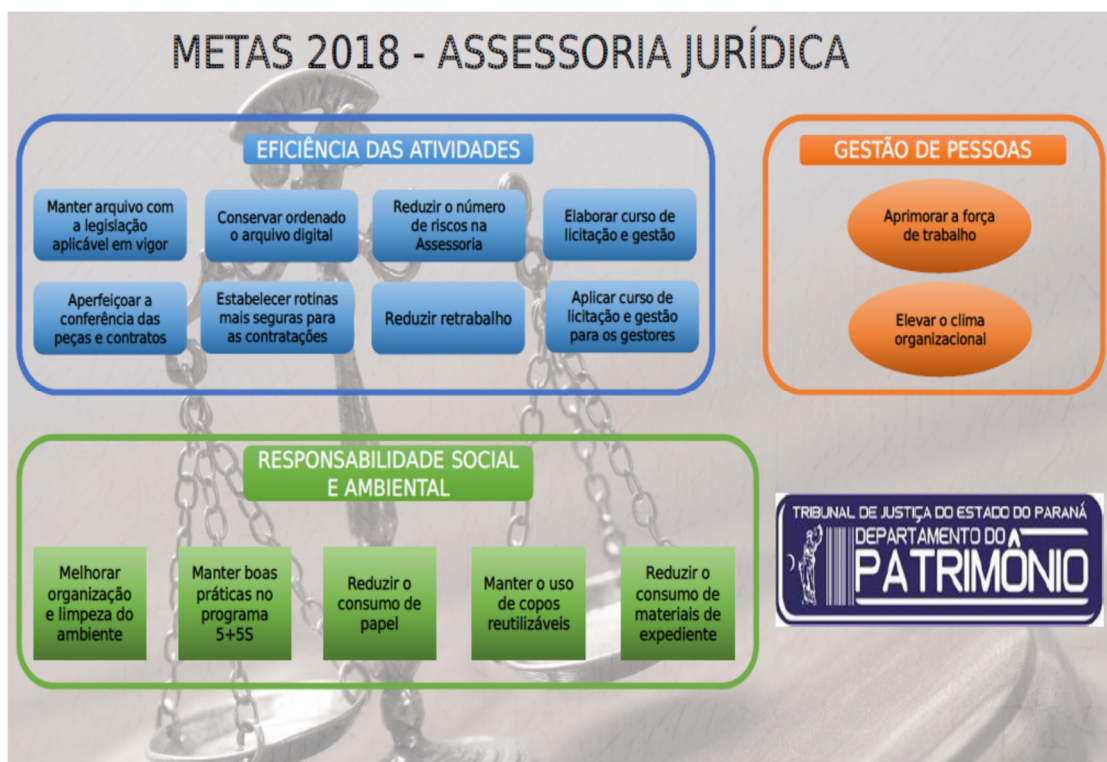
- Revisão e atualização das minutas de editais, com o fim de instituir minutas padronizadas;
- Revisão das penalidades dos editais de licitação;

- Projeto gestão por competência, atuando diretamente na elaboração de curso de licitação e gestão de contratos, com previsão de aplicação em janeiro de 2019 para os servidores do Patrimônio;
- Elaboração de vídeos institucionais para divulgação de inventário descentralizado; controle de bens patrimoniais e requisição de bens de consumo;
- Estudos e apresentação de minuta de decisão para sedimentação de entendimento da Administração do Tribunal acerca do tratamento diferenciado de ME/EPP;
- Estudos para realização e implementação de credenciamento, com destaque para os credenciamentos efetivados com sucesso para os objetos: Material reciclado das unidades Administrativas e Judiciárias do Tribunal na capital e interior do Estado; Programa Jovens Promissores a vagas de aprendizagem, emprego ou estágio;
- Proposta de Decreto Estadual para regulamentar “Tempo de Prorrogação Automática”, como opção de encerramento do pregão eletrônico;

3- Atuou em conjunto com os setores requisitantes, com destaque para os procedimentos, que resultaram na tramitação de expedientes para contratação de empresa especializada:

- para prestação de serviços de transporte terrestre de bens, visando a otimização das entregas dos pedidos realizados via Sistema Hermes pelas Unidades Judiciárias;
- para locação de veículos da frota, procedimento que visa modernizar a gestão da frota;
- para seguro dos barracões e dos estoques;
- locação de imóvel para Fórum Criminal de Londrina;
- para concurso de Provas e Títulos para Outorga de Delegações Notariais e Registrais.

<b>Produtividade 2018</b>	
Parecer	801
Minuta de Decisão	770
Informação/Manifestação	173
Instrumento de Contrato	63
Apostilas	11
Termo Aditivo	121
Termo de Doação	150



### *Assessoria Administrativa*

#### **RELATÓRIO DE PRODUTIVIDADE 2018**

- **Minutas de contratos pertinentes ao Departamento.**

Expedientes para colher assinatura do Presidente: 815

Expedientes para colher assinatura da Secretária: 15

- **Solicitação de Diárias de servidores da Divisão de Administração de Materiais e Divisão de Controle Patrimonial**
- Divisão de Administração de Materiais: 49 solicitações
- Divisão de Controle Patrimonial: 42 solicitações
- **Controle e revisão de Despachos de Homologação Presidencial** Revisão dos despachos para assinatura do Presidente das Comissões de Licitação: Total de 97 despachos.

#### **Atestados de Capacidade Técnica**

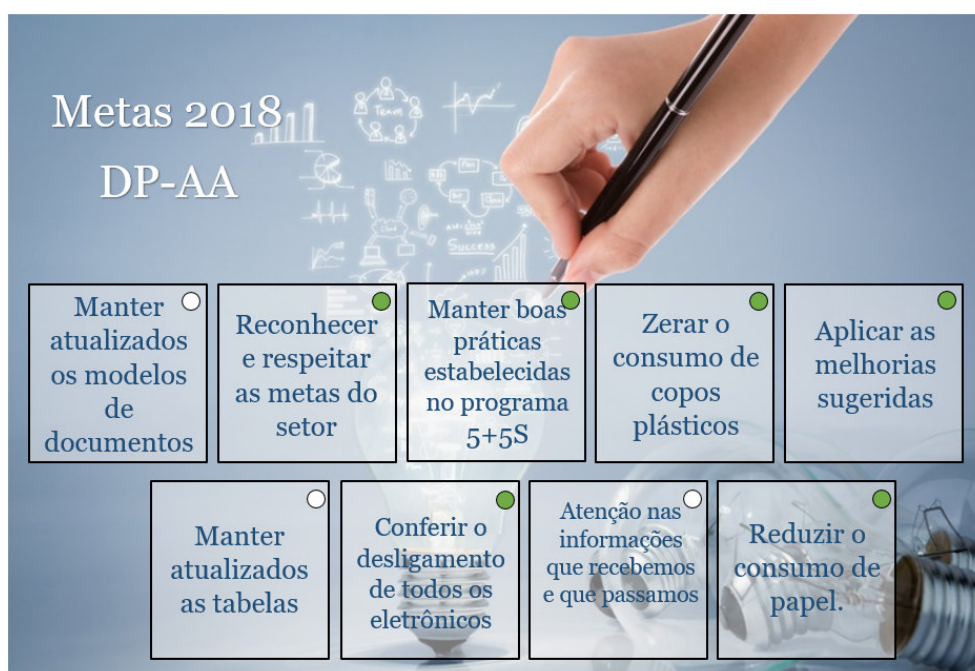
- Foram emitidos e enviados para as empresas solicitantes: 43 Atestados de Capacidade Técnica.

**Publicações no site do Banco do Brasil.**

- Publicação de Pregões Eletrônicos: 101 no Total
- Publicação de Dispensa de Licitação – Carta Proposta: 22
- Publicação de Alteração de Pregoeiros: 8
- Publicação de Licitações Suspensas: 8
- Publicação de Licitações Revogadas: 3
- Publicação de Licitações Canceladas: 1

**Controle de Extratos e Editais para assinatura da Diretora.**

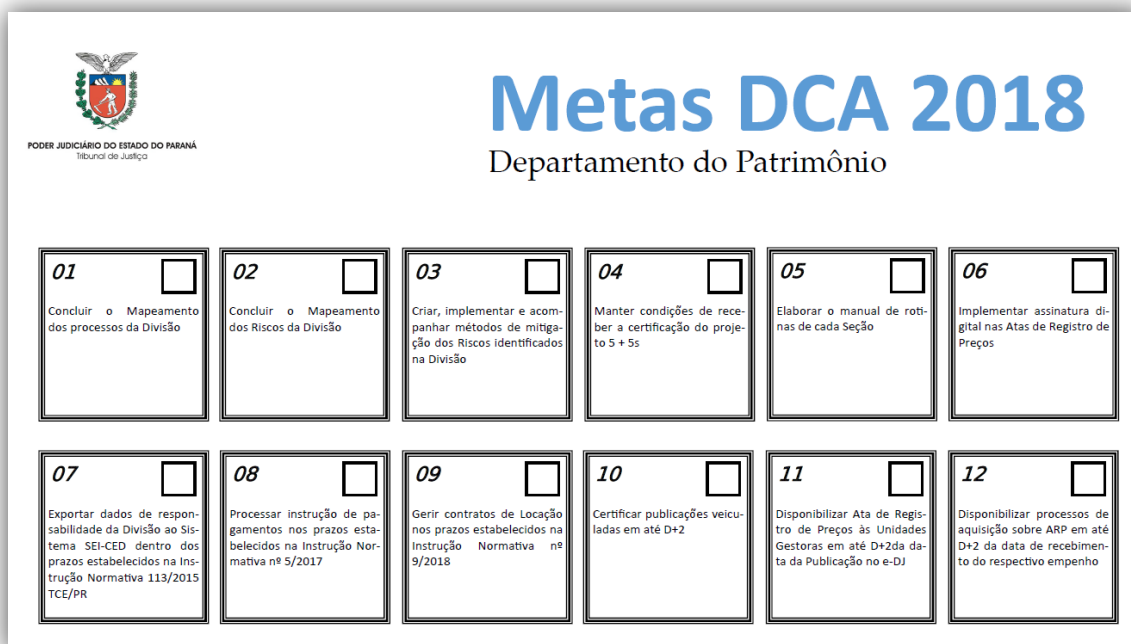
- Total de Extratos: 145
- Total de Editais: 69

***Divisão de Contratos e Atas de Registro de Preços***

Em 2018 foram realizados: 700 matérias veiculadas no e-DJ, mais de 100 atas de Registro de Preços vigentes, gerando cerca de 1.100 processos de aquisição processados, 38 Contratos de Locação, 85 Cessões de Uso, 26 Concessões de Uso, 760 pagamentos realizados, cerca de 1.800 cadastros realizados e exportados ao Sistema SEI-CED do TCE/PR

**METAS 2018 – DP-DCA**

1. Elaborar o manual de rotinas de cada Seção - REALIZADO -Redução do Risco de continuidade de execução das tarefas e da eficiência do setor.
2. Implementar assinatura digital nas Atas de Registro de Preços - REALIZADO - Redução de tempo, redução do risco de adulteração do texto da ata por empresas sediadas fora de Curitiba; redução do risco de edição de Atas para Publicação no Diário da Justiça e aumento do prazo efetivo de aquisição para Unidades Gestoras, com a alteração da data de início de vigência, que passou a ser a data de publicação.
3. Exportar dados de responsabilidade da Divisão ao Sistema SEI-CED dentro dos prazos estabelecidos na Instrução Normativa 113/2015 TCE/PR - REALIZADO - Para a exportação de dados SEI-CED, corrigiu-se a data de corte das contratações para a data de publicação e não da assinatura da autorização da despesa. Redução do risco de não conseguirmos realizar a exportação tempestiva ao Sistema SEI-CED – TCE/PR.
4. Processar instrução de pagamentos nos prazos estabelecidos na Instrução Normativa nº 5/2017 – REALIZADO.
5. Gerir contratos de Locação nos prazos estabelecidos na Instrução Normativa nº 9/2018 - REALIZADO - implementado novo procedimento para as incidências, com a participação mais efetiva do fiscal do contrato.
6. Certificar publicações veiculadas em até D+2 - REALIZADO
7. Disponibilizar Ata de Registro de Preços às Unidades Gestoras em até D+2 da data da Publicação no e-DJ - REALIZADO
8. Disponibilizar processos de aquisição sobre ARP em até D+2 da data de recebimento do respectivo empenho - REALIZADO
9. Padronizar o processo de bloqueio e acesso ao Sistema Hermes – módulo de Registro de Preços, com perfil de gestor - REALIZADO - Redução do Risco de Segurança, a partir do controle de acessos com perfil de gestor, que passou a ser solicitado exclusivamente pelo Usuário Gestor, para o DP-DCA, que centralizou a emissão de SAL
10. Pedidos de Fornecimento pelo Sistema de Registro de Preços autorizados em 100% por assinatura eletrônica, sem impressão em papel. - REALIZADO PARCIALMENTE - falta implementar autorização presidencial.



### *Divisão de Compras*

Principais melhorias implementadas na Divisão de Compras:

- Cotação eletrônica para contratação de empresa por dispensa de licitação, aumentando a participação de empresas e trazendo mais transparência ao procedimento;
- Desenvolvimento de site da internet com os documentos e links úteis para os usuários e servidores.
- Desenvolvimento de novo procedimento para recebimento de traduções, com a criação de e-mail institucional e implementação de assinatura digital, agilizando o processo.

### **RELATÓRIO DE PRODUTIVIDADE 2018**

#### **Estatísticas SEI:**

Processos gerados no período: 137

Processos com tramitação no período: 2.806

Processos com andamento fechado na unidade ao final do período: 2.747

Processos com andamento aberto na unidade ao final do período: 59

Documentos gerados no período: 5.455

Documentos externos no período: 12.949

**Dispensas e Inexigibilidades processadas pela Divisão:**

Dispensas de Licitação: 48

Contratação de serviços de tradução e versão: 336

Inexigibilidades (exceto traduções e versões): 24

**Processos Administrativos contra Empresa iniciados pela Divisão: 113**

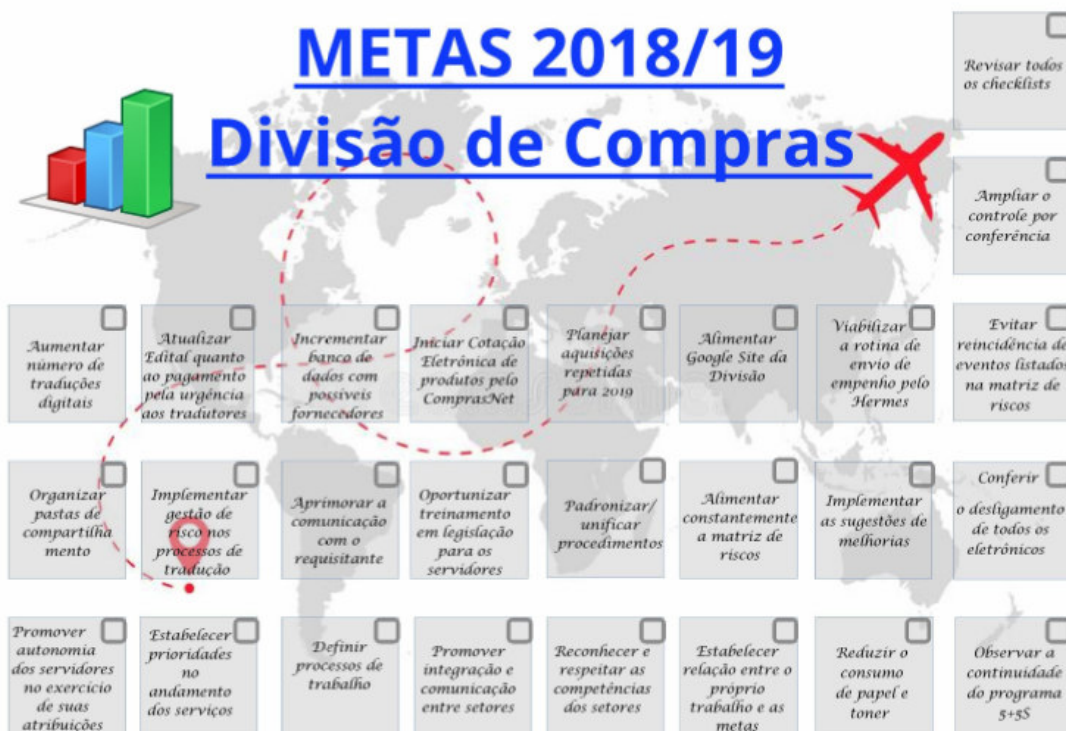
**Instruções de pagamentos: 914**

**Envio de notas de empenho: 1.019**

**MELHORIAS ADMINISTRATIVAS IMPLEMENTADAS NO PERÍODO**

- Desenvolvimento de novo procedimento para recebimento de traduções por e-mail, com assinatura digital, agilizando o processo e diminuindo custos;
- Emissão de empenho estimativo em nome de cada tradutor, reduzindo consideravelmente o volume de trabalho envolvido;
- Cotação eletrônica em duas plataformas (Banco do Brasil e ComprasNet), para contratação de empresa por dispensa de licitação, aumentando a participação e trazendo mais transparência ao procedimento;
- Desenvolvimento de site da internet com os documentos e links úteis para os usuários e servidores;
- Implementação imediata do novo limite legal para dispensas por valor, por iniciativa da Divisão de Compras, aumentando o volume de dispensas e diminuindo o número de licitações de baixo valor;
- Desenvolvimento de projeto de capacitação de servidores do Departamento do Patrimônio, relativo a contratações públicas, junto à consultora contratada pelo TJPR, professora Acácia, a Divisão de Análise e Gerenciamento de Requisições e a Assessoria Jurídica do Departamento do Patrimônio.





### Divisão de Análise e Gerenciamento de Requisições

Com a implementação do mapeamento de processos, várias rotinas foram alteradas para melhorar a eficiência do setor, entre as quais cito:

- Realização de cotação prévia para os processos de dispensa de licitação, enviando-os ao Departamento Econômico e Financeiro para realização do pré-empenho antes do processo ser enviado para publicação da dispensa. Dessa forma, o expediente chega na Divisão de Compras já com a indicação do valor máximo para a dispensa e da rubrica orçamentária.
- Para a cotação de preços para procedimentos licitatórios, a prática de aproveitamento de preços apenas de fornecedores que se encontram em regularidade fiscal foi abolida, conforme documento SEI Despacho DP-D 2031973, não sendo mais consultadas as certidões que comprovam essa regularidade, o que reduziu o tempo de trâmite de um expediente em etapa de cotação de preços.
- Elaboração dos termos de referência para procedimentos licitatórios paralelamente à cotação de preços.
- Implantação nos procedimentos realizados pela DAGR, no ano de 2018, *checklists* para melhor detecção dos riscos e objetivando reduzi-los ainda mais.
- Reavaliado o procedimento de cotação de preços a fim de se evitar preços de referência muito acima ou muito abaixo dos preços de mercado. Protocolo nº 0014624-51.2018.8.16.6000 - Ata

03/2018 (documento SEI 2731031), onde foram registrados os novos procedimentos para cotação de preços, além das orientações presentes na Instrução Normativa nº 05/2014 e os acórdãos do TCU que abordam o tema pesquisa de preços, notadamente os de nºs 2.943/2013, 3.516/2007, 2.136/2007, 4.952/2012 e 8.514/2017.

- Definido o critério para determinação do preço de referência para os procedimentos de dispensa de licitação.
- Para os termos de referência, após apontamentos do Núcleo de Controle Interno, foram exigidas dos setores requisitantes justificativas mais detalhadas para as compras/contratações, inclusive quanto aos quantitativos e a escolha, por exemplo, do sistema de registro de preços para a licitação.
- Estabelecidas metas para a DAGR para o ano de 2018, tendo sido registradas vinte e uma metas, das quais pelo menos sete podem ser consideradas totalmente atingidas e as demais, ainda em andamento, com 80% a 90% da meta atingida.
- A partir do projeto de gestão por competências, foi elaborado, em conjunto com a Divisão de Compras, formulário e fluxograma dos pedidos de compras/contratações, sendo que o formulário foi disponibilizado no link <https://sites.google.com/site/divisaodecomprastjpr/home/formulario> e deverá ser preenchido pelos setores requisitantes. Também foi elaborada lista de setores que solicitam compras/contratações com mais frequência e quais objetos são solicitados, e tabela das compras e contratações processadas pela DAGR em 2018. Todos os documentos foram incluídos no SEI 0055845-14.2018.8.16.6000. Principais Normativos que regem as atividades da unidade: Regimento Interno do TJPR, Regulamento da Secretaria do TJPR, Lei Estadual nº 15.608/2007, Lei Federal nº 8.666/1993, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Estadual nº 2.474/2015, Lei Federal nº 12.846/2013, Instrução Normativa 5/2014/MPOG, Instrução Normativa nº 2/2017/TJPR, Decretos nºs 374/2017 e 533/2017/TJPR, Ordem de Serviço nº 243/2017/TJPR


**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ**  
 DEPARTAMENTO DO PATRIMÔNIO  
 DIVISÃO DE ANÁLISE E GERENCIAMENTO DE REQUISIÇÕES

METAS 2018



<b>1</b> Concluir cotações em, no máximo, 22 (vinte e dois) dias corridos, sem necessitar de mais 10 (dez) dias corridos, conforme 0707087. Percentual atual: 86,24%.	<b>2</b> Reduzir o número de cotações concluídas após o prazo de 22 (vinte e dois) + 10 (dez) dias corridos. Percentual atual: 5% de cotações finalizadas após o prazo.	<b>3</b> Concluir as especificações em, no máximo, 07 (sete) dias corridos. Percentual atual: 91,18%.	<b>4</b> Concluir os termos de referência em, no máximo, 07 (sete) dias corridos. Percentual atual: 92,64%.	<b>5</b> Estabelecer rotinas mais seguras para compra de passagens (utilização dos checklists).	<b>6</b> Melhorar rotinas de conferência de processos utilizando checklists).
<b>7</b> Reduzir retrabalho.	<b>8</b> Manter atualizados os modelos de documentos, tanto no SEI quanto nas pastas da DAGR.	<b>9</b> Manter boas práticas estabelecidas no programa 5+5S.	<b>10</b> Reduzir o consumo de papel.	<b>11</b> Zerar o consumo de copos plásticos.	<b>12</b> Implementar Gestão de Risco em todos os processos da DAGR.
<b>13</b> Reduzir o número de riscos na DAGR. Atualmente: 64.	<b>14</b> Reduzir a incidência de riscos na DAGR. Em 2018, até o momento, foram 03 (cinco) registros de ocorrências.	<b>15</b> Reduzir as solicitações de materiais de expediente.	<b>16</b> Melhorar a organização das mesas individuais.	<b>17</b> Separar os livros constantes da estante da DAGR e destinar aqueles que não forem úteis a Divisão a outro setor ou à biblioteca do TJPR.	<b>18</b> Melhorar limpeza dos pisos, mesas e salas.
<b>19</b> Aplicar as melhorias sugeridas por servidores e estagiários, quando cabíveis.	<b>20</b> Reduzir o tempo de trâmite de processos de pagamento.	<b>21</b> Treinar os servidores em procedimentos realizados pela Chefia de Divisão, para melhorar o andamento das substituições eventuais.			

*Divisão de Administração de Expedientes*

METAS DP-DAE 2018

Manter boas práticas do Programa 5+5s – uma prática que gera resultados	Manter a produtividade elevada	Continuar cumprindo o prazo estabelecido pela DP-DAE para expedição de correspondências	Continuar cumprindo o prazo estabelecido pela DP-DAE para cadastro usuário externo e coleta de assinatura (donatários, cessionários)	Reduzir o retrabalho por meio da melhoria contínua – Procedimento kaizen	Continuar cumprindo o prazo estabelecido para movimentação de documentações (clientes internos e externos)
Manutenção da metodologia de aprimoramento da gestão PDCA, visando a aceleração e aperfeiçoamento das atividades; identificação de problemas e suas causas-raiz; otimização de diretrizes de controle; envolvimento da equipe e aprimoramento dos processos	Implementar as melhorias sugeridas pelos estagiários	Reduzir o número de riscos na Divisão	Reduzir o consumo de papel	Reduzir o consumo de materiais de expediente	Manter o uso de copos reutilizáveis

METAS GESTÃO SOCIOAMBIENTAL

Divulgar o slogan "SEJA UMA SEMENTINHA VOCÊ TAMBÉM": reciclar, reduzir e reutilizar, como intuito de eliminar desperdícios (energia elétrica, água, papel toalha, material de expediente, bens permanentes, etc.)

SEJA UMA SEMENTINHA VOCÊ TAMBÉM  
DIVULGUE ESSA IDEIA!




### *Divisão de Licitações*

No decorrer do ano de 2018 foram promovidas diversas alterações e melhorias no âmbito desta Divisão, resultando em melhor aproveitamento do tempo dos servidores e agilizando o trâmite dos expedientes processados, dentre as quais se destacam as seguintes:

1. Completa revisão dos editais de pregão eletrônico, adotando-se um modelo mais conciso e padronizado, atualizando as minutas para cumprirem com as disposições mais recentes da legislação pertinente;
2. Instalação de infraestrutura de gravação e transmissão ao vivo de áudio e vídeo nas salas de Licitações deste Tribunal, aumentando a transparência das sessões, atendendo ao Disposto na Lei Estadual 19.447/2018, conforme SEI nº 0025411-42.2018.8.16.6000;
3. Reformulação do portal de licitações para dar atendimento às Leis Estaduais 19.447/2018 (transmissão ao vivo) e 19.581/2018 (íntegra dos editais de licitação na internet), conforme SEI nº 0025411-42.2018.8.16.6000 e 0048629-02.2018.8.16.6000;
4. Renovação do Acordo de Cooperação Técnica com o Banco do Brasil para utilização do sistema licitações-e, destinado à realização dos Pregões Eletrônicos e compras diretas deste Tribunal, conforme SEI nº 0036821-97.2018.8.16.6000;
5. Assinado Termo de Cooperação Técnica com Ministério do Planejamento para acesso ao sistema COMPRASNET, alternativa para eventual problema com o sistema licitações-e;
6. Utilização do sistema SICAF, do Ministério do Planejamento, disponibilizado pelo Termo de Cooperação Técnica firmado, possibilitando a verificação de documentos e dados cadastrais das empresas licitantes, agilizando os certames licitatórios;
7. Contratação de editora para publicação de extratos licitatórios e demais atos inerentes à publicidade legal, tendo em vista o término da vigência do contrato 119/2013, conforme SEI nº 0006494-72.2018.8.16.6000;
8. Dentre as 14 metas estabelecidas e acompanhadas através do SEI nº 0020837-73.2018.8.16.6000, esta Divisão já deu cumprimento às nove metas relacionadas abaixo:
  - a. Cooperar com o Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação para estabilização do novo Portal de Licitações;
  - b. Finalizar os estudos para eventual implementação do sistema COMPRASNET;
  - c. Implementar pasta de sistema para anotação de sugestões e revisão de procedimentos;
  - d. Fortalecer a revisão e correção dos procedimentos, buscando reduzir riscos e erros;
  - e. Treinar os servidores em procedimentos realizados pela chefia de Divisão, para melhorar o andamento das substituições eventuais;
  - f. Manter boas práticas do programa 5+5S;
  - g. Manter atualizados os modelos de documentos;

- h. Reduzir o consumo de papel;
- i. Zerar o consumo de copos descartáveis;

Como resultado dos esforços de gestão ambiental sustentável, esta Divisão recebeu o selo de Unidade Sustentável, vez que cumpre com as determinações de sustentabilidade previstas no Decreto Judiciário nº 828/2017 e no Decreto Judiciário nº 524/2018, emitida pela Comissão de Gestão Socioambiental do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná.

#### **RELATÓRIO DE PRODUTIVIDADE 2018**

No tocante à elaboração, publicação e acompanhamento de editais de licitação, em levantamento realizado nesta data, verificamos que foram processados nesta Divisão, durante o ano de 2018, **151 procedimentos licitatórios**, estes divididos da seguinte forma: 109 (cento e nove) na modalidade de Pregão Eletrônico, 15 (quinze) na modalidade de Pregão Presencial, 19 (dezenove) na modalidade de Concorrência e 08 (oito) na modalidade de Convite.

Dos editais na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, de um total de 109 (cento e nove) certames, **72 (setenta e dois)** encontram-se devidamente finalizados, conforme planilha de mapeamento em anexo, sendo que, **08 (oito)** foram abertos e estão em andamento, **19 (dezenove)** estão com abertura agendada, **03 (três)** estão em fase de agendamento da data de abertura, **06 (seis)** estão em fase de elaboração e/ou aprovação e **01 (um)** foi arquivado devido à superveniente perda do interesse na contratação.

Em relação aos editais na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, de um total de 15 (quinze) certames, **13 (treze)** encontram-se devidamente finalizados, conforme planilha de mapeamento em anexo, **01 (um)** está com abertura agendada e **01 (um)** está em elaboração.



Dos procedimentos na modalidade de **CONCORRÊNCIA**, de um total de 19 (dezenove) certames, **13 (treze)** encontram-se devidamente finalizados, conforme planilha de mapeamento em anexo, **02 (dois)** encontram-se em andamento, **02 (dois)** estão com abertura agendada, **01 (um)** encontra-se em elaboração e **01 (um)** foi adiado sem previsão de data para abertura.

Quanto aos certames na modalidade de **Convite**, de um total de 08 (oito) certames, **07 (sete)** encontram-se devidamente finalizados, conforme planilha de mapeamento em anexo, e **01 (um)** está com abertura agendada.

Quantitativamente, apresentamos o seguinte relatório de atividades realizadas por esta Divisão no ano de 2018:

ATIVIDADE	JAN-NOV 2018		
Licitações agendadas/republicadas	143		
Agendamento de Sessão Pública de continuidade	34		
Adiamento da data de abertura	13		
Homologações (conforme remessa de informações pelas Comissões)	108		
Minutas elaboradas	155		
Ofícios Circulares	29		
Ofícios diversos	13		
Extratos	157		
Recibo pagamento extratos Jornal Estado do Paraná	12		
Lançamentos Sistema Estadual de Informações (HERMES/SEI-CED PR)	3068		
<b>E-mails enviados e recebidos no período</b>	<b>3446</b>		
Diligências junto ao site do CREA-PR para seleção de empresas a serem convidadas para participação em certames com objeto: obras, reformas e projetos	<b>Modalidade</b>	<b>Quant.</b>	<b>Empresas selecionadas</b>
	CV	4	121
Relações expedidas / contato com representantes de empresas que apresentaram orçamento	<b>Modalidade</b>	<b>Relações expedidas</b>	<b>Empresas contatadas</b>
	PE	90	664
	PP	12	81
	CC	2	0
	CV	8	1807
	CRED	21	57
<b>TOTAL</b>		133	2609
Recebimento de envelopes nº 01 e nº 02/documentação credenciamento/documentos diversos de empresas licitantes (balcão)	<b>Modalidade</b>	<b>Quantidade</b>	
	Concorrência	46	
	Pregão Presencial	15	
	Convite	11	
	Credenciamento	38	
	Pregão Eletrônico	71	
<b>TOTAL</b>		<b>181</b>	
Arquivamentos	103		
Expedientes encaminhados ao DEF	53		
Planilhas CNJ	84		
Atualizações planilhas mantidas por esta Divisão para disponibilizar informações ao CNJ, TCE-PR, Diretorias, Secretaria do TJPR	<b>Modalidade</b>	<b>Quant.</b>	<b>Itens</b>
	CC	22	220
	CV	7	70
	CRED	4	40
	Leilão	0	0
	PP	17	170
	PE	99	990
<b>TOTAL</b>		<b>149</b>	<b>1490</b>
Questionamentos/impugnações recebidos e respondidos	228		
Atualizações página www.tjpr.jus.br (aproximadamente)	616		
Diligências/estudos para elaboração de minutas	25		
Atas de Registro de Preços e Termos Aditivos de Atas de Registro de Preços publicadas junto aos respectivos editais na página www.tjpr.jus.br	19		
Pesquisas	12		
<b>Documentos gerados no SEI/TJPR</b>	<b>3484</b>		
Número de servidores que exercem suas atividades na Divisão de Licitações.	4		
Número de estagiários que exercem suas atividades na Divisão de Licitações.	3		

## Metas DP-DL 2018

		Presidente do Tribunal de Justiça: Desembargador Renato Braga Bettega Secretária do Tribunal de Justiça: Maria Alice Carvalho Panizzi Diretora do Departamento do Patrimônio: Mariana da Costa Turra Brandão Chefe da Divisão de Licitações: Pedro Luiz Pilatti Nicolau				
1. <input checked="" type="checkbox"/>	2. <input checked="" type="checkbox"/>	3. <input checked="" type="checkbox"/>	4. <input type="checkbox"/>	5. <input type="checkbox"/>	6. <input type="checkbox"/>	7. <input type="checkbox"/>
Cooperar com o DTIC para a estabilização do novo Portal de Licitações;	Finalizar os estudos para eventual implementação do sistema COMPRASNET;	Implementar pasta de sistema para anotação de sugestões e revisão de procedimentos;	Atualizar as minutas de Pregão Presencial e Concorrência (cantina);	Reduzir o número de editais concluídos após o prazo de 05 (cinco) dias úteis;	Aprimorar Gestão de Riscos nos processos desta Divisão;	Implementar medidas para redução no número de riscos mapeados na Divisão – Atualmente 55;
8. <input type="checkbox"/>	9. <input type="checkbox"/>	10. <input checked="" type="checkbox"/>	11. <input checked="" type="checkbox"/>	12. <input checked="" type="checkbox"/>	13. <input checked="" type="checkbox"/>	14. <input checked="" type="checkbox"/>
Fortalecer a revisão e correção dos procedimentos buscando reduzir riscos e erros;	Reduzir retrabalho;	Treinar os servidores em procedimentos realizados pela chefia de Divisão, para melhorar o andamento das substituições eventuais;	Manter boas práticas do programa 5+5S;	Manter atualizados os modelos de documentos;	Reduzir o consumo de papel;	Zerar o consumo de copos plásticos.
 PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PARANÁ Tribunal de Justiça						

### *Divisão de Controle Patrimonial*

Com a implementação do Projeto Lean foram realizadas algumas melhorias, das quais destaco as principais:

- **Inventário Descentralizado** – ferramenta que permitiu o conhecimento da realidade patrimonial do Tribunal de Justiça com a implementação de um controle mais preciso de bens;
- Colocado em dia o atendimento às requisições;
- Realizada análise e definição de perfis para atendimento;
- Estabelecidas rotinas mais seguras de entrada e saída de bens;
- Melhorias na organização dos bens em estoque;
- Implementação de rotinas mais eficientes de tombamento para tornar mais seguro procedimento e mais rápida a disponibilização dos bens.

### RELATÓRIO DE PRODUTIVIDADE 2018

#### Mudanças de novos fóruns:

- Cambé (fornecimento de mobiliário ao Fórum novo)

- Nova Fátima
- Palmas
- Rio Negro (agendado para a semana de 03/12 a 07/12/2018)
- Guaratuba (agendado para a semana de 10/12 a 14/12/2018)

**Estatizações:**

- Almirante Tamandaré
- Irati
- Piraí do Sul
- Ponta Grossa

**Mudanças e remanejamentos:**

- Cornélio Procópio - Juizados Especiais
- Francisco Beltrão - mudança de arquivo
- Pitanga - remanejamento interno em virtude de reforma

**Auxílio prestado a outros Departamentos em mudanças e remanejamentos:**

- CEJUSC
- ESEJE
- Fórum Criminal de Curitiba
- Juizados Especiais de Curitiba
- Transporte de arquivo da 1ª Vara Cível de Ponta Grossa (estatizada)

**SEÇÃO DE ALIENAÇÃO E BAIXA DE BENS**

- Processamento de 142 processos de desfazimento, sendo 122 processos de doação e 20 de destruição;
- Doação de grande parte dos bens da “Oficina” à Provopar para liberação de espaço;
- Doação de bens remanescentes no Complexo Santa Cândida à Secretaria Estadual de Educação;
- Dados estatísticos da Seção:

<b>Dados Estatísticos</b>	
Protocolos Gerados no período	52
Desocupação/Viagens/Vistorias Fórum	02
Ofícios	01
Baixa Patrimonial - TJ/Funrejus	19292 em 287 processos



Processos concluídos	124
Doações Canceladas	11
Protocolos em andamento	50
Doações Iniciadas	185

### SEÇÃO DE CONTROLE FÍSICO DE BENS EM ESTOQUE

- Pedidos de fornecimento:

Requisições entregues (atendidas):	1134
Requisições pendentes (em atendimento / prontas para atendimento):	133
Requisições indeferidas:	147
Requisições canceladas:	04
Requisições atendidas parcialmente:	270
<b>TOTAL:</b>	<b>1688</b>

- Pedidos de recolhimento:

Recolhimentos concluídos:	266
Recolhimentos cancelados:	51
Recolhimentos em aberto e em andamento:	134
<b>TOTAL:</b>	<b>451</b>

### SEÇÃO DE MOVIMENTAÇÃO CADASTRAL DE BENS

- Planejado e executado o inventário descentralizado 2018, com o seguinte resultado:

REGIONAIS	UNIDADES	FINALIZADOS	ABERTOS	NÃO INICIADOS
Região Metropolitana e Litoral	99	99	0	0
Cascavel	71	71	0	0
Foz do Iguaçu	33	33	0	0
Francisco Beltrão	55	55	0	0
Guarapuava	46	46	0	0
Jacarezinho	47	47	0	0
Londrina	107	107	0	0
Maringá	95	95	0	0
Ponta Grossa	91	91	0	0
Umuarama	56	56	0	0
Curitiba (1º grau)	117	117	0	0
Curitiba (2º grau e Secretaria)	346	344	0	2
<b>TOTAL</b>	<b>1163</b>	<b>1161</b>	<b>0</b>	<b>2</b>
	<b>100%</b>	<b>99,83%</b>	<b>0,00%</b>	<b>0,17%</b>

- Efetuado levantamento de bens para baixa a fim de regularizar e sanear as informações do sistema HERMES.

**SEÇÃO DE SOLICITAÇÃO DE BENS****SEÇÃO DE TOMBAMENTO**

<b>Seção de Tombamento - 2018</b>	
Tombamentos realizados - Capital / Interior	708
Quantidade de bens tombados por unidade Capital / Interior	11670
Valor total dos bens tombados	R\$ 16.237.132,12

<b>Tombamentos no Estoque com Plaqueamento - DCP</b>	
Tombamentos para o estoque	118
Quantidade de bens tombados por unidade no Estoque- DCP	4055
Valor total dos bens tombados para o estoque	R\$ 2.545.968,23

<b>Plaqueamentos Efetivados (Qtd. Bens)</b>	
Estoque	4055
Capital Diversos	694
<b>Capital Total</b>	<b>4749</b>
Cascavel	3915
Londrina	1569
Guarapuava	132
Maringá	592
Ponta Grossa	718
<b>Interior Total</b>	<b>6926</b>


<b>Plaqueamentos - Em Andamento (Qtd. Bens)</b>	
Cascavel	760
Londrina	151
Guarapuava	338
Maringá	286
Ponta Grossa	171
<b>Total</b>	<b>1706</b>

<b>Expedientes</b>	
Expedientes que entraram na seção	603
Expedientes que saíram da seção (aproximado)	603
Total de Informações realizadas	603

**Metas DCP 2018**

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ  
DEPARTAMENTO DO PATRIMÔNIO

Presidente do Tribunal de Justiça: Desembargador Renato Praga Dettga  
Tribunal de Justiça: Maria Alice Carvalho Panizzi  
Diretora do Departamento do Patrimônio: Mariana da Costa Turra Brandão  
Chefe da Divisão de Controle Patrimonial: Caue Basso Pucci

1	x	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Concluir inventário interno dcp (estoque e seções)		Colocar em dia atendimentos requisições	Concluir análise e aplicar perfis de requisitante	Melhorar cadastros de tombamento	Concluir inventário descentralizado 2017	Preparar e executar inventário descentralizado 2018	Acabar definitivamente com pedidos via sei e mensageiro	Estabelecer rotinas mais seguras de entrada e saída de bens	Organizar bens no estoque conforme boas práticas (ffio, 5s, etc)	Aperfeiçoar o fluxo do tombamento
11		12	13	14	15	16	17	18	19	20
Cumprir cronograma de inaugurações		Acondicionar amostras no mezanino	Inservíveis "em transição" nas vagas a	Implementar gestão de risco em todos os processos da dcp	Atualizar rotinas de tombamento para agilizar disponibilidade dos bens	Consertar empilhadeiras	Diminuir o volume de bens oficina	Devolver ao fórum criminal inquérito policial alojado na dcp	Instalar balcões de conferência e copa dcp	Instalar piso laminado nas salas administrativas
21		22	23	24	25	26	27	28	29	30
Atualizar rotinas de acondicionamento conforme boas práticas		Concluir pinturas das paredes internas	Alienar equipamentos e empilhadeiras velhas que tomam espaço do estoque	Melhorar limpeza dos pisos, mesas e salas	Alienar enceradeiras, fax, aspiradores de pó	Colocar em dia plaqueamento em todo o estado	Identificar e baixar itens extraviados	Estabelecer rotinas de inventário anual e de amostragem do estoque	Melhorar segurança x política de acesso à central	Adquirir 1 veículo passeio e 1 utilitário novo
31		32	33	34	35	36	37	38		
Remanejar novos servidores para atuar na dcp		Pôr em prática oficina de pequenos reparos	Separar bens acionados em garantia dos bens em estoque	Reduzir e administrar goteiras no telhado	Exigir uso de epi's adequados às rotinas de estoque	Exigir da contratada um melhor controle de frequência de terceirizados	Melhorar tempo de tramitação das licitações dcp	Estabelecer controle rígido das ferramentas e caixas de ferramentas.		

### Divisão de Administração de Materiais

Com a Implantação do Projeto Lean foram realizadas várias melhorias, como alterações de layout de estoque e procedimentais, dentre as quais destaca-se:

#### 1. Capacitação dos recursos humanos lotados na DAM em gestão de estoques e processos, planejamento, entre outros.

Descrição: No expediente 0071620-06.2017.8.16.6000 foi apresentada a demanda por qualificação na área de Gestão de Almoarifado para servidores do Departamento do Patrimônio, sendo sugerida a capacitação de alguns servidores com a contrapartida de que os mesmos ministrem curso interno de multiplicação. Do curso participaram os servidores Antonio Monteiro, Deives D. Pinto, Leonel Pedralli, Luis Mendes de Souza e Norberto Reis Filho.

A partir dessa capacitação, foi realizada a replicação interna para servidores, estagiários e funcionários terceirizados do Departamento do Patrimônio, além de alguns servidores de outros setores do Tribunal Justiça.

A replicação do curso "Gestão de almoxarifado no setor público com ênfase em planejamento de estoques" foi realizada no dia 14/09/2018 conforme Projeto previsto, tendo sido registrada no procedimento SEI nº 0060174-69.2018.8.16.6000.

**2. Análise dos itens em estoque para reduzir a variedade disponível para requisição.**

No procedimento SEI nº 0059220-23.2018.8.16.6000, foi registrada uma série de iniciativas para adequação das rotinas de gestão e controle de estoques. Dentre elas, foi proposta a redução do catálogo de materiais, a partir da inativação dos itens constantes das planilhas 3341434 e 3351082. A sugestão foi acolhida pelo Exmo. Desembargador Presidente por meio da Decisão 3386414.

**3. Estabelecimento dos níveis de estoque, utilizando técnicas de estoque mínimo, máximo e ponto de ressurgimento.**

No procedimento SEI nº 0059220-23.2018.8.16.6000 foi apresentada a planilha utilizada a partir de então por esta Divisão de Administração de Materiais para a gestão dos pedidos de compra (3331592), sendo definido:

*I - Classificação dos itens por perfil de consumo e criticidade*

Identificação do perfil de consumo dos itens em estoque, a fim de classificá-los quanto ao valor de consumo e a importância operacional pela metodologia de pareto, ou Curva ABC. O resultado desta classificação se encontra no mov. nº 3331592, no catálogo conforme perfil de consumo e curva ABC. Ressalte-se que essa classificação decorre do volume de consumo e, portanto, está sujeita a alterações ao longo do tempo.

A avaliação do consumo médio e seus respectivos valores; estoques máximos e mínimos; pontos de ressurgimento e quantidades a pedir ensejarão melhor controle das futuras aquisições.

*II. Classificação por categoria contábil e para fins de armazenamento*

Em acréscimo à classificação por valor de consumo e importância operacional, os itens que se pretende manter no catálogo ativo foram segregados conforme sua categoria contábil e categoria de armazenamento (maior similaridade dos itens), informação que facilitará o cadastramento dos materiais no sistema de registros de preços e a permitirá o melhor acondicionamento dos materiais. O resultado desta classificação se encontra disponível no doc. nº 3331591.

**4. Instituição de indicadores de desempenho que avaliem o nível de gestão de estoques.**

Iniciados procedimentos para implementação de indicadores do nível de gestão, os quais dependem de informações ordenadas obtidas a partir de uma série de ações de controle. A principal ação de controle que proverá indicadores de desempenho, é a execução de inventários periódicos. Neste ano

de 2018 foram executados 04 (quatro) inventários na Divisão de Administração de Materiais (SEI nºs 0016972-42.2018.8.16.6000, 0048854-22.2018.8.16.6000, 0059220-23.2018.8.16.6000 e 0078634-07.2018.8.16.6000). Além disso, por meio do SEI nº 0076870-83.2018.8.16.6000 foi estabelecido um calendário para execução dos inventários periódicos para o ano de 2018.

**5. Alterações no sistema Hermes para que possa ser utilizado como instrumento de gestão, disponibilizando relatórios que permitam o monitoramento da demanda, do consumo e de movimentações de materiais.**

No dia 22 de novembro de 2018 o Sistema Hermes passou a calcular automaticamente os pontos de controle de estoque, retornando os seguintes dados: consumo médio mensal, estoque mínimo, estoque máximo, ponto de pedido e quantidade do pedido.

**6. Regulamentação dos procedimentos de controle e gestão de materiais de consumo.**

Realizados estudos juntamente com a Assessoria Jurídica do Departamento do Patrimônio e elaborada minuta de regulamentação dos procedimentos de controle e gestão de materiais de consumo. A minuta foi encaminhada à Secretaria e ao Departamento de Planejamento e está tramitando no procedimento SEI nº 0035360-90.2018.8.16.6000.

**7. Controle do “prazo de validade” dos materiais em estoque.**

Iniciados procedimentos de lançamento de todas as informações de controle dos materiais de consumo, incluído o prazo de validade no SISTEMA HERMES.

**8. Reorganização do seu estoque físico, com a setorização e a sinalização adequada da localização dos materiais.**

Iniciada a reorganização do layout de estoque, a qual será concluída com a finalização do processo de baixa e desfazimento dos materiais em desuso que se encontra em fase de finalização (SEI nº 0077396-50.2018.8.16.6000 - Doação SEED - Materiais Obsoletos - Saneamento 2018 e 0045468-81.2018.8.16.6000 - Doação de Materiais Obsoletos à Creche do TJPR).

**9. Definição de critérios para realização de inventários parciais e totais no estoque da Divisão de Administração de Materiais.**

Apresentada minuta de regulamentação do procedimento de realização de inventários no âmbito da DAM (SEI nº 0075200-10.2018.8.16.6000), documento evento nº 3409238.

**10. Registro no sistema Hermes de todos os tipos de movimentos de entradas e saídas de materiais do estoque da DAM.**

Todas as movimentações de materiais são registradas exclusivamente no sistema Hermes, o que permite um real controle das entradas e saídas e do material em estoque.

**11. Alteração dos procedimentos de entrada de materiais por devolução, aprimorando os pontos de controle, de modo que sejam formalizados todos os recolhimentos de materiais, item a item.**

Disciplinados os procedimentos de devolução de materiais no SEI nº 0073705-28.2018.8.16.6000, encontrando-se detalhada nos documentos 3378238 e 3378247 as rotinas a serem observadas. A regulamentação foi informada a todos as unidades requisitantes por meio do sistema Mensageiro, doc. nº 3409326.

Tal medida trará maior controle do material e evitará desperdícios.

**12. Realização de estudos para identificar a melhor forma de categorizar os materiais, levando em consideração as características existentes no estoque.**

A categorização dos materiais foi concluída durante o processo de inventário geral para transferência de responsabilidade, registrado no SEI nº 0059220-23.2018.8.16.6000. O resultado da categorização foi registrado nos docs. nº 3331591 e 3331592.


**13. Capacitação dos recursos humanos lotados na DAM em curso de noções básicas de prevenção e combate a incêndio.**

Diante do risco de incêndio, decorrente da própria natureza combustível dos bens estocados foi realizado curso de brigadistas para servidores da DAM e DCP visando prevenir incidentes (SEI 0071400-71.2018.8.16.6000).

**RELATÓRIO DE PRODUTIVIDADE 2018**

Pedidos de Fornecimento Hermes	299
Laudos Recebimento	275
Processos Gerados na Unidade	708
Processos Recebidos no Período	1291
Rotas de Viagens Interior - Caminhão	40
Rotas de Viagens Interior - Furgão	44
Rotas de Capital	12
Requisições de Materiais Recebidas no Período	2607
Termo de Referência	24

## DEPARTAMENTO DO PATRIMÔNIO DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS



**1. Capacitação dos recursos humanos lotados na DAM em gestão de estoques e processos, planejamento, entre outros.**

**2. Análise dos itens em estoque para reduzir a variedade disponível para requisição.**

**3. Estabelecimento dos níveis de estoque, utilizando técnicas de estoque mínimo, máximo e ponto de ressuprimento.**

**4. Instituição de indicadores de desempenho que avaliem o nível de gestão de estoques.**

**5. Alterações no sistema Hermes para que possa ser utilizado como instrumento de gestão.**

**6. Criação de grupo de trabalho para auxiliar no planejamento de aquisições, que propicie a melhoria da comunicação entre os setores.**

**7. Adoção de Plano Anual de Aquisições para os materiais de consumo.**

**8. Centralização da entrada das solicitações e requisições de materiais de consumo (constantes ou não da lista), em canal único.**

**9. Definição de critérios objetivos para aquisição de materiais de consumo.**

**10. Regulamentação dos procedimentos de controle e gestão de materiais de consumo.**

**11. Utilização de campo "prazo de validade" no sistema Hermes e de métodos de saída de material.**

**12. Estabelecimento de um canal de comunicação com as unidades demandantes e os usuários.**

**13. Reorganização do estoque físico, com a setorização e a sinalização adequada da localização dos materiais.**

**14. Definição de critérios para realização de inventários parciais e totais no estoque da Divisão de Administração de Materiais.**

**15. Regulamentação do procedimento de inventário.**

**16. Formalização dos inventários por meio do sistema SEI ou pelo Hermes.**

**17. Registro no sistema Hermes de todos os tipos de movimentos de entradas e saídas de materiais do estoque da DAM.**

**18. Registro imediato no sistema Hermes dos inventários, sejam totais ou parciais.**

**19. Aprimoramento dos pontos de controle para entrada de materiais devolvidos.**

**20. Definição do apêndice ao risco pela Alta Administração em relação aos ajustes de materiais.**

**21. Justificativa dos ajustes no procedimento em que se desenvolveu o inventário.**

**22. Comunicação à área contábil e financeira sobre as diferenças encontradas no valor final do estoque.**

**23. Estabelecimento de critérios para destinação de materiais nas unidades do Tribunal e no estoque da DAM.**

**24. Alteração dos procedimentos de entrada de materiais por devolução, aprimorando os pontos de controle.**

**25. Implementar a exigência de justificativa nos pedidos de devolução de materiais.**

**26. Regulamentação dos procedimentos de devolução de materiais.**

**27. Realização de estudos para identificar a melhor forma de categorizar os materiais.**

**28. Reorganização do estoque físico, com observância das normas de prevenção e combate a incêndios.**

**29. Vistoria no Barracão por integrantes da Brigada de Incêndio do Poder Judiciário do Estado do Paraná – BIPJP.**

**30. Capacitação dos recursos humanos lotados na DAM em curso de noções básicas de prevenção e combate a incêndio.**

# METAS 2018/2019

# DEPARTAMENTO ECONÔMICO E FINANCEIRO



## DEPARTAMENTO ECONÔMICO E FINANCEIRO

### 2017

#### *Apresentação e Estrutura*

O Decreto Judiciário n. 430/2017 criou a Coordenadoria de Arrecadação e Fiscalização das Receitas dos Fundos Especiais. A Coordenadoria é vinculada diretamente ao Departamento Econômico Financeiro do Tribunal de Justiça.

Dentre as principais atividades desenvolvidas pela Coordenadoria no período compreendido entre sua criação até 31/12/2017, é possível destacar:

- Recebimento de 2.959 (dois mil novecentos e cinquenta e nove) pedidos de restituição, gerados através do Formulário 765 (FUNJUS) e a criação e recebimento de 131 (cento e trinta e um) pedidos de restituição através do Formulário 2389 (FUNREJUS);
- Encaminhamento de 520 Certidões de Crédito Judicial, relativas a custas não pagas os processos judiciais, para protesto pelos Tabelionatos de Protesto de Títulos;
- Criação e cadastro de informações no banco de dados de multas aplicadas às empresas contratadas para facilitar procedimentos de compensação;
- Início de projeto para lançamento de dívidas não pagas no CADIN/PR;
- Atualização no Sistema Uniformizado de todas as receitas da Lei de Custas atualizadas pela Lei Estadual n. 19.350/2017 e Decreto Judiciário 924/2017, permitindo a geração de guias com o valor correto já em primeiro de janeiro de 2018.

A seguir, cada uma das Divisões que compõe a Coordenadoria lista e especifica as principais atividades desenvolvidas no ano de 2017.

#### *Divisão de Fiscalização e Cobrança das Receitas dos Fundos Especiais*

A Divisão de Fiscalização e Cobrança de Receita dos Fundos Especiais teve suas atribuições estabelecidas no artigo 18 do Decreto Judiciário nº 430/2017, mesmo ato que criou a Coordenadoria de Arrecadação e Fiscalização dos Fundos Especiais, vinculando-a à Direção do Departamento Econômico e Financeiro. Seu mister, em suma, consiste na fiscalização dos recolhimentos devidos aos Fundos Especiais do Poder Judiciário Paranaense – FUNJUS, FUNREJUS e FUNSEG –, bem como na cobrança de receitas devidas que eventualmente deixaram de ingressar nos cofres dos Fundos.

A unidade conta, hoje, com o quadro de quatro servidores efetivos e três estagiárias, que levam a efeito as atividades de cobrança e de fiscalização dos recolhimentos oriundos das 1.154 unidades judiciais e 1.089 serventias extrajudiciais do Estado.

Considerando tratar-se de unidade administrativa nova – suas atividades principiaram em agosto de 2017 –, os trabalhos desenvolvidos naquele ano tiveram caráter atípico, dados os desafios que inexoravelmente se apresentam a uma unidade recém-criada.

Assim, foram envidados esforços para fixar rotinas, procedimentos e métodos de trabalho, sempre com devido estudo e ampla discussão prévios, de modo a garantir-se que as diretrizes traçadas fossem as mais eficientes possíveis. Labutou-se na plena integração da unidade com os demais setores (Divisão de Arrecadação, Divisão de Atendimento e Divisão de Apoio Técnico), a fim de bem alinhar os trabalhos conjuntamente desempenhados. Conceberam-se projetos com vistas a racionalizar e aprimorar as ações de fiscalização e cobrança.

Entre as principais atividades desenvolvidas em 2017, destacam-se:

- A implementação de formulário eletrônico destinado aos pedidos de restituição de valores recolhidos ao FUNREJUS;
- A criação da Central de Dúvidas, posta à disposição do público externo para quaisquer esclarecimentos relativos à restituição de valores recolhidos aos Fundos;
- A implementação do Cadastro de Inadimplentes do FUNREJUS – Licitantes e Contratados (CI-FUNREJUS-18.1), a fim de consolidar, em base de dados única, informações acerca dos devedores de multas aplicadas nos termos do Decreto Judiciário nº 711/2011;
- Em parceria com a Divisão de Acompanhamento de Contratos e Processamento de Despesas, da Coordenadoria de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil, a definição e implementação de procedimento para verificação sistemática da existência de multas pendentes, antes de qualquer pagamento, permitindo eventual compensação;
- A definição de nova sistemática de fiscalização relativamente aos recolhimentos realizados ao Fundo Estadual de Segurança dos Magistrados – FUNSEG;
- A definição do procedimento de arrecadação e cobrança dos valores decorrentes das multas processuais previstas no artigo 97 do Código do Processo Civil, inclusive com encaminhamento para protesto em caso de não pagamento;
- As tratativas com a Secretaria de Estado da Fazenda para inscrição das pendências relativas aos Fundos no Cadastro Informativo Estadual – Cadin;

- A implementação de formulário eletrônico para solicitação do repasse de custas previsto no item 2.7.6 do Código de Normas do Foro Judicial;
- Em parceria com o Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação, a promoção de adaptações no Sistema Uniformizado a fim de permitir a alteração das contas para repasse de custas privadas, viabilizando o disposto no artigo 15 do novel Decreto Judiciário nº 785/2017;
- As análises das prestações de contas de processos seletivos para as funções de juiz leigo e conciliador.
- Por fim, é de se destacar a atuação dos servidores e estagiários lotados nesta Divisão de Fiscalização e Cobrança de Receita dos Fundos Especiais, que cumpriram com dedicação e esmero suas incumbências, de modo especial no que tange à busca de soluções visando ao aprimoramento das atividades da unidade, as quais serão concretizadas em projetos vindouros.

### *Divisão de Arrecadação das Receitas dos Fundos Especiais*

A Divisão de Arrecadação dos Fundos Especiais teve suas atribuições estabelecidas no artigo 17 do Decreto Judiciário nº 430/2017. A Divisão é responsável pelo registro e controle do volume de arrecadação do FUNJUS, FUNREJUS e FUNSEG, elaborando e analisando relatórios com o objetivo de produzir relatórios estatísticos sobre as arrecadações dos Fundos Especiais, além da triagem dos pedidos de restituições.

Atividades desenvolvidas pela Divisão de Arrecadação dos Fundos Especiais, no período de julho a dezembro de 2017:

- Triagem dos processos de pedidos de repasse de custas e pedidos de restituição do FUNREJUS e FUNJUS, através da confirmação do pagamento da guia e da inexistência de pedido com o mesmo objeto, para posterior envio à Assessoria do Departamento Econômico e Financeiro. Tramitaram através do SEI 3.713 (três mil, setecentos e treze) pedidos de restituição do FUNJUS e FUNREJUS, no período de julho a dezembro/2017. Esse grande volume de expedientes representa um esforço quase que em tempo integral, tendo em vista que o quadro de servidores desta Divisão conta com 3 (três) servidores e 5 (estagiários);
- Verificação e atualização das receitas e tabelas de receitas do Sistema Uniformizado;
- Emissão de talões das parcelas da taxa de ocupação aos agentes pagadores, bem como acompanhamento da inadimplência dos pagamentos dessas parcelas. Apuração do

valor de referência da taxa de ocupação para subsidiar os processos licitatórios de disponibilização de áreas a terceiros cessionários nos prédios do Poder Judiciário do Estado do Paraná;

- Realização da projeção da arrecadação do FUNJUS, FUNREJUS e FUNSEG, visando subsidiar a elaboração da proposta orçamentária;
- Foi mantido contato direto com a instituição financeira responsável pelo atendimento ao Tribunal de Justiça visando coibir e corrigir inconsistências nos serviços prestados, bem como solicitar melhorias que impactem nos controles e na arrecadação dos Fundos;
- Informações ao DEPLAN os dados referentes ao Portal da Transparência;
- Gerenciamento (a) dos convênios de serventias cadastradas no sistema de arrecadação de custas e despesas processuais; (b) rotinas de arrecadação e repasse dos cartórios privados; (c) das rotinas de arrecadação e repasse dos atos e despesas complementares dos Oficiais de Justiça;
- Por fim, ressalta-se que foi dado seguimento ao Projeto de Revalidação de guia com correção dos talões da taxa de ocupação: referido projeto visa agilizar o cálculo do valor corrigido de parcelas em atraso da taxa de ocupação, mantendo o controle dos recolhimentos nos respectivos talões. Projeto concluído e entregue em setembro/2017. Vale salientar que o projeto foi necessário tendo em vista o prazo de devolução das guias pela instituição financeira (30 dias após a data de vencimento).

### *Divisão de Apoio Técnico*

Pelo Decreto Judiciário nº 430/2017 foi criada a Coordenadoria de Arrecadação e Fiscalização dos Fundos Especiais do Poder Judiciário do Estado do Paraná, vinculada ao Departamento Econômico e Financeiro da Secretaria deste Tribunal de Justiça, como é sabido, em seu Capítulo III, foi inserida a Divisão de Apoio Técnico, cujas competências estão elencadas nos incisos I e II do seu artigo 15, a qual foi instituída para dar suporte técnico e administrativo à supracitada Coordenadoria.

Após sua criação em agosto de 2017, contando atualmente com um quadro de 03 (três) servidores, e 04 (quatro) estagiários para fazer frente às atividades e encargos que lhe são inerentes, também lhe foi acometida a responsabilidade da elaboração de planilhas e relações de pagamentos para apresentação, apreciação e autorização superior de restituição de valores pagos indevidamente, repasses de verba, emissão de boletos e guias de depósito judicial tanto do FUNREJUS, FUNJUS, FUNSEG, Fomentos, FUNARPEN e outros.

No que diz respeito às atividades do período de 01/01/2017 a 31/07/2017, quando ainda na gerência da Divisão Administrativa do FUNREJUS, e de 01/08/2017 a 31/12/2017, quando foi então criada a Divisão de Apoio Técnico da Coordenadoria de Arrecadação dos Fundos Especiais, baseado nos assentamentos mantidos pelas mencionadas Divisões, bem como pelos da estatística obtida no sistema SEI, seguem abaixo os dados para o ano de 2017:

- 614 (seiscentos e quatorze) ofícios elaborados e expedidos sendo 42 (quarenta e dois) de forma física e 572 (quinhentos e setenta e dois) pelo SEI;
- 1.854 (hum mil, oitocentos e cinquenta e quatro) correspondências expedidas sendo 120 (cento e vinte) mensageiros, 530 (quinhentos e trinta) e-mails, 614 (seiscentos e quatorze) ofícios, 301 (trezentas e uma) cartas, 280 (duzentas e oitenta) certidões e 9 (nove) cotas;
- 9.056 (nove mil e cinquenta e seis) expedientes movimentados na DAT sendo 662 (seiscentos e sessenta e dois) físicos e 8.394 (oito mil, trezentos e noventa e quatro) pelo SEI;
- 26.006 (vinte e seis mil e seis) movimentações dos expedientes do SEI sendo 8.394 (oito mil, trezentos e noventa e quatro) em trâmite, 5.619 (cinco mil, seiscentos e dezenove) com andamento fechado, 2.775 (dois mil setecentos e setenta e cinco) com andamento aberto, 303 (trezentos e três) processos gerados, 3.927 (três mil, novecentos e vinte e sete) documentos gerados e 4.988 (quatro mil, novecentos e oitenta e oito) externos, conforme estatística obtida do próprio Sistema SEI;
- 763 (setecentos e sessenta e três) expedientes físicos distribuídos no total às demais Divisões no período anterior e posterior à unificação dos Fundos;
- 500 (quinhentas) restituições do FUNREJUS foram contabilizadas num valor total de R\$1.117.984,28 (um milhão, cento e dezessete mil, novecentos e oitenta e quatro reais e vinte e oito centavos);
- 1.569 (mil quinhentas e sessenta e nove) restituições do FUNJUS foram realizadas no período de agosto a dezembro de 2017 quando esta Divisão passou a contabilizar no sistema num valor total de R\$ 687.325,15 (seiscentos e oitenta e sete mil, trezentos e vinte e cinco reais e quinze centavos). Outrossim, cumpre ressaltar que não está contabilizado o período de janeiro a julho de 2017.
- 1.475 (mil quatrocentas e setenta e cinco) pagamentos foram instruídos, anotados e concluídos na Divisão Administrativa do FUNREJUS no período anterior à unificação, ou seja, de janeiro a agosto de 2017 dos quais não podemos nos quedar silentes em

ressaltar por terem sido atividades da extinta Divisão Administrativa, sendo que foram pagos entre serviços, aluguéis, fornecedores, condomínios, compras diversas e depósitos judiciais o montante de R\$187.333.285,72 (cento e oitenta e sete milhões, trezentos e trinta e três mil, duzentos e oitenta e cinco reais e setenta e dois centavos); e

- 2.219 (dois mil duzentos e dezenove) e-mails institucionais recebidos no login [Funrejus@tjpr.jus.br](mailto:Funrejus@tjpr.jus.br) referentes à dúvidas, informações, consultas, envio de documentos, pedidos de restituição, etc.

### *Divisão de Atendimento ao Usuário*

O Decreto Judiciário nº 430/2017 também previu na estrutura da Coordenadoria de Arrecadação e Fiscalização dos Fundos Especiais do Poder Judiciário do Estado do Paraná, vinculada ao Departamento Econômico e Financeiro da Secretaria deste Tribunal de Justiça, a Divisão de Atendimento ao Usuário. A Divisão tem competência para orientar usuários internos (do Tribunal de Justiça) e externos (jurisdicionados) acerca dos recolhimentos das taxas dos Fundos Especiais (FUNJUS, FUNREJUS, FUNSEG).

O atendimento se dá mediante os canais de e-mail ([funjus@tjpr.jus.br](mailto:funjus@tjpr.jus.br) e [funrejus@tjpr.jus.br](mailto:funrejus@tjpr.jus.br)), mensageiro (lista DEF – Divisão de Atendimento ao Usuário), telefones (41 3228-5902 e 41 3228-5903).

A unidade é composta por 2 (dois) servidores e 2 (dois) estagiários).

Desde sua criação, foram registrados os seguintes atendimentos:

- 120 (cento e vinte) mensagens referentes à dúvidas, informações, consultas, envio de documentos, pedidos de restituição, etc;
- 1253 (mil duzentos e cinquenta e três) e-mails enviados pelos servidores da unidade;
- 127 (cento e vinte sete) dúvidas respondidas através do SEI;
- Atualização das páginas do portal do Tribunal de Justiça quanto à elaboração de guias, bem como quanto à possibilidade de restituição de valores;

Não é demais frisar que o principal atendimento da unidade se dá através de contato telefônico. Segundo os registros fornecidos pelo DTIC, desde sua criação (agosto/2017) até 31/12/2017 as ligações recebidas pela unidade totalizam 3.657 (três mil seiscentos e cinquenta e sete ligações), média de 35,5 ligações por dia útil.

**2018***Apresentação e Estrutura*

Dentre as principais atividades desenvolvidas pela Coordenadoria de Arrecadação e Fiscalização das Receitas dos Fundos Especiais, é possível destacar:

- Arrecadação e Fiscalização das receitas do FUNREJUS, FUNJUS, FUNSEG e Fundo Judiciário, nos montantes a seguir demonstrados:

Fundo	Projeção de Arrecadação 2018
FUNREJUS	R\$ 430.125.000,00
FUNJUS	R\$ 225.560.000,00
FUNSEG	R\$ 1.957.000,00
Fundo Judiciário	R\$ 5.747.000,00
<b>Total Gerido pela Coordenadoria</b>	<b>R\$ 663.389.000,00</b>

- Arrecadação e repasses das receitas do Fundo de Aparelhamento da Defensoria Pública do Estado do Paraná (**FADEP**), na ordem de aproximadamente **R\$ 32.000.000,00** anuais.
- Participação nos seguintes Grupos de Estudos/Comissões/Projetos:
  - Programa de Gestão Cooperada de Execuções Fiscais (SEI! Nº 0071166-26.2017.8.16.6000)
  - Aprimoramento de Rotinas e Sistemas de Recolhimento e Controle de Custas e Despesas Processuais – Integração Sistema Uniformizado/PROJUDI (SEI! nº 0074120-45.2017.8.16.6000)
  - Comissão especial destinada a colher sugestões para atualização do Regimento de Custas do Estado do Paraná -Foro Judicial (SEI! nº 0041365-31.2018.8.16.6000)
  - Comissão de Reformulação e Atualização da Tabela de Emolumentos do Foro Extrajudicial (SEI! nº 0031374-31.2018.8.16.6000)
  - Projeto de Revogação das Hipóteses de Isenções previstas na Lei Estadual nº 12.216/98 - FUNREJUS (SEI! nº 0049276-31.2017.8.16.6000)
- Recebimento de pedidos de restituição FUNJUS e FUNREJUS, gerados através de Formulário;

- Encaminhamento de Certidões de Crédito Judicial, relativas a custas não pagas os processos judiciais, para protesto pelos Tabelionatos de Protesto de Títulos;
- Cadastro de informações no banco de dados de multas aplicadas às empresas contratadas para facilitar procedimentos de compensação;
- Lançamento de dívidas não pagas no CADIN/PR;
- Atualização e manutenção do Sistema Uniformizado de todas as receitas da Lei de Custas atualizadas.

A seguir, cada uma das Divisões que compõe a Coordenadoria lista e especifica as principais atividades desenvolvidas no ano de 2018.

### *Divisão de Fiscalização e Cobrança das Receitas dos Fundos Especiais*

A Divisão de Fiscalização e Cobrança de Receita dos Fundos Especiais tem suas atribuições estabelecidas no artigo 18 do Decreto Judiciário nº 430/2017, mesmo ato que criou a Coordenadoria de Arrecadação e Fiscalização dos Fundos Especiais, vinculando-a à Direção do Departamento Econômico e Financeiro. Seu mister, em suma, consiste na fiscalização dos recolhimentos devidos aos Fundos Especiais do Poder Judiciário Paranaense – FUNJUS, FUNREJUS e FUNSEG –, bem como na cobrança de receitas devidas que eventualmente tenham deixado de ingressar nos cofres dos Fundos. A unidade conta, hoje, com o quadro de quatro servidores efetivos e duas estagiárias, que levam a efeito as atividades de cobrança e de fiscalização dos recolhimentos oriundos das unidades judiciais e extrajudiciais do Estado.

Entre as principais atividades desenvolvidas em 2018, destacam-se:

1. Em relação à fiscalização e cobrança dos créditos do FUNREJUS e FUNSEG:
  - a. A realização de cálculos e emissão das guias relativas às multas aplicadas a contratados e licitantes nos termos do Decreto Judiciário nº 711/2011;
  - b. A inclusão, a suspensão e a baixa de pendências alusivas a multas administrativas, no Cadastro Informativo Estadual – CADIN;
  - c. A gestão do *Cadastro de Inadimplentes do FUNREJUS – Licitantes e Contratados*;
  - d. A análise quanto à viabilidade e os demais procedimentos necessários à compensação de multas administrativas;
  - e. A implementação do *Cadastro de Inadimplentes do FUNSEG*, para gestão dos créditos tributários inadimplidos apurados em procedimentos de fiscalização;



- f. As tratativas junto à Secretaria de Estado da Fazenda visando aos ajustes técnico-operacionais necessários à implementação das disposições do Termo de Cooperação Técnica (Convênio nº 24/2018), que permitirá a inscrição dos valores devidos aos Fundos Especiais em dívida ativa do Estado;
  - g. A proposta de alteração no Decreto Judiciário nº 711/2011 encaminhada à apreciação da Senhora Secretária no bojo do SEI nº 0025369-90.2018.8.16.6000;
  - h. A realização de estudos visando a subsidiar futura proposta de regulamentação do procedimento administrativo fiscal relativo às atividades de fiscalização e lançamento das receitas tributárias, abrangendo ainda o contencioso administrativo;
  - i. As fiscalizações quanto aos recolhimentos devidos ao FUNREJUS e ao FUNSEG realizadas de ofício;
  - j. As fiscalizações quanto aos recolhimentos devidos ao FUNREJUS e ao FUNSEG deflagradas em razão de eventuais apontamentos contidos nas atas das Correições levadas a efeito pela CGJ no foro extrajudicial;
  - k. Participação no projeto para integração do Sistema Uniformizado ao Sistema Hércules, visando a emissão automática de guias do FUNSEG;
2. Em relação à fiscalização e cobrança dos créditos do FUNJUS
- a. Fiscalização quanto ao cumprimento, pelas unidades judiciárias de primeiro grau, das disposições da Instrução Normativa nº 12/2017, que trata do protesto de custas e despesas processuais;
  - b. A análise das prestações de contas dos processos seletivos para as funções de juiz leigo e conciliador;
  - c. Realização de fiscalizações dos repasses equânimes;
  - d. Controle das contas e dos repasses de custas realizados às serventias privadas;
  - e. Participação no Projeto de integração do PROJUDI com Sistema Uniformizado;
  - f. Respostas a consultas do Comitê Gestor sobre a cobrança de custas finais;
  - g. Respostas a consultas da CGJ sobre a situação dos repasses aos Oficiais de Justiça e sobre a rotina do protesto (IN 12/2017);
3. Em relação a outras atividades correlatas
- a. Em parceria com a Divisão de Arrecadação dos Fundos Especiais, a realização dos estudos e dos ajustes técnico-operacionais necessários à arrecadação e ao repasse da taxa devida ao Fundo de Aparelhamento da Defensoria Pública – FADEP, nos termos do Convênio nº 29/2018;

- b. Habilitação e acesso aos extratos da conta na qual são depositados os valores do excedente ao teto constitucional dos Agentes Interinos do Foro Extrajudicial;
- c. Realização de projeto para recolhimento dos valores do excedente ao teto constitucional dos Agentes Interinos do Foro Extrajudicial;
- d. Produção de manifestações e pareceres sobre o valor devido do excedente ao teto constitucional dos Agentes Interinos do Foro Extrajudicial conforme informações apresentadas por estes;

Por fim, é de se destacar a atuação dos servidores e estagiários lotados nesta Divisão de Fiscalização e Cobrança de Receita dos Fundos Especiais, que cumpriram com dedicação e esmero suas incumbências, de modo especial no que tange à busca de soluções visando ao contínuo aprimoramento das atividades da unidade.

#### *Divisão de Arrecadação das Receitas dos Fundos Especiais*

A Divisão de Arrecadação dos Fundos Especiais teve suas atribuições estabelecidas no artigo 17 do Decreto Judiciário nº 430/2017. A Divisão é responsável pelo registro e controle do volume de arrecadação do FUNJUS, FUNREJUS, FUNSEG e FADEP (Fundo de Aparelhamento da Defensoria Pública do Estado do Paraná), elaborando e analisando relatórios com o objetivo de produzir relatórios estatísticos sobre as arrecadações dos Fundos Especiais, além da triagem dos pedidos de restituições.

Atividades desenvolvidas pela Divisão de Arrecadação dos Fundos Especiais em **2018**:

- Realizar a triagem dos processos de pedidos de repasse de custas e pedidos de restituição do FUNREJUS, FUNJUS e FUNSEG, através da confirmação do pagamento da guia e da inexistência de pedido com o mesmo objeto, para posterior envio à Assessoria do Departamento Econômico e Financeiro. Tramitaram através do SEI **8.846** (oito mil, oitocentos e quarenta e seis) pedidos de restituição do FUNJUS, FUNREJUS e FUNSEG, no período de janeiro a novembro de 2018. Esse grande volume de expedientes representa um esforço quase que em tempo integral, tendo em vista que o quadro de servidores desta Divisão conta com 4 (quatro) servidores e 6 (seis) estagiários;
- Foram recebidos **7.201** (sete mil, duzentos e um) pedidos de restituição da taxa de inscrição para o concurso de técnico judiciário de 1º grau de jurisdição;
- Vale ressaltar que existem outros expedientes e solicitações que tramitam pelo SEI e que também demandam tempo para análise. Total de expedientes com andamento fechado no período foi de **9.638** (nove mil, seiscentos e trinta e oito), somados aos

7.201(sete mil, duzentos e um) pedidos de restituição da taxa de inscrição para o concurso de técnico judiciário de 1º grau de jurisdição, perfaz um total final de **16.839 (dezesesseis mil, oitocentos e trinta e nove)** pedidos;

- Emitir mais de **270 (duzentos e setenta)** talões das parcelas da taxa de ocupação aos agentes pagadores, bem como acompanhar a inadimplência dos pagamentos dessas parcelas. Apurar o valor de referência da taxa de ocupação para subsidiar os processos licitatórios de disponibilização de áreas a terceiros cessionários nos prédios do Poder Judiciário do Estado do Paraná;
- Acompanhar a inadimplência dos pagamentos das parcelas da taxa de ocupação;
- Apurar o valor de referência da taxa de ocupação para subsidiar os processos licitatórios de disponibilização de áreas a terceiros cessionários nos prédios do Poder Judiciário do Estado do Paraná;
- Realizar a projeção da arrecadação do FUNJUS, FUNREJUS e FUNSEG, visando subsidiar a elaboração da proposta orçamentária;
- Fornecer, quando solicitado, relatórios para efeitos de correição;
- Manter contato direto com a instituição financeira responsável pelo atendimento ao Tribunal de Justiça visando coibir e corrigir inconsistências nos serviços prestados, bem como solicitar melhorias que impactem nos controles e na arrecadação dos Fundos;
- Gerir os convênios de serventias cadastradas no sistema de arrecadação de custas e despesas processuais;
- Gerenciar as rotinas de arrecadação e repasse dos cartórios privados;
- Gerenciar as rotinas de arrecadação e repasse dos atos e despesas complementares dos Oficiais de Justiça;
- Elaborar e analisar relatórios com a finalidade de produzir dados estatísticos sobre os recolhimentos dos Fundos Especiais;
- Atualizar mensalmente os índices da Calculadora Judicial utilizada no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Paraná;
- Iniciar processo de correção inflacionária das receitas do Poder Judiciário;
- Através do Convênio nº 029/2018, firmado entre o Tribunal de Justiça do Estado do Paraná e a Defensoria Pública do Estado do Paraná, possibilitou a cooperação mútua dos signatários visando o repasse das receitas incidentes sobre as custas e emolumentos extrajudiciais destinadas ao Fundo de Aparentamento da Defensoria Pública (FADEP), nos termos do artigo 230, inciso XII, da Lei Complementar Estadual

nº 136/2011, combinado com o artigo 11 da recém-aprovada Lei Complementar Estadual nº 207/2018. Referido convênio propicia ao FUNREJUS uma receita mensal de aproximadamente **R\$ 155.000,00**. A Divisão gerencia a arrecadação e os repasses ao **FADEP**;

- Criação da guia do Decreto Judiciário nº 626/2018, que dispõe sobre o procedimento para destinação de recursos oriundos de depósitos judiciais de processos findos não levantados e de saldos remanescentes de contas correntes pertencentes ao Tribunal de Justiça do Estado do Paraná relativos a custas judiciais nos casos de esgotamento das medidas para identificação, localização e devolução ao credor por parte da autoridade judiciária de primeiro grau de jurisdição;
- Início do projeto em conjunto com o Departamento de Informática e Tecnologia da Comunicação – DTIC/DADSA utilizando a ferramenta **Qlik de Business Intelligence – BI** para geração do relatório de Posição Diária da Arrecadação, permitindo acompanhamento gerencial diário do comportamento das receitas dos Fundos Especiais, bem como o confronto do sistema de arrecadação com o financeiro. O projeto será desenvolvido utilizando-se os dados disponibilizados no Sistema Uniformizado e futuramente poderá ser cruzado com dados de outros sistemas.

### *Divisão de Apoio Técnico*

Pelo Decreto Judiciário nº 430/2017, foi criada a Coordenadoria de Arrecadação e Fiscalização dos Fundos Especiais do Poder Judiciário do Estado do Paraná, vinculada ao Departamento Econômico e Financeiro da Secretaria deste Tribunal de Justiça, como é sabido, em seu Capítulo III, foi inserida a Divisão de Apoio Técnico, cujas competências estão elencadas nos incisos I e II do seu artigo 15, a qual foi instituída para dar suporte técnico e administrativo à supracitada Coordenadoria.

Após sua criação em agosto de 2017, contando atualmente com um quadro de 03 (três) servidores com formação em nível superior, e 05 (cinco) estagiários para fazer frente às atividades e encargos que lhe são inerentes, também lhe foi acometida a responsabilidade da elaboração de planilhas e relações de pagamentos de restituições para apresentação, apreciação e autorização superior de valores pagos a serem ressarcidos, repasses de verba, emissão de boletos e guias de depósito judicial tanto do FUNREJUS, FUNJUS, FUNSEG, Fomentos, FUNARPEN e outros.

No que diz respeito às atividades do período prestadas pela Divisão de Apoio Técnico desta Coordenadoria de Arrecadação dos Fundos Especiais, baseado nos assentamentos mantidos pelos relatórios mensais, seguem abaixo os dados para o ano de **2018**:

- 103 (cento e três) ofícios elaborados e expedidos sendo 23 (vinte e três) de forma física e 80 (oitenta) pelo SEI;
- 1.357 (hum mil, trezentos e cinquenta e sete) correspondências expedidas sendo 130 (cento e trinta) mensageiros, 584 (quinhentos e oitenta e quatro) e-mails, 103 (cento e três) ofícios, 13 (treze) ofícios circulares, 487 (quatrocentas e oitenta e sete) certidões e 40 (quarenta) cotas/informações;
- 7.697 (sete mil, seiscentos e noventa e sete) expedientes movimentados na DAT sendo 153 (cento e cinquenta e três) físicos e 7.697 (sete mil, seiscentos e noventa e sete) pelo SEI;
- 22.094 (vinte e duas mil e noventa e quatro) movimentações de expedientes do SEI sendo 7.544 (sete mil, quinhentos e quarenta e quatro) em trâmite, 4.125 (quatro mil, cento e vinte e cinco) com andamento fechado, 3.419 (três mil, quatrocentos e dezenove) com andamento aberto, 184 (cento e oitenta e quatro) processos gerados, 1.333 (hum mil, trezentos e trinta e três) documentos gerados e 5.489 (cinco mil, quatrocentos e oitenta e nove) externos, conforme estatística obtida do próprio Sistema SEI desta Divisão;
- 4.211 (quatro mil, duzentos e onze) restituições analisadas, contabilizadas, instruídas, processadas, revisadas e incluídas em Relações de Pagamentos (FUNJUS, FUNREJUS, FUNSEG, FOMENTO e FUNARPEN), a seguir discriminadas;
- 476 (quatrocentas e setenta e seis) restituições do FUNREJUS foram contabilizadas e com o valor total de R\$3.840.779,59 (três milhões, oitocentos e quarenta mil, setecentos e setenta e nove reais e cinquenta e nove centavos) restituídos;
- 3.735 (três mil, setecentas e trinta e cinco) restituições do FUNJUS foram contabilizadas e com o valor total de R\$2.653.367,09 (dois milhões, seiscentos e cinquenta e três mil e trezentos e sessenta e sete reais e nove centavos) restituídos entre devolução de custas processuais e taxas judiciárias; e
- 2.459 (dois mil quatrocentos e cinquenta e nove) e-mails institucionais recebidos no login [funrejus@tjpr.jus.br](mailto:funrejus@tjpr.jus.br) e 349 (trezentos e quarenta e nove) mensageiros institucionais referentes à dúvidas, informações, consultas, envio de documentos, pedidos de restituição, inconsistências de devoluções, etc.

### *Divisão de Atendimento ao Usuário*

O Decreto Judiciário nº 430/2017 também previu na estrutura da Coordenadoria de Arrecadação e Fiscalização dos Fundos Especiais do Poder Judiciário do Estado do Paraná, vinculada ao Departamento Econômico e Financeiro da Secretaria deste Tribunal de Justiça, a Divisão de Atendimento ao Usuário. A Divisão tem competência para orientar usuários internos (do Tribunal de Justiça) e externos (jurisdicionados) acerca dos recolhimentos das taxas dos Fundos Especiais (FUNJUS, FUNREJUS, FUNSEG e FADEP).

O atendimento se dá mediante os canais de e-mail ([funjus@tjpr.jus.br](mailto:funjus@tjpr.jus.br) e [funrejus@tjpr.jus.br](mailto:funrejus@tjpr.jus.br)), formulário de dúvidas (constante na página do Tribunal de Justiça referente à restituição), mensageiro (lista DEF – Divisão de Atendimento ao Usuário), telefones (41 3228-5902, 41 3228-5903, 41 3228-5956, 41 3228-5960 e 3228-5971) e pessoalmente. A unidade é composta por 3 (três) servidores e 2 (dois estagiários).

No ano de 2018, foram registrados os seguintes atendimentos:

- 1.125 (mil, cento e vinte e cinco) mensagens referentes à dúvidas, informações, consultas, envio de documentos, pedidos de restituição, etc.
- 6.893 (seis mil, oitocentos e noventa e três) e-mails enviados pelos servidores da unidade;
- 461 (quatrocentos e sessenta e um) expedientes tramitaram via SEI;
- Aproximadamente 40 (quarenta) atendimentos pessoais por mês;
- Atualização das páginas do portal do Tribunal de Justiça quanto à elaboração de guias, restituição de valores, legislação e demais assuntos afetos aos Fundos;

Não é demais frisar que o principal atendimento da unidade se dá através de contato telefônico. Segundo os registros fornecidos pelo DTIC, em 2018 as ligações recebidas pela unidade totalizam 13.551 (treze mil, quinhentos e cinquenta e uma) ligações, média de 58,6 ligações por dia útil.

# DEPARTAMENTO JUDICIÁRIO

## DEPARTAMENTO JUDICIÁRIO

### 2017

1. **Divulgação da Área de Cooperação Jurídica Internacional** – Não obstante a disponibilização da área no Portal do TJPR tenha ocorrido em 2015, sob a Presidência da Desembargadora Joeci Machado Camargo, por solicitação do Departamento Judiciário foi expedido Ofício Circular aos Juízes do 1º Grau de Jurisdição para a divulgação. Tal divulgação se deu, considerando a diversidade de mecanismos para a realização de atos processuais no estrangeiro, tais como Carta Rogatória, Auxílio Direto e Formulários, além da necessidade de observância das peculiaridades dos ordenamentos jurídicos de cada país, disponibilizando modelos e orientações específicas para a extração, envio e acompanhamento dos pedidos de Cooperação Jurídica Internacional. O objetivo precípua da criação desta área foi reunir e sistematizar as informações esparsas a respeito do tema, para que os pedidos de cooperação jurídica internacional possam ser corretamente extraídos.
2. Realização de 02 (dois) testes seletivos para contratação de estagiários para o Departamento Judiciário, sendo o primeiro realizado apenas para estudantes de ensino médio e que contou com 300 inscritos e o segundo para contratação de estudantes de ensino médio e de graduação e que totalizou 946 inscritos.
3. Apresentação de necessidades de soluções para o sistema de movimentação processual JudWin, tendo em vista o término do contrato com a empresa Mps, e que se encontra em fase final de aprovação no Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação.
4. Em razão de disponibilização de espaços físicos adicionais ao Departamento Judiciário, houve a possibilidade de melhorias nas estruturas da Seção de Expedição Interna responsável pela entrega e recolhimento de processos nos Gabinetes de Juízes e Desembargadores. A ampliação possibilitou melhor organização e eficiência dos trabalhos realizados, bem como digno ambiente de trabalho aos servidores e funcionários terceirizados que prestam serviços naquela Seção.



5. Conclusão dos trabalhos de adequação do sistema JudWin, iniciados no ano de 2015, com o intuito de possibilitar a prestação de informações ao Conselho Nacional de Justiça, referentes ao Relatório Justiça em Números Semestral e Mensal, bem como ajustes no módulo de distribuição em razão de alterações regimentais afetas à especialização de matérias. Diante das entregas realizadas pela empresa MPS de versões do sistema Judwin com a disposição de implementações de ajustes no módulo de distribuição e nas funcionalidades de extração dos relatórios semestrais e mensais requeridos pelo CNJ, foram realizadas pelo Departamento Judiciário diversas etapas de testes e análises e consequente homologação das melhorias implantadas.

6. Dentro das possibilidades dispostas no sistema Judwin, foram configuradas adequações de nomenclaturas e cadastradas novas classes processuais, advindas do novo código de processo civil e emendas do Regimento Interno.

7. Orientação às serventias de 1º Grau de Jurisdição, mediante expedição de Ofício Circular, para que a devolução de autos físicos baixados em diligência fossem devolvidos aos TJPR de forma física e não da forma digitalizada como vinha acontecendo. Tal ação teve por finalidade precípua evitar a duplicidade de autuação e distribuição de recursos e vem surtindo efeitos positivos.

8. Oficialização dos mecanismos necessários às Intimações pessoais dos membros da Procuradoria-Geral do Estado do Paraná, Autarquias e Fundações estaduais, das Procuradorias Municipais e das Autarquias e Fundações municipais, bem como da Defensoria Pública do Estado do Paraná, mediante a Edição dos Decretos Judiciários 238/2017 e 418/2017.

9. Iniciados os trabalhos com empresa Arquivisa, contratada pelo TJPR para desenvolver a catalogação, por tema, dos cerca de 26.500 processos que se encontram sobrestados no 2º Grau por determinação dos Tribunais Superiores. Além da catalogação, a empresa, em conjunto com o Departamento Judiciário, atuará no levantamento e transporte dos processos sobrestados, na medida em que ocorram as solicitações do NUGEP para tal fim. No mês de junho do ano de 2017 se deu o primeiro projeto piloto para o levantamento de 511 processos sobrestados, com posterior conclusão à Assessoria de Recursos da Presidência. Tal projeto foi desenvolvido em um período de 10 dias, surtindo resultado além do esperado.

10. Realização de força tarefa para catalogação de cerca de 14.500 processos sobrestados nos Órgãos Julgadores fracionários, alocados em espaço situado no piso S3 da Sede Mauá deste Tribunal, indicando número dos autos, relator, data do sobrestamento, número do *Leading Case*, Tribunal Superior prolator da determinação de sobrestamento e local de acomodação. Tendo havido a disponibilização de maior espaço no Arquivo situado no Município de Pinhais, para acomodação dos processos sobrestados nos Órgãos Julgadores fracionários e em razão do contrato firmado com a Empresa Arquivisa, esses processos serão realocados naquele Arquivo, haja vista a absoluta condição de insalubridade do espaço situado no piso S3.

11. Organização e realização, pelo próprio Departamento Judiciário, de treinamentos de reciclagem aos servidores das Divisões de movimentação processual Departamento Judiciário, em relação a padronização dos procedimentos processuais aplicados nos feitos em trâmite no PJe.

12. Com a implantação do Sistema PROJUDI em 2º Grau, nas matérias de competência recursal, no 2º semestre, a principal demanda que foi atacada por este Departamento, em conjunto com o Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação e Secretaria do Tribunal de Justiça, foi a análise, levantamentos dos procedimentos do curso dos recursos e adequação dos fluxos de trâmites processuais para o bem desenvolvimento do mencionado Sistema. Após a dita implantação, foram produzidos módulos de treinamento e Manuais de Procedimento do Sistema Projudi (em anexo), por esta Diretoria do Departamento Judiciário, bem como aplicados treinamentos de uso e procedimentos do Sistema Projudi, aos servidores das Seções de Câmara.

13. Implantação no PROJUDI do 2º Grau do Habeas Corpus Criminal e Cível, e discussão detalhadamente de suas configurações necessárias a garantir a tutela urgente inerente a estas Classes Processuais. Esta implantação propiciou eficácia na interposição, processamento dos feitos e cumprimento das decisões no período do recesso forense.

14. No que concerne às atividades diárias do Departamento Judiciário, pode-se destacar que no período de 01/01/2017 a 31/12/2017:

- Foram **distribuídos 153.171** processos e subprocessos no sistema JUDWIN;
- Foram **distribuídos 3.408** processos e subprocessos no sistema PJe;
- Foram **distribuídos 24.811** processos e subprocessos no sistema PROJUDI.

**2018**

1. Durante o ano de 2018, dentre a execução das diversas tarefas afetas ao Departamento Judiciário, a mais densa e representativa, correspondeu à assertiva e auspiciosa implantação do Sistema PROJUDI. Como já informado no relatório de atividades do ano de 2017, com a implantação do Sistema PROJUDI em 2º Grau, para recepção das matérias de competência recursal, este Departamento prestou ao Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação, apoio direto no desenvolvimento e execução do mencionado sistema, baseado no compartilhamento de experiências em procedimentos e rotinas diárias de cartório e conhecimento da legislação vigente, visando a criação do fluxo de trabalho a ser aplicado no funcionamento do referido Sistema.

A parceria dos Departamentos acima mencionados veio ganhando, gradativamente, maior dedicação, diante da notícia da expansão da implantação no ano de 2018 do Sistema PROJUDI, que passaria a recepcionar as ações de competência originária de todas as Câmaras Cíveis, Criminais, Seção Cível e Seção Criminal. Com isso, trabalhamos diariamente em conjunto para que se permitisse o cadastramento de classes processuais necessárias, assuntos objetos das ações e rotinas, tudo em prol do bom desenvolvimento do sistema.

Concluída a fase de implantação do Sistema PROJUDI, este Departamento Judiciário continuou com o acompanhamento de como o sistema vinha se desenvolvendo, levantando e alertando procedimentos e fluxos processuais que deveriam ser reduzidos ou melhorados ou até mesmo descartados, ouvindo os servidores que atuam diariamente no sistema, inclusive assessorias de gabinetes, buscando sempre aprimorar o sistema que recepciona hoje quase que a totalidade das ações e recursos deste Tribunal.

Durante o ano de 2018, foram analisadas por este Departamento e em conjunto com o DTIC, mais de 130 (cento e trinta) sugestões de melhorias ao Sistema PROJUDI, advindas de advogados, servidores do Departamento Judiciário, assessores de Juízes e Desembargadores bem como dos próprios Magistrados. Frente a tais demandas, reunimo-nos, DJ e DTIC, e priorizamos ações para implementações em futuras versões do sistema e para alcançar essa finalidade, foram várias participações, presenciais e virtuais, em diversas reuniões, testes e treinamentos entre as equipes, além da participação em projetos piloto como por exemplo, o desenvolvimento e funcionamento das Sessões de Julgamento digital no Sistema PROJUDI.

O trabalho do Departamento Judiciário após a implantação do sistema, continua com a organização e aplicação periódica de treinamentos teóricos e práticos, ministrado pela própria

equipe desta Diretoria, aos servidores das Seções de Câmaras responsáveis pela movimentação eletrônica dos recursos em trâmite no PROJUDI.

Ao longo do ano de 2018, e ainda hoje, o Departamento Judiciário, dentro de sua área de atuação, também vem prestando o atendimento às assessorias de gabinetes e aos advogados que recorrem a esta Diretoria, buscando sanar dúvidas em relação ao sistema, ou seja, a direção do Departamento Judiciário e sua equipe de supervisores das Divisões, continua, diariamente, envolvida na melhoria e bom funcionamento do sistema PROJUDI, buscando sempre a celeridade eficiente da prestação jurisdicional.

2. Com a implantação do PROJUDI atingiu-se considerável economia e eficiência no desenvolvimento das tarefas afetas à movimentação processual, sendo então possível a reavaliação da necessidade do número de estagiários de Ensino Médio, tendo havido a possibilidade de redução de tais vagas, e a transformação de algumas delas para a recepção de estagiários de Pós Graduação, que hoje atuam na Divisão de Distribuição do Departamento Judiciário, na verificação de matérias para a distribuição dos recursos, de acordo com a competência dos órgãos julgadores ditada pelo nosso Regimento Interno. Com tal ação, foi possível observar sensível melhora na qualidade da especialização para distribuição. O Serviço de especialização da Divisão de Distribuição exerceu atividade árdua e meticulosa e, diante do sistema complexo da definição das competências de nossos órgãos julgadores, cumpriu suas atribuições com abnegado e elogiável esforço e mesmo com reduzido contingente de servidores, em grande parte formado de estagiários de Pós Graduação, os conflitos de competência ou discordância de distribuição equivaleram ao total de 0,93% do total de recursos distribuídos, ou seja, menos de 1%.
3. Também em razão do Sistema PROJUDI, haja vista a abrupta diminuição do número de processos físicos a serem alocados no Departamento Judiciário, houve a possibilidade de melhoria nas estruturas físicas das Divisões do Departamento. Como o volume de processos físicos era muito grande, as Seções eram abarrotadas de prateleiras de processos e o espaço para o trabalho dos servidores bastante reduzido, tendo, inclusive, seções que possuíam processos debaixo das mesas e pelas áreas de circulação. Com a diminuição dos processos físicos foi possível a otimização dos espaços, gerando melhor organização e eficiência dos trabalhos realizados e maior dignidade aos servidores que labutam com afinco, para entregar a tutela jurisdicional pretendida por aquele que bate às portas do Poder Judiciário.

4. Embora tenha havido a mencionada redução com a implantação do Sistema PROJUDI, este Tribunal ainda possui considerável acervo de recursos físicos aqui tramitando. Considerando que temos necessidade de encaminhamentos mensais e semestrais de relatórios que tratam de diversas variáveis, em espécie e quantidade, ao Conselho Nacional de Justiça e considerando o término do contrato com a empresa detentora dos direitos do Sistema Judwin, este Departamento Judiciário, mais uma vez em parceria com o Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação, trabalhou na elaboração de contrato já firmado com a referida empresa, na modalidade de banco de horas, haja vista a necessidade de revisão de todos os parâmetros dos relatórios de Metas e Justiça em Números, frente às várias mudanças desses parâmetros pelo CNJ. Para esse trabalho o Departamento Judiciário, novamente com base no compartilhamento de experiências cartoriais e de legislações vigentes atinentes ao assunto, delimitou quais as necessidades efetivas para a contratação, pontuando cada tópico dos mencionados relatórios exigidos pelo Conselho Nacional de Justiça.
5. Realização de estudos e reuniões presenciais e virtuais, nos mesmos moldes do que acima fora explanado, a fim de possibilitar a implantação do Sistema PROJUDI nas matérias de competência do Colendo Órgão Especial, o que, após estudos e testes, está prevista para acontecer em 07 de janeiro próximo vindouro. Com essa implantação o Tribunal de Justiça do Paraná passará a recepcionar, distribuir e processar recursos e ações originárias de forma 100% eletrônica.
6. Realização de teste seletivo para contratação de estagiários de Ensino Superior para o Departamento Judiciário, que contou com 300 inscritos tendo sido realizado na Universidade Tuiuti do Paraná.
7. Participação do desenvolvimento de sistema para emissão de certidões para fins eleitorais, referente ao pleito eleitoral de 2018. Para atender os requerimentos de certidões eleitorais negativas/positivas em face do candidato, foi apresentado à Presidência desta Corte, projeto operacional para agilizar essa atividade, ou seja, um novo sistema computacional foi desenvolvido, mais uma vez, em parceria com Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação e também com o Departamento de Gestão Documental, para atender com eficiência a enorme demanda de requerimentos que ingressam para essa finalidade eleitoral. Durante os primeiros meses deste ano, o Departamento Judiciário participou ativamente junto à Divisão de desenvolvimento de sistemas do DTIC, com o objetivo de demonstrar todas as variáveis que precisávamos para a nova ferramenta. Várias reuniões, inclusive com a

participação da Secretaria do Tribunal, foram agendadas para que fossem demonstrados todos os passos necessários para análise detalhada de um requerimento de certidão eleitoral. Com sucesso e muitos testes nessa etapa inicial, foi logrado êxito na nova ferramenta, que tem o escopo principal, buscar, com precisão, informações sobre antecedentes judiciais do requerente do pedido, nos vários sistemas operacionais que este Departamento Judiciário utiliza, quais sejam, JUDWIN, PROJUDI e PJe. Foram desenvolvidas duas possibilidades de se obter uma certidão negativa: A primeira com a geração automática emitida e capturada instantaneamente pelo próprio consultante caso o seu nome não conste na base de dados dos sistemas supracitados. A segunda possibilidade é a emissão da certidão após análise do Departamento Judiciário, ou seja, quando o sistema não emite automaticamente uma certidão negativa ao requerente, essa nova ferramenta trará, também automaticamente, todos os recursos encontrados em nome dele para verificação se se está frente a homônimo ou se a certidão deve ser expedida como positiva. No pleito eleitoral de 2018 tivemos o montante de **8.084 (oito mil e oitenta e quatro)** pedidos de certidões para fins eleitorais, onde **1.157 (hum mil cento e cinquenta e sete)** pedidos vieram para análise de positividade ou não de ações em nome do candidato, tendo todas as certidões sido expedidas e entregues, sob a forma eletrônica, dentro do prazo estabelecido pelo Tribunal Regional Eleitoral.

8. Participação com a Secretaria do Tribunal de forma ampla e com 1ª Vice-Presidência no que concerne a recursos aos Tribunais Superiores, do projeto de Gestão por Competência visando o desenvolvimento de fluxos de trabalho atrelados à definição das competências a partir do processo de trabalho a ser desenvolvido.
9. Grande foi o empenho deste Departamento, por meio da Divisão de Recursos aos Tribunais Superiores, para cumprimento de meta da 1ª Vice-Presidência a fim de que procedêssemos ao resgate e processamento de processos sobrestados em razão de recursos repetitivos. Durante o ano de 2018 e também em anos anteriores, vários temas que eram objetos do sobrestamento de diversos recursos interpostos aos Tribunais Superiores tiveram o *“leading case”* julgado e transitado em julgado e outros foram cancelados. Como havia trânsitos em julgado e cancelamentos de temas ocorridos não só no ano de 2018, a 1ª Vice-Presidência empenhou-se em determinar o resgate de todos os processos sobrestados que se encontravam nesta situação. Como resultado de tal ação, o Departamento Judiciário, através de Divisão de Recursos aos Tribunais Superiores, estabeleceu junto da Assessoria de Recursos da Presidência, um fluxo de trabalho para tais resgates e foram retirados do arquivo provisório

situado no Município de Pinhais, o total de 6.157 processos que retornaram a sua tramitação normal, obedecendo o processamento e encaminhamento com análise de caso a caso.

- 10.** Por determinação da Presidência do Tribunal deu-se início ao processo de digitalização dos recursos físicos e inserção no Sistema PROJUDI, em parceria deste Departamento com o Departamento de Gestão Documental e Tecnologia da Informação e Comunicação. Nessa primeira etapa foram digitalizados recursos de todas as Câmaras Cíveis e Criminais que foram encaminhados ao Tribunal em CD e que não tinham julgamento efetivado. Até a presente data já foram digitalizados e inseridos 1.632 (mil seiscentos e trinta e dois) recursos. Ainda neste ano será iniciada a digitalização dos subrecursos (Agravos, Embargos e outros) físicos.
- 11.** Estudos de desenvolvimento e testes foram efetivados por este Departamento, junto do DTIC e DGD com a finalidade de migrar todos os recursos em andamento no sistema Pje para o Sistema PROJUDI. O trabalho resultou absolutamente positivo e a migração dos processos terá início no próximo dia 27 de novembro do ano em curso.
- 12.** Por meio de Projeto da 1ª Vice-Presidência, este Departamento vem participando também da digitalização dos Recursos Especiais admitidos mediante inserção no Sistema PROJUDI.
- 13.** Em razão da Inspeção do Conselho Nacional de Justiça neste Tribunal, ocorrida no mês de julho de 2018, este Departamento Judiciário trabalhou, por sua Diretoria e equipe, quase que única e exclusivamente, por um período de cerca de quinze dias que antecederam a Inspeção, na extração de relatórios que subsidiariam as equipes que viriam inspecionar gabinetes de Juízes Substitutos em 2º Grau e Desembargadores. Como resultado, considerando que no Departamento tramitam processos em três sistemas e que foram inspecionados 37 gabinetes, elaboramos e expedidos 777 relatórios nos termos solicitados pelo CNJ e encaminhados aos Juízes e Desembargadores solicitantes. Além destes relatórios prévios, durante a inspeção trabalhamos em conjunto com o DTIC para a elaboração de novos relatórios em razão das solicitações daquele Conselho e que deveriam ser apresentados de imediato. Neste último aspecto foi possível a elaboração desses novos relatórios apenas no Sistema PROJUDI.
- 14.** Com a edição do Decreto Judiciário 68-DM, que instituiu o Regime de Exceção no âmbito das 11ª e 12ª Câmaras Cíveis deste Tribunal, este Departamento Judiciário, nos termos do Decreto, foi o responsável na preparação, nos três sistemas, mediante cadastramento dos Juízes de Exceção e também no acompanhamento e aplicação da alternância nas substituições, durante os dois meses de vigência de tal regime.

15. Com a edição da Resolução 39/2018, que alterou a competência afeta aos recursos alheios às áreas de especialização, este Departamento Judiciário desenvolveu os parâmetros junto do Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação a fim de equiparar a distribuição a todos os órgãos julgadores e após a implementação, acompanhar o funcionamento do sistema em relação à equanimidade de distribuição dessa matéria, o que vem funcionando em perfeitas condições e de acordo com o esperado.
16. Editado o Decreto Judiciário 196-DM, que estabeleceu os procedimentos para pagamento da gratificação a Magistrados pelo exercício cumulativo de acervo processual, além da participação dos estudos e procedimentos prévios à edição, este Departamento Judiciário procedeu ao levantamento individual, tanto dos Juízes Substitutos em 2º Grau, quanto dos Desembargadores, (ativos, aposentados e falecidos), do requisito quantidade de recursos vinculados, a fim de justificar o direito à percepção da mencionada gratificação. Para tanto foram consultados relatórios dos 03 (três) sistemas de movimentação processual (Judwin, Pje e PROJUDI), como já dito, de forma individual, para a obtenção dos resultados. O trabalho de verificação foi concluído no prazo de 15 (quinze) dias. Como resultado e em cumprimento ao mencionado Decreto, o Departamento Judiciário, através de sua Diretoria, expediu e encaminhou cerca de 400 certidões para comprovação de acervo processual.
17. No que concerne às atividades diárias e habituais deste Departamento Judiciário, pode-se destacar que:
- Durante o **recesso forense 2017/2018** foram **distribuídos 560 processos** no Sistema PROJUDI, **06 processos** no sistema Judwin;
  - Foram **distribuídos** de 01/01/2018 até 21/11/2018 **1.819 processos** no sistema Judwin; **154.694 processos** no sistema PROJUDI e **1.263 processos** no Sistema Pje;
  - Entre **publicações e intimações**, foram efetivadas no Sistema Pje **581 acórdãos** e **367 decisões monocráticas**; no Sistema Judwin em **44.614 acórdãos** e **6.510 decisões monocráticas**; no Sistema PROJUDI **110.980 acórdãos** e **17.949 decisões monocráticas**. **De tudo isso resultou na realização de 883.478 intimações dentre automáticas e manuais** no Sistema PROJUDI e **8.639** no Sistema Pje, as quais foram efetivadas mediante ação dos servidores das Seções de Câmara;
  - Foram **baixados/arquivados** no Sistema Pje **1.903 processos**; no Sistema PROJUDI **92.263 processos**; no Sistema Judwin **132.220** (*aqui vale esclarecer que estão incluídos*



*processos e subprocessos, visto que o sistema emite relatório computando uma baixa para cada recurso principal e incidentes);*

- Foram **analisadas e juntadas** pelas Seções de Câmara **532.451** **petições (gerais e recursais)/manifestações do Ministério Público** no sistema PROJUDI;
- Foram **analisados pelas Seções de Câmara 346.819** **retornos de conclusões e cumpridas as determinações** deles emanadas.

# ESCOLA DE SERVIDORES

## ESCOLA DE SERVIDORES

Inicialmente, importante destacar que a Escola dos Servidores do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná (ESEJE) passou por alterações estruturais no início da Gestão 2017/2018, conforme Decreto nº 266/2017 que dispõe de nova estrutura para ESEJE.

O artigo 1º do Decreto mencionado altera o artigo 86 do Regulamento da Secretaria do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná (Decreto Judiciário nº. 391/1995), que passa a ter a seguinte redação:

*Art. 86. O Gabinete do Presidente é constituído de: XIII Escola de Servidores da Justiça Estadual ESEJE:*

- a) Diretor-Geral da Escola de Servidores da Justiça Estadual;*
- b) Vice-Diretor da Escola de Servidores da Justiça Estadual;*
- c) Supervisor Executivo da Escola de Servidores da Justiça Estadual;*
- d) Supervisor Educacional da Escola de Servidores da Justiça Estadual;*
- e) Conselho Técnico da Escola de Servidores da Justiça Estadual.*

Nessa nova estrutura, a ESEJE passou a contar com um Diretor-Geral, cuja função deve ser ocupada por um Desembargador, com titulação mínima de Mestre e, com um Vice-Diretor, um magistrado, ambos indicados pelo Presidente do Tribunal de Justiça, conforme artigo 2º do Des. 266/2017.

Ademais, a ESEJE passou a contar também com dois Supervisores, um Executivo e, outro, Educacional, com intuito de melhor implementar uma Política Estadual de Formação e Aperfeiçoamento dos Servidores do Poder Judiciário do Estado do Paraná, em conformidade com a Resolução nº 192, de 08 de maio de 2014, do Conselho Nacional de Justiça.

No ano de 2017, com a reestruturação da ESEJE, teve início um processo de adequações e reformulações necessárias para alavancar uma nova estrutura para Escola dos Servidores, com base na Resolução nº 192, de 08 de maio de 2014, do Conselho Nacional de Justiça, bem como, visando desenvolver a educação profissional e tecnológica no Poder Judiciário, como processo educativo e baseado na gestão por competências. Ainda em andamento nova regulamentação da Escola e a construção do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), instrumento de gestão que estabelece diretrizes e norteia a política educacional.

**2017*****GESTÃO EDUCACIONAL DE MÉTODOS CONSENSUAIS DE SOLUÇÃO DE CONFLITOS (GEMEC)*****1. CURSO DE FORMAÇÃO PERMANENTE****1.1 Curso de capacitação básica dos terceiros facilitadores (conciliadores e mediadores)**

**OBJETIVO:** O curso de capacitação básica dos terceiros facilitadores (conciliadores e mediadores) tem por objetivo transmitir informações teóricas gerais sobre a conciliação e a mediação, bem como vivência prática, para aquisição do mínimo de conhecimento, que torne o corpo discente apto ao exercício da conciliação e da mediação no âmbito judicial.

**ALINHAMENTO ESTRATÉGICO:**

O presente projeto está alinhado com alguns dos objetivos estratégicos do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná, resultantes do Planejamento Estratégico 2015-2020, conforme descritos a seguir:

- 02** – Incrementar a acessibilidade e estimular as formas alternativas de resolução de conflitos
- 08** - Desenvolver continuamente conhecimentos, habilidades e atitudes das pessoas
- 09** – Implantar Gestão por Competências

**OFERTAS - CURITIBA****SEI nº 0028099-11.2017.8.16.6000**

**PERÍODO:** 06, 07, 20 e 21 de maio de 2017

**TURNO:** Manhã e Tarde

**INSTRUTORES:** André Carias de Araújo, Ana Paula Lopes Graff e Barbara Lucia Tiradentes de Souza.

**PÚBLICO ALVO:** Conciliadores, mediadores e comunidade em geral

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas-aula

**MODALIDADE:** Presencial

**PARTICIPANTES CERTIFICADOS:** 20

**SEI nº 0022886-24.2017.8.16.6000**

**PERÍODO:** 08 e 18 de maio de 2017

**INSTRUTORES:** Des. Roberto Portugal Bacellar, Michelle Ariane de Lima Seabra, Leandro Ribeiro Cordeiro, André Carias de Araújo

**PÚBLICO ALVO:** servidores da 2ª Vice-Presidência

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas-aula

**MODALIDADE:** Semi-Presencial

**PARTICIPANTES CERTIFICADOS:** 25

**SEI nº 0029655-48.2017.8.16.6000**

**PERÍODO:** 11, 12, 13, 16, 19, 24, 25, 26 e 27 de maio de 2017

**TURNO:** Manhã

**INSTRUTORES:** André Carias de Araújo e Ana Paula Lopes Graff

**PÚBLICO ALVO:** Conciliadores, mediadores e comunidade em geral

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas-aula

**MODALIDADE:** Presencial

**PARTICIPANTES CERTIFICADOS:** 8

**SEI nº 0026191-16.2017.8.16.6000**

**PERÍODO:** 11, 12, 15, 16, 19, 24, 25 e 26 de maio de 2017

**TURNO:** Tarde

**INSTRUTORES:** André Carias de Araújo e Ana Paula Lopes Graff

**PÚBLICO ALVO:** Conciliadores, mediadores e comunidade em geral

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas-aula

**MODALIDADE:** Presencial

**PARTICIPANTES CERTIFICADOS:** 8

**SEI nº 0029663-25.2017.8.16.6000**

**PERÍODO:** 29,30 e 31 de maio e 1,2,5,6 e 7 de junho/2017.

**TURNO:** Tarde

**INSTRUTORES:** André Carias de Araújo, Ana Paula Lopes Graff e Barbara Lucia Tiradentes de Souza.

**PÚBLICO ALVO:** Conciliadores, mediadores e comunidade em geral

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas-aula

**MODALIDADE:** Presencial

**PARTICIPANTES CERTIFICADOS:** 17

**SEI nº 0055242-72.2017.8.16.6000**

**PERÍODO:** 22 a 31 de agosto de 2017

**TURNO:** Tarde

**INSTRUTORES:** Marcel Tulio, Márcio Justen de Oliveira e Michelle Ariane de Lima Seabra

**PÚBLICO ALVO:** Conciliadores, mediadores e comunidade em geral

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas-aula

**MODALIDADE:** Presencial

**PARTICIPANTES CERTIFICADOS:** 19

**SEI nº 0048482-10.2017.8.16.6000**

**PERÍODO:** 05 a 26 de setembro de 2017

**TURNO:** Tarde

**INSTRUTORES:** Adriana Accioly Gomes Massa, Marcel Tulio e Michelle Ariane de Lima Seabra

**PÚBLICO ALVO:** Conciliadores, mediadores e comunidade em geral

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas-aula

**MODALIDADE:** Presencial

**PARTICIPANTES CERTIFICADOS:** 18

**SEI nº 0059309-80.2017.8.16.6000**

**PERÍODO:** 19 de setembro a 06 de outubro de 2017

**TURNO:** Tarde

**INSTRUTORES:** Diocélia da Graça Mesquita Fávoro, Liciane Junia Baltazar e Renata Garani Fernandes

**PÚBLICO ALVO:** Conciliadores, mediadores e comunidade em geral

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas-aula

**MODALIDADE:** Presencial

**PARTICIPANTES CERTIFICADOS:** 18

**SEI nº 0061011-61.2017.8.16.6000**

**PERÍODO:** 10 a 31 de outubro de 2017

**TURNO:** Tarde

**INSTRUTORES:** Liciane Junia Baltazar e Renata Garani Fernandes

**PÚBLICO ALVO:** Conciliadores, mediadores e comunidade em geral

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas-aula

**MODALIDADE:** Presencial

**PARTICIPANTES CERTIFICADOS: 8**

**SEI nº 0061057-50.2017.8.16.6000**

**PERÍODO:** 10 a 31 de outubro de 2017

**TURNO:** Tarde

**INSTRUTORES:** Adriana Accioly Gomes Massa e Michelle Ariane de Lima Seabra

**PÚBLICO ALVO:** Conciliadores, mediadores e comunidade em geral

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas-aula

**MODALIDADE:** Presencial

**PARTICIPANTES CERTIFICADOS: 16**

**SEI nº 0066017-49.2017.8.16.6000**

**PERÍODO:** 23 a 31 de outubro de 2017

**TURNO:** Tarde

**INSTRUTORES:** André Carias de Araújo

**PÚBLICO ALVO:** Conciliadores, mediadores e comunidade em geral

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas-aula

**MODALIDADE:** Presencial

**PARTICIPANTES CERTIFICADOS: 8**

**SEI nº 0069317-19.2017.8.16.6000**

**PERÍODO:** 07 a 10 de novembro de 2017

**TURNO:** Tarde

**INSTRUTORES:** Barbara Lucia Tiradentes de Souza.

**PÚBLICO ALVO:** Conciliadores, mediadores e comunidade em geral

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas-aula

**MODALIDADE:** Presencial

**PARTICIPANTES CERTIFICADOS: 8**

**SEI nº 0065075-17.2017.8.16.6000**

**PERÍODO:** 10 de novembro a 01 de dezembro de 2017

**TURNO:** Tarde

**INSTRUTORES:** Diocélia da Graça Mesquita Fávoro, Liciane Junia Baltazar e Renata Garani Fernandes

**PÚBLICO ALVO:** Conciliadores, mediadores e comunidade em geral

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas-aula

**MODALIDADE:** Presencial

**PARTICIPANTES CERTIFICADOS:** 19

**OFERTAS - INTERIOR**

**SEI nº 0027618-48.2017.8.16.6000**

**PERÍODO:** 29/05 a 02/06/17

**TURNO:** Manhã e Tarde

**INSTRUTOR:** Mariana Pisacco Cordeiro

**PÚBLICO ALVO:** Conciliadores, mediadores e comunidade em geral

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas-aula

**MODALIDADE:** Presencial

**PARTICIPANTES CERTIFICADOS:** 5

**COMARCA:** Ponta Grossa

**SEI nº 0022164-87.2017.8.16.6000**

**PERÍODO:** 01/06 a 07/07/17

**TURNO:** Manhã

**INSTRUTORES:** Rodrigo Rodrigues Dias e Denise Terezinha Correa de Melo Kruger

**PÚBLICO ALVO:** Conciliadores, mediadores e comunidade em geral

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas-aula

**MODALIDADE:** Presencial

**PARTICIPANTES CERTIFICADOS:** 27

**COMARCA:** Toledo

**SEI nº 0055343-12.2017.8.16.6000**

**PERÍODO:** 22/08 a 04/09/17

**TURNO:** Manhã e Tarde

**INSTRUTOR:** Mariana Pisacco Cordeiro

**PÚBLICO ALVO:** Conciliadores, mediadores e comunidade em geral

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas-aula

**MODALIDADE:** Presencial

**PARTICIPANTES CERTIFICADOS:** 10

**COMARCA:** Ponta Grossa



**SEI nº 0023231-87.2017.8.16.6000**

**PERÍODO:** 12/09 a 28/11/17

**TURNO:** Manhã

**INSTRUTOR:** Bruno Fernando Gasparotto

**PÚBLICO ALVO:** Conciliadores, mediadores e comunidade em geral

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas-aula

**MODALIDADE:** Presencial

**PARTICIPANTES CERTIFICADOS:** 8

**COMARCA:** Cascavel

**SEI nº 0023663-09.2017.8.16.6000**

**PERÍODO:** 02/10 a 06/10/17

**TURNO:** Manhã

**INSTRUTOR:** Carly Urbietta Martins e Michel Willians Martins

**PÚBLICO ALVO:** Conciliadores, mediadores e comunidade em geral

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas-aula

**MODALIDADE:** Presencial

**PARTICIPANTES CERTIFICADOS:** 16

**COMARCA:** Colorado

**SEI nº 0054010-25.2017.8.16.6000**

**PERÍODO:** 06/11 a 10/11/17

**TURNO:** Manhã

**INSTRUTOR:** Carly Urbietta Martins e Márcio Justen de Oliveira

**PÚBLICO ALVO:** Conciliadores, mediadores e comunidade em geral

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas-aula

**MODALIDADE:** Presencial

**PARTICIPANTES CERTIFICADOS:** 13

**COMARCA:** Cianorte

**SEI nº 0046304-88.2017.8.16.6000**

**PERÍODO:** 13/11 a 24/11/17

**TURNO:** Manhã

**INSTRUTOR:** Carly Urbietta Martins e Mirian Batista Benedito  
**PÚBLICO ALVO:** Conciliadores, mediadores e comunidade em geral  
**CARGA HORÁRIA:** 40 horas-aula  
**MODALIDADE:** Presencial  
**PARTICIPANTES CERTIFICADOS:** 16  
**COMARCA:** Maringá

**SEI nº 0054471-94.2017.8.16.6000**

**PERÍODO:** 04/12 a 07/12/17

**TURNO:** Manhã

**INSTRUTOR:** Michelle Ariane de Lima Seabra e Mirian Batista Benedito  
**PÚBLICO ALVO:** Conciliadores, mediadores e comunidade em geral  
**CARGA HORÁRIA:** 40 horas-aula  
**MODALIDADE:** Presencial  
**PARTICIPANTES CERTIFICADOS:** 16  
**COMARCA:** Londrina

### **1.2 Curso de Justiça Restaurativa**

**OBJETIVO:** O curso tem como objetivo a sensibilização de lideranças para atuarem como facilitadores, utilizando os processos circulares em espaços institucionais, comunitários e acadêmicos, com vistas à transformação de conflitos.

#### **ALINHAMENTO ESTRATÉGICO:**

O presente projeto está alinhado com alguns dos objetivos estratégicos do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná, resultantes do Planejamento Estratégico 2015-2020, conforme descritos a seguir:

- 02 – Incrementar a acessibilidade e estimular as formas alternativas de resolução de conflitos
- 08 - Desenvolver continuamente conhecimentos, habilidades e atitudes das pessoas
- 09 – Implantar Gestão por Competências

#### **OFERTAS**

**SEI n.º 0026890-07.2017.8.16.6000**

**PERÍODO:** 05 a 08/06/2017

**TURNO:** Manhã e Tarde

**INSTRUTOR:** Aline Pedrosa Fioravante e Mariana Pisacco Cordeiro  
**PÚBLICO ALVO:** magistrados, servidores, promotores de justiça e comunidade em geral

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas-aula

**MODALIDADE:** Presencial

**COMARCA:** Maringá

**PARTICIPANTES CERTIFICADOS:** 14

**SEI n.º 0029240-65.2017.8.16.6000**

**PERÍODO:** 19 a 22/06/17

**TURNO:** Manhã e Tarde

**INSTRUTOR:** Adriana Accioly Gomes Massa e Fernanda Celano

**PÚBLICO ALVO:** magistrados, servidores, promotores de justiça e comunidade em geral

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas-aula

**MODALIDADE:** Presencial

**COMARCA:** Curitiba

**PARTICIPANTES CERTIFICADOS:** 17

**SEI n.º 0030409-87.2017.8.16.6000**

**PERÍODO:** 08 a 11/08/2017

**TURNO:** Manhã e Tarde

**INSTRUTOR:** Aline Pedrosa Fioravante e Mariana Pisacco Cordeiro

**PÚBLICO ALVO:** magistrados, servidores, promotores de justiça e comunidade em geral

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas-aula

**MODALIDADE:** Presencial

**COMARCA:** Londrina

**PARTICIPANTES CERTIFICADOS:** 24

**SEI n.º 0055699-07.2017.8.16.6000**

**PERÍODO:** 28 e 29/08/2017

**TURNO:** Manhã e Tarde

**INSTRUTOR:** Adriana Accioly Gomes Massa e Mariana Pisacco Cordeiro

**PÚBLICO ALVO:** magistrados, servidores, promotores de justiça e comunidade em geral

**CARGA HORÁRIA:** 20 horas-aula

**MODALIDADE:** Presencial

**COMARCA:** Curitiba

**PARTICIPANTES CERTIFICADOS:** 21

**SEI n.º 0037820-84.2017.8.16.6000**

**PERÍODO:** 12 a 15/09/2017

**TURNO:** Manhã e Tarde

**INSTRUTOR:** Aline Pedrosa Fioravante e Samuel Augusto Rampon

**PÚBLICO ALVO:** magistrados, servidores, promotores de justiça e comunidade em geral

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas-aula

**MODALIDADE:** Presencial

**COMARCA:** Campo Mourão

**PARTICIPANTES CERTIFICADOS:** 26

**SEI n.º 0064529-59.2017.8.16.6000**

**PERÍODO:** 28 a 29/09/17

**TURNO:** Manhã e Tarde

**INSTRUTOR:** Adriana Accioly Gomes Massa e Roberto Bortugal Bacellar

**PÚBLICO ALVO:** instrutores de justiça restaurativa

**CARGA HORÁRIA:** 20 horas-aula

**MODALIDADE:** Presencial

**COMARCA:** Guaratuba

**PARTICIPANTES CERTIFICADOS:** 10

**SEI n.º 0050995-48.2017.8.16.6000**

**PERÍODO:** 02 a 05/10/17

**TURNO:** Manhã e Tarde

**INSTRUTOR:** Glaucia Mayara Niedermeyer Orth e Mariana Pisacco Cordeiro

**PÚBLICO ALVO:** magistrados, servidores, promotores de justiça e comunidade em geral

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas-aula

**MODALIDADE:** Presencial

**COMARCA:** Ponta Grossa

**PARTICIPANTES CERTIFICADOS:** 19

**SEI n.º 0056705-49.2017.8.16.6000**

**PERÍODO:** 24 a 27/10/2017

**TURNO:** Manhã e Tarde

**INSTRUTOR:** Aline Pedrosa Fioravante e Barbara Vicente Bonfim

**PÚBLICO ALVO:** magistrados, servidores, promotores de justiça e comunidade em geral

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas-aula

**MODALIDADE:** Presencial

**COMARCA:** Londrina

**PARTICIPANTES CERTIFICADOS:** 23

**SEI n.º 0010573-31.2017.8.16.6000**

**PERÍODO:** 26 a 27/08/2017

**TURNO:** Manhã e Tarde

**INSTRUTOR:** Rodrigo Dias e Denise Krueger

**PÚBLICO ALVO:** servidores do sistema socioeducativo (DEASE)

**CARGA HORÁRIA:** 20 horas-aula

**MODALIDADE:** Presencial

**COMARCA:** Toledo

**PARTICIPANTES CERTIFICADOS:** 22

**SEI n.º 0010573-31.2017.8.16.6000**

**PERÍODO:** 31/10 a 01/11/2017

**TURNO:** Manhã e Tarde

**INSTRUTOR:** Aline Pedrosa Fioravante e Gloria Cardoso

**PÚBLICO ALVO:** servidores do sistema socioeducativo (DEASE)

**CARGA HORÁRIA:** 20 horas-aula

**MODALIDADE:** Presencial

**COMARCA:** Londrina

**PARTICIPANTES CERTIFICADOS:** 24

**SEI n.º 0010573-31.2017.8.16.6000**

**PERÍODO:** 16 a 17/11/2017

**TURNO:** Manhã e Tarde

**INSTRUTOR:** Adriana Accioly Gomes Massa e Mayta Lobo dos Santos

**PÚBLICO ALVO:** servidores do sistema socioeducativo (DEASE)

**CARGA HORÁRIA:** 20 horas-aula

**MODALIDADE:** Presencial

**COMARCA:** Curitiba

**PARTICIPANTES CERTIFICADOS:** 24

**OUTROS CURSOS**

**Curso Básico de Resolução de Conflitos para Representantes de Empresas**

**SEI n.º 0026389-53.2017.8.16.6000**

**PERÍODO:** 24 e 25 de abril de 2017

**INSTRUTOR:** Liciane Júnia Baltazar

**PÚBLICO ALVO:** Prepostos de instituições financeiras que atuarão nos mutirões de conciliação

**CARGA HORÁRIA:** 10 horas-aula

**MODALIDADE:** Presencial

**COMARCA:** Curitiba

**PARTICIPANTES CERTIFICADOS:** 28

**Palestra: Mediação de Conflitos Coletivos envolvendo políticas públicas**

**SEI n.º 0047981-56.2017.8.16.6000** **PERÍODO:** 23/06/2017

**INSTRUTOR:** Luciane Moessa de Souza

**PÚBLICO ALVO:** Servidores, magistrados e comunidade em geral

**CARGA HORÁRIA:** 2 horas-aula

**MODALIDADE:** Presencial30

**COMARCA:** Curitiba

**PARTICIPANTES CERTIFICADOS:** 28

**Pacificar é Divino (SEI n.º 0018267-51.2017.8.16.6000)**

**PERÍODO:** 29/05 a 09/06/2017

**INSTRUTORES:** Leandro Ribeiro Cordeiro

**PÚBLICO ALVO:** Lideranças religiosas

**CARGA HORÁRIA:** 24 horas-aula

**MODALIDADE:** Presencial

**COMARCA:** Curitiba

**PARTICIPANTES CERTIFICADOS:** 22

**PERÍODO:** 19 a 30/06/2017

**INSTRUTORES:** Marcel Túlo

**PÚBLICO ALVO:** Lideranças religiosas

**CARGA HORÁRIA:** 24 horas-aula

**MODALIDADE:** Presencial

**COMARCA:** Curitiba

**PARTICIPANTES CERTIFICADOS:** 23

**PERÍODO:** 10 a 22/07/2017

**INSTRUTORES:** : Adriana Accioly Gomes Massa e Marcio Justen de Oliveira

**PÚBLICO ALVO:** Lideranças religiosas

**CARGA HORÁRIA:** 24 horas-aula

**MODALIDADE:** Presencial

**COMARCA:** Curitiba

**PARTICIPANTES CERTIFICADOS:** 23

#### **Curso Programa de Educação para a paz**

**SEI n.º 0050805-85.2017.8.16.6000**

**PERÍODO:** 17/08/2017 a 09/11/2017

**INSTRUTORES:** Soraia Muner e Roberto Barbosa

**PÚBLICO ALVO:** servidores e comunidade em geral

**CARGA HORÁRIA:** 20 horas-aula

**MODALIDADE:** Presencial

**COMARCA:** Curitiba

**PARTICIPANTES CERTIFICADOS:** 22

#### **Curso Básico de Conciliação**

**SEI n.º 0065701-36.2017.8.16.6000**

**PERÍODO:** 23 a 27/10/2017

**INSTRUTORES:** Bruno Fernando Gasparotto

**PÚBLICO ALVO:** estudantes e comunidade em geral

**CARGA HORÁRIA:** 24 horas-aula

**MODALIDADE:** Presencial

**COMARCA:** Cascavel

**PARTICIPANTES CERTIFICADOS: 22**

**Paz na Escola**

**SEI n.º 0079481-43.2017.8.16.6000**

**PERÍODO:** 18/12/2017

**INSTRUTORES:** Adriana Accioly Gomes Massa Lucas Romero Leite e Mayta Lobo dos Santos

**PÚBLICO ALVO:** professores, pedagogos e diretores da rede estadual de ensino (SEED)

**CARGA HORÁRIA:** 08 horas-aula

**MODALIDADE:** Presencial

**COMARCA:** Curitiba

**PARTICIPANTES CERTIFICADOS: 30**

### *GESTÃO EDUCACIONAL DE FORMAÇÃO INICIAL E TÉCNICA (GEFIT)*

**Treinamento Execuções Penais**

**SEI nº 0026236-20.2017.8.16.6000**

**PERÍODO:** 15,16 e 17 de maio de 2017

**INSTRUTORES:** Jonatas Domingos Soares

**PÚBLICO ALVO:** servidores, estagiários e colaboradores da Vara Criminal, Infância e Juventude, Família e Sucessões de Irati/PR.

**CARGA HORÁRIA:** 21 horas-aula

**MODALIDADE:** Presencial

**COMARCA:** Irati

**PARTICIPANTES CERTIFICADOS: 07**

**Capacitação dos Servidores Vinculados à Central de Mandados**

**SEI nº 0023509-59.2015.8.16.6000**

**PERÍODO:** 20 de março de 2017 – Turma 1

**INSTRUTORES:** João Batista Pretti, Ione Pasqual Anzolin e Gisele Claudino da Silva Buzatta

**PÚBLICO ALVO:** servidores vinculados à central de mandados

**CARGA HORÁRIA:** 02 horas-aula

**MODALIDADE:** Presencial

**COMARCA:** Curitiba

**PARTICIPANTES CERTIFICADOS: 17**



**Capacitação dos Servidores Vinculados à Central de Mandados****SEI nº 0023509-59.2015.8.16.6000****PERÍODO:** 20 de março de 2017 – Turma 2**INSTRUTORES:** João Batista Pretti, Ione Pasqual Anzolin e Gisele Claudino da Silva Buzatta**PÚBLICO ALVO:** servidores vinculados à central de mandados**CARGA HORÁRIA:** 02 horas-aula**MODALIDADE:** Presencial**COMARCA:** Curitiba**PARTICIPANTES CERTIFICADOS:** 17**Capacitação dos Servidores Vinculados à Central de Mandados****SEI nº 0023509-59.2015.8.16.6000****PERÍODO:** 21 de março de 2017**INSTRUTORES:** Ione Pasqual Anzolin, Selma dos Santos Carolina de Andrade e Anderson Sussumu Sonehara**PÚBLICO ALVO:** servidores vinculados à central de mandados**CARGA HORÁRIA:** 05 horas-aula e 30 minutos**MODALIDADE:** Presencial**COMARCA:** Curitiba**PARTICIPANTES CERTIFICADOS:** 06**Capacitação dos Servidores Vinculados à Central de Mandados****SEI nº 0023509-59.2015.8.16.6000****PERÍODO:** 23 de março de 2017 – Turma 1**INSTRUTORES:** Selma dos Santos Carolina de Andrade e Anderson Sussumu Sonehara**PÚBLICO ALVO:** servidores vinculados à central de mandados**CARGA HORÁRIA:** 02 horas-aula**MODALIDADE:** Presencial**COMARCA:** Curitiba**PARTICIPANTES CERTIFICADOS:** 27**Capacitação dos Servidores Vinculados à Central de Mandados****SEI nº 0023509-59.2015.8.16.6000**

**PERÍODO:** 23 de março de 2017 – Turma 2

**INSTRUTORES:** Selma dos Santos Carolina de Andrade e Anderson Sussumu Sonehara

**PÚBLICO ALVO:** servidores vinculados à central de mandados

**CARGA HORÁRIA:** 02 horas-aula

**MODALIDADE:** Presencial

**COMARCA:** Curitiba

**PARTICIPANTES CERTIFICADOS:** 13

#### **Capacitação dos Servidores Vinculados à Central de Mandados**

**SEI nº 0023509-59.2015.8.16.6000**

**PERÍODO:** 24 de março de 2017 – Turma 3

**INSTRUTORES:** Selma dos Santos Carolina de Andrade e Anderson Sussumu Sonehara

**PÚBLICO ALVO:** servidores vinculados à central de mandados

**CARGA HORÁRIA:** 02 horas-aula

**MODALIDADE:** Presencial

**COMARCA:** Curitiba

**PARTICIPANTES CERTIFICADOS:** 16

#### **Capacitação dos Servidores Vinculados à Central de Mandados**

**SEI nº 0023509-59.2015.8.16.6000**

**PERÍODO:** 24 de março de 2017 – Turma 4

**INSTRUTORES:** Selma dos Santos Carolina de Andrade e Anderson Sussumu Sonehara

**PÚBLICO ALVO:** servidores vinculados à central de mandados

**CARGA HORÁRIA:** 02 horas-aula

**MODALIDADE:** Presencial

**COMARCA:** Curitiba

**PARTICIPANTES CERTIFICADOS:** 8

#### **Capacitação dos Servidores Vinculados à Central de Mandados**

**SEI nº 0023509-59.2015.8.16.6000**

**PERÍODO:** 27 de março a 05 de maio de 2017

**INSTRUTORES:** Ione Pasqual Anzolin, Selma dos Santos Carolina de Andrade e Anderson Sussumu Sonehara

**PÚBLICO ALVO:** servidores vinculados à central de mandados

**CARGA HORÁRIA:** atendimento in loco durante o expediente

**MODALIDADE:** Presencial

**COMARCA:** Curitiba

**PARTICIPANTES CERTIFICADOS:** 45

#### **Capacitação dos Servidores Vinculados à Central de Mandados**

**SEI nº 0023509-59.2015.8.16.6000**

**PERÍODO:** 29 de setembro de 2017 – Turma 1

**INSTRUTORES:** Ione Pasqual Anzolin, Selma dos Santos Carolina de Andrade, Anderson Sussumu Sonehara, Gisele Claudino da Silva Buzatta e João Batista Pretti

**PÚBLICO ALVO:** servidores vinculados à central de mandados

**CARGA HORÁRIA:** 03 horas-aula

**MODALIDADE:** Presencial

**COMARCA:** Curitiba

**PARTICIPANTES CERTIFICADOS:** 24

#### **Capacitação dos Servidores Vinculados à Central de Mandados**

**SEI nº 0023509-59.2015.8.16.6000**

**PERÍODO:** 29 de setembro de 2017 – Turma 2

**INSTRUTORES:** Ione Pasqual Anzolin, Selma dos Santos Carolina de Andrade, Anderson Sussumu Sonehara, Gisele Claudino da Silva Buzatta e João Batista Pretti

**PÚBLICO ALVO:** servidores vinculados à central de mandados

**CARGA HORÁRIA:** 03 horas-aula

**MODALIDADE:** Presencial

**COMARCA:** Curitiba

**PARTICIPANTES CERTIFICADOS:** 16

#### **Capacitação dos Servidores Vinculados à Central de Mandados**

**SEI nº 0023509-59.2015.8.16.6000**

**PERÍODO:** 07 de novembro de 2017

**INSTRUTORES:** Luiz Claudio Teixeira Costa, Jocielle Aparecida França Jasinski, Juliano Gonschorovski, Lídia Munhoz Mattos Guedes, Maria da Penha Repposi, Aline do Carmo Sankio e Vivian Marcondes Carneiro

**PÚBLICO ALVO:** servidores vinculados à central de mandados

**CARGA HORÁRIA:** 03 horas-aula

**MODALIDADE:** Presencial

**COMARCA:** Curitiba

**PARTICIPANTES CERTIFICADOS:** 49

**Curso de Acolhimento Humanizado nos Casos de Violência Doméstica e a Aplicação da Justiça Restaurativa**

**SEI nº 0072587-51.2017.8.16.6000**

**PERÍODO:** 17 de novembro de 2017

**INSTRUTORES:** Lenice Bodstein, Laryssa Angélica Copack Muniz, Franciele Pereira do Nascimento, Fábio Marcel Becher, Tatiana Lais Guzella e Augusto Gluszcak Junior

**PÚBLICO ALVO:** chefes de Secretaria que atuam na área da violência doméstica

**CARGA HORÁRIA:** 04 horas-aula

**MODALIDADE:** Presencial com transmissão ao vivo

**COMARCA:** Curitiba

**PARTICIPANTES CERTIFICADOS:** 181

*GESTÃO EDUCACIONAL DE FORMAÇÃO CONTINUADA E DE MULTIPLICADORES (GEFOCOM)*

**Curso de Brigadista – módulo básico**

**SEI nº 0019656-71.2017.8.16.6000**

**PERÍODO:** 02 e 03 de março de 2017

**INSTRUTORES:** Ricardo de Medeiros Mores

**PÚBLICO ALVO:** Servidores e magistrados

**CARGA HORÁRIA:** 10 horas-aula

**MODALIDADE:** Presencial

**COMARCA:** Curitiba

**PARTICIPANTES CERTIFICADOS:** 14

**Curso: Programa Nacional de Difusão da Cooperação Jurídica Internacional**

**SEI nº 0013338-72.2017.8.16.6000**

**PERÍODO:** 11 e 12 de abril de 2017

**INSTRUTORES:** Arthur Vaz dos Santos e Isalino Antônio Giacomet Junior

**PÚBLICO ALVO:** Servidores e magistrados

**CARGA HORÁRIA:** 12 horas-aula

**MODALIDADE:** Presencial

**COMARCA:** Curitiba

**PARTICIPANTES CERTIFICADOS:** 47

#### **1º Encontro de Gestão Judiciária Sustentável**

**SEI nº 0023236-12.2017.8.16.6000**

**PERÍODO:** 06 de junho de 2017

**INSTRUTORES:** Valter Otaviano da Costa, Fabiane Lopes Bueno Netto Bessa **PÚBLICO ALVO:** Servidores, Magistrados, público em geral.

**CARGA HORÁRIA:** 2 horas

**MODALIDADE:** Presencial

**PARTICIPANTES CERTIFICADOS:** 164

#### **Curso de Capacitação em Desenvolvimento Motivacional e Comunicacional**

**SEI nº 0019097-17.2017.8.16.6000**

**PERÍODO:** 07 de julho de 2017

**INSTRUTORES:** Adriana Accioly Gomes Massa

**PÚBLICO ALVO:** Servidores

**CARGA HORÁRIA:** 08 horas-aula

**MODALIDADE:** Presencial

**COMARCA:** Curitiba

**PARTICIPANTES CERTIFICADOS:** 09

#### **Evento Panorama Jurídico**

**PERÍODO:** 27/08/2017 a 01/09/2017

**PÚBLICO ALVO:** Estudantes e comunidade em geral

**CARGA HORÁRIA:** 20 horas-aula

**MODALIDADE:** Presencial

**COMARCA:** Curitiba

**PARTICIPANTES CERTIFICADOS:** 275

*GESTÃO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA (GEAD)*

**Curso de Protesto de Custas Processuais - GEFIT**

**SEI nº 0028066-55.2016.816.6000**

**PERÍODO:** 23/01/2017 a 13/02/2017 - Turma 1

**PÚBLICO ALVO:** servidores

**CARGA HORÁRIA:** 20 horas-aula

**MODALIDADE:** EAD

**PARTICIPANTES CERTIFICADOS:** 110

**Curso de Protesto de Custas Processuais - GEFIT**

**SEI nº 0028066-55.2016.816.6000**

**PERÍODO:** 06/03/2017 a 19/03/2017 – Turma 2

**PÚBLICO ALVO:** servidores

**CARGA HORÁRIA:** 20 horas-aula

**MODALIDADE:** EAD

**PARTICIPANTES CERTIFICADOS:** 87

**Curso de Depoimento Especial - GEFIT**

**SEI nº 0115513-81.2016.8.16.6000**

**PERÍODO:** 18/04/2017 a 09/07/2017

**INSTRUTORES:** Josiane dos Santos Prazeres, Aline Pedrosa Fioravante e Arlete Maria Campestrini

**PÚBLICO ALVO:** Analistas judiciários da área de Serviço Social e de Psicologia.

**CARGA HORÁRIA:** 60 horas

**MODALIDADE:** EAD

**PARTICIPANTES CERTIFICADOS:** 18

**Curso de Sensibilização em Gestão Socioambiental - GEFOCOM**

**SEI nº 011889-86.2016.8.16.6000**

**PERÍODO:** 31/07 a 06/09/2017

**INSTRUTORES:** Priscilla Endo, Vanessa Lobato e Vitório Marini

**PÚBLICO ALVO:** Servidores.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas-aula

**MODALIDADE:** EAD

**PARTICIPANTES CERTIFICADOS: 21**

**Curso de Mediação - GEMEC**

**SEI nº 0090833-32.2016.8.16.6000**

**PERÍODO:** EAD

**TURNO:** EAD

**INSTRUTORES:** Liciane Junia Baltazar e Renata Garani Fernandes

**PÚBLICO ALVO:** Conciliadores, mediadores e comunidade em geral

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas-aula

**MODALIDADE:** EAD

**PARTICIPANTES CERTIFICADOS: 86**

### *SÍNTESE DOS EVENTOS EDUCACIONAIS EM 2017*

#### **PROJETOS EDUCACIONAIS**

	Curso de Terceiro Facilitador (Mediação e Conciliação)		Curso Justiça Restaurativa		Eventos na área de Formação Inicial e Técnica		Eventos na área de Formação Complementar e de Multiplicadores	
	nº cursos	nº participantes	nº cursos	nº participantes	nº cursos	nº participantes	nº cursos	nº participantes
Curitiba	18	319	4	92	12	419	5	509
Interior	9	151	8	162	1	7	0	0
EAD	1	86			3	215	1	21
<b>TOTAL</b>	<b>28</b>	<b>556</b>	<b>12</b>	<b>254</b>	<b>16</b>	<b>641</b>	<b>6</b>	<b>530</b>

TOTAL DE EVENTOS EDUCACIONAIS EM 2017	
Número de cursos	62
Número de participantes	1.981

## **2018**

### ***SUPERVISÃO EDUCACIONAL***

Com a reestruturação da ESEJE em 2017, a Supervisão Educacional da ESEJE, passou a atuar nos projetos educacionais, desde mapeamento da demanda institucional até a implementação do projeto, com posterior procedimento avaliativo atendendo todo Estado do Paraná.

A Supervisão Educacional, com intuito de melhor se estruturar para o atendimento da demanda, passou a se organizar em coordenações, em consonância com a Resolução 192 do Conselho Nacional de Justiça. As Coordenadorias criadas, foram voltadas a área de métodos consensuais de

solução de conflitos (GEMEC), formação inicial e técnica (GEFIT), formação complementar e de multiplicadores (GEFOCOM) e na área de tecnologias educacionais e suporte ao sistema de educação a distância (GEAD).

Assim, a apresentação dos projetos educacionais desenvolvidos no ano de 2018, seguem a organização prevista na Supervisão Educacional.

*I – Coordenadoria Educacional de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos (GEMEC)*

### **CURSO DE CAPACITAÇÃO BÁSICA DOS TERCEIROS FACILITADORES (CONCILIADORES E MEDIADORES) – MÓDULO TEÓRICO**

**Objetivo do curso:** O curso de capacitação básica dos terceiros facilitadores (conciliadores e mediadores) tem por objetivo transmitir informações teóricas gerais sobre a conciliação e a mediação, bem como vivência prática, para aquisição do mínimo de conhecimento, que torne o corpo discente apto ao exercício da conciliação e da mediação no âmbito judicial.

**Alinhamento estratégico:** O presente projeto está alinhado com alguns dos objetivos estratégicos do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná, resultantes do Planejamento Estratégico 2015-2020, conforme descritos a seguir:

- 02** – Incrementar a acessibilidade e estimular as formas alternativas de resolução de conflitos
- 08** - Desenvolver continuamente conhecimentos, habilidades e atitudes das pessoas
- 09** – Implantar Gestão por Competências



**CURSOS OFERTADOS NO INTERIOR:**

Sei	Data	Instrutores	Modalidade	Alunos Certificados	Horas	Comarcas Atendidas	
0073478-72.2017.8.16.6000	05/02/2018	09/02/2018	Mariana Pisacco Cordeiro	Presencial	8	40 horas	Ponta Grossa
0055106-75.2017.8.16.6000	05/02/2018	09/02/2018	Adriana Accioly Gomes Massa e Márcio Justen de Oliveira	Presencial	14	40 horas	Telemaco Borba e Curiúva
0075098-22.2017.8.16.6000	19/02/2018	23/02/2018	Bruno Fernando Gasparotto, Márcio Justen de Oliveira e Jaison Renan Rucinski	Presencial	24	40 horas	Cascavel
0072772-89.2017.8.16.6000	13/03/2018	16/03/2018	Mariana Pisacco Cordeiro e Márcio Justen de Oliveira	Presencial	15	40 horas	Wenceslau Braz e Tomazina
0023531-15.2018.8.16.6000	08/05/2018	18/05/2018	Mariana Pisacco Cordeiro	Presencial	8	40 horas	Ponta Grossa
0027893-94.2017.8.16.6000	04/06/2018	07/06/2018	Jaison Renan Rucinski, Mariana Pisacco Cordeiro e Renata Garani Fernandes	Presencial	24	40 horas	União da Vitória
0031644-55.2018.8.16.6000	05/06/2018	08/06/2018	Carly Urbietta Martins e Bruno Fernando Gasparotto	Presencial	15	40 horas	Foz do Iguaçu e São Miguel do Iguaçu
0031685-22.2018.8.16.6000	11/06/2018	15/06/2018	Mirian Batista Benedito	Presencial	7	40 horas	Cornélio Procópio, Uraí e Santa Mariana
0033296-10.2018.8.16.6000	23/07/2018	27/07/2018	Mirian Batista Benedito	Presencial	8	40 horas	Apucarana e Jandaí do Sul
0037232-43.2018.8.16.6000	26/07/2018	03/08/2018	Márcio Justen de Oliveira	Presencial	8	40 horas	Matinhos e Paranaguá
0037231-58.2018.8.16.6000	31/07/2018	03/08/2018	Mariana Pisacco Cordeiro	Presencial	7	40 horas	Guarapuava
0036534-37.2018.8.16.6000	02/08/2018	31/08/2018	Rodrigo Rodrigues Dias e Denise Terezinha Corrêa de Melo Krueger	Presencial	16	40 horas	Toledo
0055110-15.2017.8.16.6000	21/08/2018	24/08/2018	Bruno Fernando Gasparotto e Carly Urbietta Martins	Presencial	16	40 horas	Palotina e Marechal Cândido Rondon
0039799-47.2018.8.16.6000	27/08/2018	31/08/2018	Jaison Renan Rucinski	Presencial	8	40 horas	Francisco Beltrão e Marmeleiro
0056759-78.2018.8.16.6000	24/09/2018	28/09/2018	Bruno Fernando Gasparotto	Presencial	7	40 horas	Realeza, Ampere e Capitão Leonidas Marques
0056825-58.2018.8.16.6000	25/09/2018	28/09/2018	Márcio Justen de Oliveira e Jaison Renan Rucinski	Presencial	15	40 horas	Rebouças, Imbituva, Teixeira Soares e Irati
0063865-28.2017.8.16.6000	01/10/2018	19/10/2018	Carly Urbietta Martins e Mirian Batista Benedito	Presencial	11	40 horas	Maringá
0061478-06.2018.8.16.6000	16/10/2018	19/10/2018	Mariana Pisacco Cordeiro, Jaison Renan Rucinski e Márcio Justen de Oliveira	Presencial	23	40 horas	Ponta Grossa, Castro e Palmeira
0062264-50.2018.8.16.6000	23/10/2018	25/10/2018	Bruno Fernando Gasparotto	Presencial	8	40 horas	Salto do Lontra e Dois Vizinhos
0062043-67.2018.8.16.6000	22/10/2018	25/10/2018	Jaison Renan Rucinski	Presencial	0	40 horas	Coronel Vivida, Pato Branco e Chopinzinho
0063046-57.2018.8.16.6000	29/10/2018	01/11/2018	Carly Urbietta Martins e Mirian Batista Benedito	Presencial	15	40 horas	Londrina, Cambé, Rolândia e Iporã
0072559-49.2018.8.16.6000	06/11/2018	09/11/2018	Márcio Justen de Oliveira	Presencial	8	40 horas	Pérola, Xambrê e Icaraima
0062769-41.2018.8.16.6000	20/11/2018	23/11/2018	Mariana Pisacco Cordeiro	Presencial	8	40 horas	Campo Mourão e Peabiru
0073229-87.2018.8.16.6000	26/11/2018	30/11/2018	Bruno Fernando Gasparotto	Presencial	8	40 horas	Umuarama e Cruzeiro do Oeste
0078173-35.2018.8.16.6000	27/11/2018	30/11/2018	Márcio Justen de Oliveira	Presencial	8	40 horas	Pitanga, Ivaiporã e Manoel Ribas

**Total de cursistas certificados: 289****Comarcas atendidas: 54****Cursos realizados: 25**

**CURSOS OFERTADOS EM CURITIBA:**

Sei	Data	Instrutores	Modalidade	Alunos Certificados	Horas	Comarcas Atendidas	
0083043-60.2017.8.16.6000	08/01/2018	12/01/2018	Adriana Accioly Gomes Massa	Presencial	7	40 horas	Curitiba e Região Metropolitana
0082108-20.2017.8.16.6000	08/01/2018	17/01/2018	André Carias de Araujo	Presencial	7	40 horas	Curitiba e Região Metropolitana
0079033-70.2017.8.16.6000	10/01/2018	19/01/2018	Liciane Júnia Baltazar, Marcel Tulio e Renata Garani Fernandes	Presencial	20	40 horas	Curitiba e Região Metropolitana
0009876-73.2018.8.16.6000	28/02/2018	15/03/2018	André Carias de Araujo	Presencial	8	40 horas	Curitiba e Região Metropolitana
0010973-11.2018.8.16.6000	05/03/2018	24/03/2018	Leandro Ribeiro Cordeiro	Presencial	6	40 horas	Curitiba e Região Metropolitana
0015853-46.2018.8.16.6000	19/03/2018	27/03/2018	Marcel Tulio e Caroline de Lima Pelanda	Presencial	15	40 horas	Curitiba e Região Metropolitana
0081477-76.2017.8.16.6000	02/04/2018	23/04/2018	Michelle Ariane de Lima Seabra	Presencial	13	40 horas	Curitiba e Região Metropolitana
0016544-60.2018.8.16.6000	03/04/2018	13/04/2018	Liciane Júnia Baltazar	Presencial	15	40 horas	Curitiba e Região Metropolitana
0014546-57.2018.8.16.6000	13/04/2018	04/05/2018	Michelle Ariane de Lima Seabra e Márcio Justen de Oliveira	Presencial	16	40 horas	Curitiba e Região Metropolitana
0031641-03.2018.8.16.6000	18/05/2018	29/05/2018	Marcel Tulio e Ana Paula Graf	Presencial	14	40 horas	Curitiba
0036384-56.2018.8.16.6000	25/06/2018	06/07/2018	André Carias de Araujo e Diocélia da Graça Mesquita Fávoro	Presencial	14	40 horas	Curitiba e Região Metropolitana
0037393-53.2018.8.16.6000	09/07/2018	20/07/2018	Leandro Ribeiro Cordeiro	Presencial	7	40 horas	Curitiba e Região Metropolitana
0041043-11.2018.8.16.6000	13/07/2018	14/08/2018	Adriana Accioly Gomes Massa	Presencial	8	40 horas	Curitiba e Região Metropolitana
0045615-10.2018.8.16.6000	20/07/2018	10/08/2018	Liciane Júnia Baltazar, Diocélia da Graça Mesquita Fávoro e Renata Garani Fernandes Bertling	Presencial	16	40 horas	Curitiba e Região Metropolitana
0044073-54.2018.8.16.6000	23/07/2018	27/07/2018	Leandro Ribeiro Cordeiro	Presencial	8	40 horas	Curitiba e Região Metropolitana
0047453-85.2018.8.16.6000	06/08/2018	17/08/2018	Ricardo Martins	Presencial	7	40 horas	Curitiba e Região Metropolitana
0063484-83.2018.8.16.6000	14/09/2018	05/10/2018	Liciane Júnia Baltazar e Diocélia da Graça Mesquita Fávoro	Presencial	15	40 horas	Curitiba
0073987-66.2018.8.16.6000	16/10/2018	24/10/2018	Marcel Tulio e Ana Paula Graf	Presencial	16	40 horas	Curitiba
0060358-25.2018.8.16.6000	31/10/2018	19/11/2018	Leandro Ribeiro Cordeiro	Presencial	8	40 horas	Curitiba
0078052-07.2018.8.16.6000	12/11/2018	23/11/2018	Márcio Justen de Oliveira	Presencial	6	40 horas	Curitiba
0078054-74.2018.8.16.6000	13/11/2018	28/11/2018	Michelle Ariane de Lima Seabra	Presencial	15	40 horas	Curitiba
0078053-89.2018.8.16.6000	20/11/2018	30/11/2018	Leandro Ribeiro Cordeiro	Presencial	8	40 horas	Curitiba

**Total de cursistas certificados: 249**

**Cursos realizados: 22**

**CEJUSC EMPREENDEDOR**

**SEI nº 0036807-50.2017.8.16.6000**

**Objetivo do curso:** Firmar acordos de cooperação extraprocessual com instituições presentes no dia a dia do empresariado. Objetivos específicos: Minimizar o número de ações judicializadas e o custo inerente à administração de processos, além de auxiliar na manutenção da saúde financeira do Estado, por intermédio da arrecadação de tributos, proveniente de empresas ativas.

**Alinhamento estratégico:** Objetivos do Planejamento Estratégico do PJPR aos quais o Projeto CEJUSC Empreendedor está relacionado:

- 07 - Intensificar os investimentos no 1.º grau de jurisdição
- 11 - Garantir o alinhamento estratégico nas unidades do Judiciário
- 14 - Buscar a agilidade nos trâmites judiciais e administrativos
- 15 - Fortalecer as relações entre os Poderes, Instituições e setores da sociedade

**Informações do curso:**

<b>PÚBLICO ALVO:</b>	Atores do sistema de apoio dos microempendedores
<b>CARGA HORÁRIA:</b>	50 horas-aula
<b>MODALIDADE:</b>	Ensino à Distância (EaD)
<b>PERÍODO:</b>	23 de julho a 27 de agosto de 2018
<b>INSTRUTORES:</b>	Felipe Artigas Hay
<b>PARTICIPANTES CERTIFICADOS:</b>	20
<b>COMARCAS ENVOLVIDAS:</b>	Sem informação

**Total de cursistas certificados: 20**

**Cursos realizados: 1**

**PACIFICAR É DIVINO**

SEI nº 0018267-51.2017.8.16.6000

**Objetivo do curso:** Desenvolver habilidades em técnicas e métodos de resolução consensual de conflitos, para atuar como parte integrante do projeto “Pacificar é Divino”.

**Alinhamento Estratégico:** O presente projeto está alinhado com o seguinte objetivo estratégico do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná, resultantes do Planejamento Estratégico 2015-2020, conforme descritos a seguir.

02 – Incrementar a acessibilidade e estimular as formas alternativas de resolução de conflitos

**Informações do curso:**

Sei	Data		Instrutores	Modalidade	Alunos Certificados	Horas
0018267-51.2017.8.16.6000	09/07/2018	19/08/2018	Franciele Aline Gutjahr, Marília Seeling de Oliveira e Stela Stafin	EAD	45	40 horas
0018267-51.2017.8.16.6000	17/09/2018	28/10/2018	Edgar Souza da Silva, Stela Stafin e Wesley Dalcol Leite	EAD	17	40 horas

**Total de cursistas certificados: 62**

**Cursos realizados: 2**

**JUSTIÇA RESTAURATIVA: FORMAÇÃO DE FACILITADORES EM PROCESSOS CIRCULARES**

**Objetivo do curso:** desenvolvimento de habilidades e competências comunicacionais, empáticas e de escuta, para atuar como facilitador, utilizando os processos circulares em espaços institucionais, comunitários e acadêmicos, com vistas à transformação de conflitos.

**Alinhamento estratégico:**

O presente projeto está alinhado com alguns dos objetivos estratégicos do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná, resultantes do Planejamento Estratégico 2015-2020, conforme descritos a seguir.

02 – Incrementar a acessibilidade e estimular as formas alternativas de resolução de conflitos

08 - Desenvolver continuamente conhecimentos, habilidades e atitudes das pessoas

09 – Implantar Gestão por Competências

#### Informações do curso:

Sei	Data	Instrutores	Modalidade	Alunos Certificados	Horas	Comarcas Atendidas	
0044126-69.2017.8.16.6000	24/04/2018	27/04/2018	Aline Pedrosa Fioravante e Joana Segantin Esteves	Presencial	19	40 horas	Maringá
0058853-33.2017.8.16.6000	22/05/2018	25/05/2018	Mayta Lobo e Mariana Pisacco Cordeiro	Presencial	16	40 horas	Irati
0061412-60.2017.8.16.6000	18/06/2018	21/06/2018	Mayta Lobo e Samuel Augusto Rampon	Presencial	20	40 horas	Pato Branco, Francisco Beltrão, Coronel Vivida
0083492-18.2017.8.16.6000	21/08/2018	24/08/2018	Aline Pedrosa Fioravante e Mariana Pisacco Cordeiro	Presencial	20	40 horas	União da Vitória, Porto União e Lapa
0061542-16.2018.8.16.6000	17/09/2018	20/09/2018	Adriana Accioly e Mariana Pisacco Cordeiro	Presencial	21	40 horas	Curitiba e São José dos Pinhais
0013725-53.2018.8.16.6000	18/09/2018	21/09/2018	Mariana Pisacco Cordeiro e Paloma Machado Graf	Presencial	20	40 horas	Ibaiti, Japira e Conselheiro Mairinck
0035161-68.2018.8.16.6000	18/09/2018	21/09/2018	Aline Pedrosa Fioravante e Samuel Augusto Rampon	Presencial	19	40 horas	Londrina
0029489-79.2018.8.16.6000	16/10/2018	19/10/2018	Rodrigo Rodrigues Dias e Samuel Augusto Rampon	Presencial	23	40 horas	Toledo, Assis Chateaubriand, Jardim América e Formosa do Oeste
0046608-53.2018.8.16.6000	06/11/2018	09/11/2018	Gláucia Mayara Niedermeyer Orth e Paloma Machado Graf	Presencial	17	40 horas	Ponta Grossa

**Total de cursistas certificados: 175**

**Comarcas atendidas: 19**

**Cursos realizados: 9**

*II – Coordenadoria Educacional de Formação Inicial e Técnica (GEFIT)*

#### **CURSO DE CAPACITAÇÃO CENTRAL DE MANDADOS CURITIBA**

**Objetivo do curso:** Proporcionar aos servidores a visão geral sobre a Central de Mandados, especialmente no que tange às suas competências, funcionamento, procedimentos e processamento, sobretudo dentro do Sistema PROJUDI. Ademais, contribuir para o desenvolvimento de habilidades técnicas e o gerenciamento de rotinas de trabalho na Central de Mandados.

**Alinhamento estratégico:** O presente projeto está alinhado com alguns dos objetivos estratégicos do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná, resultantes do Planejamento Estratégico 2015-2020, conforme descritos a seguir.

08 - Desenvolver continuamente conhecimentos, habilidades e atitudes das pessoas

09 – Implantar Gestão por Competências

#### Informações do curso:

**CURSOS OFERTADOS EM CURITIBA**

Sei	Data	Instrutores	Modalidade	Alunos Certificados	Horas
0023509-59.2015.8.16.6000	22/03/2018	Ione Pasqual Anzolin; Gisele Claudino da Silva Buzatta; João Batista Pretti e Jocieli Aparecida Franca Jasinski.	Presencial	15	3
0023509-59.2015.8.16.6000	22/03/2018			15	3
0023509-59.2015.8.16.6000	09/08/2018			10	3
0023509-59.2015.8.16.6000	09/08/2018			3	3
0023509-59.2015.8.16.6000	13/09/2018			12	3
0023509-59.2015.8.16.6000	13/09/2018			3	3
0023509-59.2015.8.16.6000	27/09/2018			15	3
0023509-59.2015.8.16.6000	27/09/2018			8	3
0023509-59.2015.8.16.6000	04/10/2018			22	3
0023509-59.2015.8.16.6000	05/10/2018			29	3
0023509-59.2015.8.16.6000	11/10/2018			8	3
0023509-59.2015.8.16.6000	11/10/2018			3	3

**Total de cursistas certificados: 143****Cursos realizados: 12****CURSOS OFERTADOS NO INTERIOR**

Sei	Data	Instrutores	Modalidade	Alunos Certificados	Horas	Comarca	
0074554-34.2017.8.16.6000	23/07/2018	Ione Pasqual Anzolin; Selma dos Santos Carolino de Andrade; Noeli Terezinha Elicker.	Presencial	42	5 horas	Londrina	
0074554-34.2017.8.16.6000	24/07/2018			42	5 horas	Londrina	
0074554-34.2017.8.16.6000	25/07/2018			50	5 horas	Londrina	
0074554-34.2017.8.16.6000	26/07/2018			3	5 horas	Londrina	
0074554-34.2017.8.16.6000	27/07/2018	Ione Pasqual Anzolin; Selma dos Santos Carolino de Andrade; João Batista Pretti e Jocieli Aparecida Franca Jasinski.		11	5 horas	Londrina	
0074554-34.2017.8.16.6000	09/04/2018			25	3 horas	Maringá	
0074554-34.2017.8.16.6000	09/04/2018			27	3 horas	Maringá	
0074554-34.2017.8.16.6000	10/04/2018			22	3 horas	Maringá	
0074554-34.2017.8.16.6000	10/04/2018			19	3 horas	Maringá	
0072692-28.2017.8.16.6000	11/04/2018			20	3 horas	Maringá	
0072692-28.2017.8.16.6000	11/04/2018			4	3 horas	Maringá	
0072692-28.2017.8.16.6000	12/04/2018			4	3 horas	Maringá	
0072692-28.2017.8.16.6000	13/04/2018			5	3 horas	Maringá	
0072692-28.2017.8.16.6000	14/05/2018			Ione Pasqual Anzolin; Selma dos Santos Carolino de Andrade; Noeli Terezinha Elicker e Jocieli Aparecida Franca Jasinski.	26	5 horas	Paranaguá
0072692-28.2017.8.16.6000	15/05/2018				27	5 horas	Paranaguá
0072692-28.2017.8.16.6000	16/05/2018				4	5 horas	Paranaguá

**Total de cursistas certificados: 331****Cursos realizados: 16****Comarcas atendidas: 3****CAPACITAÇÃO BÁSICA PARA DESEMPENHO DE ATIVIDADE EXTERNA – CUMPRIDOR DE MANDADO / OFICIAL DE JUSTIÇA****SEI: 0050579-80.2017.8.16.6000**

**Objetivo:** Instrumentalizar os Técnicos Judiciários para o exercício de atividades externas relativas às atribuições de Cumpridor de Mandados e/ou Oficial de Justiça, pressupostos para a designação de que trata o art. 8.º, § 2.º, da Lei n.º 16.023/2008. Atender à necessidade emergencial apresentada pelas Unidades Jurisdicionais que não contam com servidor capacitado para exercício imediato. Ademais, contempla-se ainda os casos de novas unidades que foram ou serão instaladas e/ou com previsão de estatização.

**Alinhamento estratégico:** O presente projeto está alinhado com alguns dos objetivos estratégicos do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná, resultantes do Planejamento Estratégico 2015-2020, conforme descritos a seguir.

08 - Desenvolver continuamente conhecimentos, habilidades e atitudes das pessoas

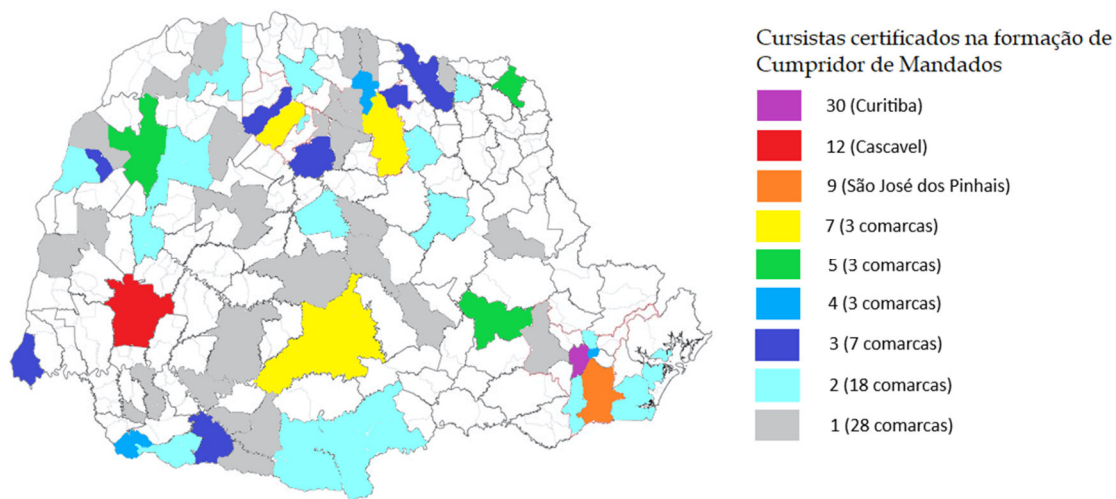
09 – Implantar Gestão por Competências

**Informações do curso:**

<b>PÚBLICO ALVO:</b>	Técnicos Judiciários indicados para exercício da função.
<b>CARGA HORÁRIA:</b>	60 horas-aula
<b>MODALIDADE:</b>	EAD
<b>PERÍODO:</b>	04 de junho e 29 de julho de 2018
<b>TUTORES:</b>	Jedson Medeiros de Camargo , Camila Squersato Bedin, Rosane Stepniowski da Silva Gusmão, Ewagner Tenorio Cavalcanti, Janderson de França e Jonatas Domingos Soares
<b>PARTICIPANTES CERTIFICADOS</b>	184
<b>COMARCAS ENVOLVIDAS:</b>	65

**Total de cursistas certificados: 184**

**Cursos realizados: 1**



**DEPOIMENTO ESPECIAL**

SEI: 0083930-44.2017.8.16.6000

**Objetivo:** Fornecer subsídios instrumentais e teórico-práticos aos profissionais envolvidos no depoimento especial, elucidando os principais aspectos, protocolos e os princípios norteadores das ações na área da infância e juventude relacionadas à escuta pelo sistema de justiça.

**Alinhamento estratégico:** O presente projeto está alinhado com alguns dos objetivos estratégicos do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná, resultantes do Planejamento Estratégico 2015-2020, conforme descritos a seguir.

08 - Desenvolver continuamente conhecimentos, habilidades e atitudes das pessoas

09 – Implantar Gestão por Competências

**Informações do curso:**

<b>PÚBLICO ALVO:</b>	Analistas
<b>CARGA HORÁRIA:</b>	70 horas-aula
<b>MODALIDADE:</b>	EAD
<b>PERÍODO:</b>	1ª e 2ª turma - 17/09 a 11/11/2018 e 3ª turma - 08/10 a 02/12/2018
<b>CONTEUDISTAS</b>	Adriana Accioly Gomes Massa, Alessandra de Paula Pereira, Isabelle Bastos Ferreira, Arlete M. C. Kubota, Leticia Abigail Alves César., Dorivan Schmitt
<b>TUTORES:</b>	Alessandra de Paula Pereira, Leticia Abigail Alves César e Mayta Lobo
<b>PARTICIPANTES CERTIFICADOS</b>	84
<b>COMARCAS ENVOLVIDAS:</b>	sem levantamento

**Total de cursistas certificados: 84**

**Cursos realizados: 2**

*III - COORDENADORIA EDUCACIONAL DE FORMAÇÃO CONTINUADA E DE MULTIPLICADORES (GEFOCOM)*

**FORMAÇÃO DE FORMADORES EM FACILITAÇÃO EDUCACIONAL**

**SEI nº 0065124-24.2018.8.16.6000**

**Objetivo:** Facilitar processos de aprendizagem, utilizando metodologias ativas e cooperativas, no contexto judiciário.

**Alinhamento estratégico:** O presente projeto está alinhado com alguns dos objetivos estratégicos do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná, resultantes do Planejamento Estratégico 2015-2020, conforme descritos a seguir.

08 - Desenvolver continuamente conhecimentos, habilidades e atitudes das pessoas

09 – Implantar Gestão por Competências

**Informações do curso:**

<b>PÚBLICO ALVO:</b>	Instrutores da ESEJE
<b>CARGA HORÁRIA:</b>	30 horas-aula
<b>MODALIDADE:</b>	Presencial
<b>PERÍODO:</b>	08 a 11 de outubro de 2018
<b>INSTRUTORES:</b>	Acácia Zeneida Kuenzer, Adriana Accioly Gomes Massa, Amanda Malucelli Amatneeks, Izabela Zampier, Maria Edite Faganello, Maria Eugênia Seixas de Arruda Camargo Fernandes, Mayta Lobo dos Santos, Des. Roberto Portugal Bacellar e Tenile Vicenzi.
<b>PARTICIPANTES CERTIFICADOS</b>	16
<b>COMARCAS ENVOLVIDAS:</b>	Curitiba, Londrina, Ponta Grossa, Maringá

**Total de cursistas certificados: 16**

**Cursos realizados: 1**

**GESTÃO DE CONFLITOS NO AMBIENTE DE TRABALHO**

**SEI nº 0077438-02.2018.8.16.6000**

**Objetivo:** Desenvolver habilidades e competências interpessoais e gerenciais para tomada de decisões e resolução de conflitos no ambiente organizacional, de maneira mais assertiva. O curso tem sua fundamentação na teoria sistêmica, propiciando aos profissionais, gestores e supervisores um processo de repensar suas práticas, por meio de uma abordagem de ensino que gera reflexões, a partir de problematizações relacionadas a prática profissional.

**Alinhamento estratégico:** O presente projeto está alinhado com alguns dos objetivos estratégicos do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná, resultantes do Planejamento Estratégico 2015-2020, conforme descritos a seguir.

**08 - Desenvolver continuamente conhecimentos, habilidades e atitudes das pessoas**

Empregar a capacitação permanente do corpo funcional do Poder Judiciário como condição fundamental para atender, de forma efetiva, os serviços públicos ofertados à sociedade.

**09 – Implantar Gestão por Competências**

Implementar um conjunto de ferramentas práticas, consistentes e objetivas, que torne possível instrumentalizar o Judiciário para uma efetiva gestão com foco em pessoas, com critério e clareza, alinhando as necessidades do Judiciário aos conhecimentos, habilidades e atitudes dos servidores e magistrados.



**Informações do curso:**

<b>PÚBLICO ALVO:</b>	Gestores
<b>CARGA HORÁRIA:</b>	16 horas-aula
<b>MODALIDADE:</b>	Presencial
<b>PERÍODO:</b>	23 de outubro a 13 de novembro de 2018
<b>INSTRUTORES:</b>	Adriana Accioly Gomes Massa
<b>PARTICIPANTES CERTIFICADOS</b>	18
<b>COMARCAS ENVOLVIDAS:</b>	Curitiba

**Total de cursistas certificados: 18**

**Cursos realizados: 1**

**GESTÃO DE PROJETOS**

**SEI nº 0077460-60.2018.8.16.6000**

**Objetivo:** Aplicar os princípios e passos metodológicos mais relevantes para a gestão de um projeto de forma contextualizada na organização ou unidade em que o projeto é empreendido.

**Alinhamento estratégico:** O presente projeto está alinhado com alguns dos objetivos estratégicos do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná, resultantes do Planejamento Estratégico 2015-2020, conforme descritos a seguir.

08 - Desenvolver continuamente conhecimentos, habilidades e atitudes das pessoas

09 – Implantar Gestão por Competências

**Informações do curso:**

<b>PÚBLICO ALVO:</b>	Servidores em geral envolvidos com projetos
<b>CARGA HORÁRIA:</b>	20 horas-aula
<b>MODALIDADE:</b>	Presencial
<b>PERÍODO:</b>	26 de outubro a 14 de novembro de 2018
<b>INSTRUTORES:</b>	Eire Zimmermann e Renan Massaiti Tory
<b>PARTICIPANTES CERTIFICADOS</b>	23
<b>COMARCAS ENVOLVIDAS:</b>	Curitiba

**Total de cursistas certificados: 23**

**Cursos realizados: 1**

**GESTÃO DE ALMOXARIFADO NO SETOR PÚBLICO COM ÊNFASE EM PLANEJAMENTO DE ESTOQUES**

**SEI nº 0060174-69.2018.8.16.6000**

**Objetivo:** Compreender os conceitos de administração de materiais e gestão de almoxarifado, à luz da legislação vigente e das modernas práticas e aplicar os conhecimentos sobre a área de almoxarifado, visando eficiência, transparência e qualidade neste setor da organização pública, além de economia para os cofres públicos.

**Informações do curso:**

<b>PÚBLICO ALVO:</b>	Servidores envolvidos com a operação, coordenação, auditoria, chefia ou direção de unidades administrativas, que lidam ou sejam responsáveis, direta ou indiretamente, pelo suprimento, controle, aquisição, recebimento, armazenagem, distribuição e definição da qualidade dos materiais
<b>CARGA HORÁRIA:</b>	6 horas-aula
<b>MODALIDADE:</b>	Presencial
<b>PERÍODO:</b>	14 de setembro de 2018
<b>INSTRUTORES:</b>	Antonio Carlos de Bem Monteiro, Deives Domingos Pinto, Leonel Junior Pedralli, Luis Mendes de Souza e Norberto Reis Amatecks Filho
<b>PARTICIPANTES CERTIFICADOS</b>	72
<b>COMARCAS ENVOLVIDAS:</b>	Curitiba

**Total de cursistas certificados: 72**

**Cursos realizados: 1**

**CAPACITAÇÃO EM DESENVOLVIMENTO MOTIVACIONAL E COMUNICACIONAL:**

**SEI nº 0053493-20.2017.8.16.6000**

**Objetivo:** O Curso de Capacitação em Desenvolvimento Motivacional e Comunicacional tem por objetivo desenvolver habilidades comportamentais, comunicacionais e empáticas, por meio da co-construção de conhecimentos, podendo proporcionar impactos organizacionais importantes especialmente no que diz respeito a uma melhora no relacionamento interno organizacional, bem como possibilitando um atendimento mais eficaz e adequado ao público em geral.

**Alinhamento estratégico:** O projeto está alinhado com alguns dos objetivos estratégicos do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná, resultantes do Planejamento Estratégico 2015-2020, conforme descritos a seguir:

- 01 – Aprimorar a comunicação institucional
- 05- Fortalecer a celeridade e a efetividade na atividade jurisdicional
- 06 - Promover o alinhamento estratégico entre as unidades administrativas e judiciárias
- 08 - Desenvolver continuamente conhecimentos, habilidades e atitudes das pessoas

**Informações do curso:**

<b>PÚBLICO ALVO:</b>	Servidores do Tribunal de Justiça do Paraná
<b>CARGA HORÁRIA:</b>	8 horas-aulas
<b>MODALIDADE:</b>	Presencial
<b>PERÍODO:</b>	22 a 27 de fevereiro de 2018
<b>INSTRUTORES:</b>	Adriana Accioly Gomes Massa e Mayta Lobo dos Santos
<b>PARTICIPANTES CERTIFICADOS:</b>	21
<b>COMARCAS ENVOLVIDAS:</b>	Curitiba

**FORMAÇÃO DE INSTRUTORES E TUTORES EM EAD**

SEI nº 0062602-58.2017.8.16.6000

**Objetivo:** Desempenhar a instrutoria e tutoria de cursos na modalidade presencial e a distância compreendendo o papel e as competências do instrutor/tutor no contexto do Judiciário.

**Alinhamento estratégico:** O presente projeto está alinhado com alguns dos objetivos estratégicos do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná, resultantes do Planejamento Estratégico 2015-2020, conforme descritos a seguir:

08 - Desenvolver continuamente conhecimentos, habilidades e atitudes das pessoas

**Informações do curso:**

<b>PÚBLICO ALVO:</b>	Servidores do Tribunal de Justiça do Paraná
<b>CARGA HORÁRIA:</b>	40 horas-aulas
<b>MODALIDADE:</b>	EAD
<b>PERÍODO:</b>	21 de maio a 20 de junho de 2018
<b>INSTRUTORES:</b>	Adriana Accioly Gomes Massa Alessandra de Paula e Vanessa Lobato
<b>PARTICIPANTES CERTIFICADOS:</b>	69
<b>COMARCAS ENVOLVIDAS:</b>	

Total de cursistas certificados: 69

Cursos realizados: 1

**NOÇÕES BÁSICAS E NOVIDADES NO PREGÃO E NAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS**

SEI nº 0025976-06.2018.8.16.6000

**Objetivos do curso:** Compreender os procedimentos acerca do Pregão, normativas e decisões administrativas.

**Alinhamento estratégico:** O presente projeto está alinhado com um dos objetivos estratégicos do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná, resultantes do Planejamento Estratégico 2015-2020, conforme descrito a seguir:

08 - Desenvolver continuamente conhecimentos, habilidades e atitudes das pessoas

**Informações do curso:**

<b>PÚBLICO ALVO:</b>	Membros de comissões, assessores jurídicos, pregoeiros e interessados, gestores e fiscais de contratos
<b>CARGA HORÁRIA:</b>	7 horas-aula
<b>MODALIDADE:</b>	Presencial
<b>PERÍODO:</b>	22 e 23 de maio de 2018
<b>INSTRUTORES:</b>	João Orlando Globeski, Marcelo Oliveira dos Santos, Sandra Aparecida Pael Ribas e Thatiana Eggwers
<b>PARTICIPANTES CERTIFICADOS:</b>	39
<b>COMARCAS ENVOLVIDAS:</b>	

**Total de cursistas certificados: 39**

**Cursos realizados: 1**

#### **NOVA ORTOGRAFIA**

**Objetivos do curso:** aplicar corretamente a ortografia instituída pelo Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, que passou a ser obrigatório desde 1º de janeiro de 2016.

**Alinhamento estratégico:** O presente projeto está alinhado com alguns dos objetivos estratégicos do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná, resultantes do Planejamento Estratégico 2015-2020, conforme descritos a seguir:

08 - Desenvolver continuamente conhecimentos, habilidades e atitudes das pessoas

#### **Informações do curso:**

Sei	Data		Instrutores	Modalidade	Alunos Certificados	Horas
0027492-61.2018.8.16.6000	28/05/2018	19/06/2018	Alessandra de Paula Pereira e Vanessa Rafaela Lobato	EAD	65	10 horas
0072701-53.2018.8.16.6000	17/09/2018	14/10/2018	Autoinstrucional	EAD	204	10 horas

**Total de cursistas certificados: 269**

**Cursos realizados: 2**

#### **2º ENCONTRO DE GESTÃO JUDICIÁRIA SUSTENTÁVEL**

**SEI:** 0012962-52.2018.8.16.6000

**Objetivo:** Prosseguir com ações voltadas à conscientização e à educação ambiental no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná, agindo assim em cumprimento à Resolução n.º 201/2015, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), que estabelece aos tribunais a necessidade da realização contínua das ações de divulgação, sensibilização e capacitação ambiental.

<b>PÚBLICO ALVO:</b>	Servidores, estagiários, magistrados
<b>CARGA HORÁRIA:</b>	3 horas
<b>MODALIDADE:</b>	Presencial e Online
<b>PERÍODO:</b>	06 de junho de 2018, das 16:30 às 19:30
<b>PALESTRANTES:</b>	Vladimir Passos de Freitas e Karin Käsmayer.
<b>PARTICIPANTES CERTIFICADOS:</b>	199

**Alinhamento estratégico:** O presente projeto está alinhado com alguns dos objetivos estratégicos do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná, resultantes do Planejamento Estratégico 2015-2020, conforme descritos a seguir:

08 - Desenvolver continuamente conhecimentos, habilidades e atitudes das pessoas

#### **Informações do curso:**

Sei	Data	Modalidade	Alunos Certificados	Horas	Comarca
0012962-52.2018.8.16.6000	06/06/2018	Presencial	143	3 horas	Curitiba
0012962-52.2018.8.16.6000	06/06/2018	Transmissão online	55	3 horas	

**Total de cursistas certificados: 198**

**Cursos realizados: 1 (presencial e online)**

#### IV - COORDENADORIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA (GEAD)

Atividades/Dados levantados	N
Transmissão de eventos e cursos online	21
Visualizações de aulas online	1141
Cursos EAD com tutoria	
Cursos EAD autoinstrucionais	

#### V - PROJETOS EDUCACIONAIS TOTALIZAÇÃO

TOTAL DE EVENTOS EDUCACIONAIS EM 2018	
Número de cursos	101
Número de cursistas certificados	2295

### SUPERVISÃO EXECUTIVA

#### I - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA COORDENADORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

As atividades administrativas podem ser divididas em Gestão Administrativa e de Materiais, Gestão de Processos e Atividades de Apoio Educacional (Cerimonial e Certificação).

Dentre as atividades principais realizadas pela Gestão Administrativa e de Materiais estão: gestão de pessoas interna (frequência, licenças, férias); gestão da estrutura física (atesto de luz e telefone, manutenção e afins); pagamento de instrutores (diárias); contratação de cursos in-company e eventos; coordenação de auditório/sala da ESEJE; gestão de materiais, equipamentos e softwares.

No ano de 2018, o curso de adoção do Núcleo Integrado de Apoio Psicossocial Das Varas da Infância e Juventude (NIAPVIJ) foi sediado no auditório da ESEJE. Ao todo, o auditório foi utilizado em mais de 70 dias para este fim. Até novembro de 2018, o auditório foi utilizado mais de 50 vezes para cursos, além de 60 empréstimos para realização de prova para contratação de estagiário de outras unidades.

Quanto ao pagamento de diárias referente à instrutoria de cursos da ESEJE, foram gerenciados pela Supervisão Executiva o pagamento de mais de 250 diárias, referentes à instrutoria de 36 cursos.

Quanto à contratação de cursos, conferências, seminários, congressos e afins, de capacitação externa e in company, no ano de 2018, ocorreram 08 (oito) contratações de capacitação em eventos externos (congresso, seminário, curso, etc) e 01 (uma) contratação de curso in company.

Quanto às principais atividades realizadas pela Gestão de Processos, pode-se citar: atribuição de processos no SEI; cumprimento de atos processuais internos; arquivamentos de Documentos e Processos; expedição de ofícios; publicação em Diário Oficial.

Ao todo, de janeiro a novembro 2018, 512 processos SEI tramitaram na unidade ESEJE-SEC, sendo que o maior volume está relacionado a “cursos” (176), com “pedido de providências” em seguida (52). Ao todo, 759 documentos foram gerados pela unidade, sendo os principais: informações (365) e despachos (202). Quanto aos documentos externos, foram inclusos ao todo 696, sendo 154 referentes a certificados (podendo haver mais de um certificado por documento). O mês de maior movimento foi setembro, com 17 processos gerados, 175 documentos criados e 149 arquivos externos inclusos.

Quanto ao Cerimonial, coube realizar suporte e coordenação de eventos presenciais. No ano de 2018, foram realizados suportes a 04 quatro cursos diferentes, o equivalente a 4 (quatro) dias de evento e 12 (doze) dias em reuniões e preparativos. Além da coordenação presencial, o setor foi responsável pelo auxílio extra curso - pedido de café, confirmação de local, formulação de lista de presença e autorização de entrada.

Por fim, à Certificação coube, além da emissão de certificados, a anotação de cursos e certificados em livro de registro. Em 2018, foram emitidos ao todo 625 (seiscentos e vinte e cinco) certificados, sendo 96 (noventa e seis) de conciliação e mediação, 480 (quatrocentos e oitenta) certificados dos 4 (quatro) eventos em que apoiamos, além dos 57 (cinquenta e sete) certificados que vieram para registro e certificação, de 3 (três) cursos distintos.

## II - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA COORDENADORIA DE GESTÃO DE MÍDIAS INSTITUCIONAIS

### **PARA USO DA ESEJE:**

- SEI nº 0059347-29.2016.8.16.6000 - *Conhecer para Incluir*
- SEI nº 0014083-18.2018.8.16.6000 - *Oficial de Justiça EAD*
- SEI nº 0065719-23.2018.8.16.6000 – *Curso Reforma Ortográfica*
- SEI nº 0065920-15.2018.8.16.6000 - *Curso Formação de Tutores*
- SEM NÚMERO DE SEI - CURSO CAPACITAÇÃO SEI - 45 aulas

### **PARA USO DA 1ª VICE-PRESIDÊNCIA**

- SEI nº 0012404-80.2018.8.16.6000 - Metodologia de Gestão de Precedentes com a Integração do STJ e os Tribunais de Segunda Instância

#### **PARA USO DA 2ª VICE-PRESIDÊNCIA**

- SEI nº 0069488-73.2017.8.16.6000 - Operação Litoral 20 anos.
- SEI nº 0065967-86.2018.8.16.6000 - Cadastro de Sustentação Oral via PROJUDI
- SEI nº 0018267-51.2017.8.16.6000 - Projeto Pacificar é Divino
- SEI nº 0076259-67.2017.8.16.6000 - Projeto Jovens Promissores
- SEI nº 0065763-42.2018.8.16.6000 - Projeto Criança Protegida
- SEI nº 0065751-28.2018.8.16.6000 – Inauguração Juizado Descentralizado PUC-PR
- SEI nº 0066412-07.2018.8.16.6000 – CEJUSC Empreendedor
- SEI nº 0066405-15.2018.8.16.6000 – Palestra "O que se espera do mediador profissional?" - Tomaz Solberg
- SEI nº 0066418-14.2018.8.16.6000 – Justiça se aprende na Escola - 25 anos
- SEI nº 0046106-17.2018.8.16.6000 – XIII Semana Nacional da Conciliação
- SEI nº 0069106-46.2018.8.16.6000 – JusTV - Vídeos Salas de Espera
- SEM NÚMERO DE SEI -DES RESSEL CONCILIAÇÃO E MEDIAÇÃO

#### **PARA USO DA CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA**

- SEI nº 0020140-52.2018.8.16.6000 – Curso Proservidor
- SEI nº 0020140-52.2018.8.16.6000 – Turmas presenciais (imagens para registro e arquivo)
- SEI nº 0037097-31.2018.8.16.6000 -- Programa I

#### **PARA USO DA ASSESSORIA DE IMPRENSA**

SEI nº 0065671-64.2018.8.16.6000 - Inauguração Centro Judiciário de Curitiba (Ahú) - Fórum Criminal e JECs

#### **PARA USO DA CEVID**

- SEI nº 0008699-74.2018.8.16.6000 – Campanha pela Paz Em Casa
- SEI nº 0011210-45.2018.8.16.6000 – Curso Reflexões sobre o Trabalho Psicossocial no Âmbito da Violência Doméstica e Familiar no Estado do Paraná
- SEI nº 0025092-74.2018.8.16.6000 – Apresentação da CEVID, Juizados de Violência Doméstica e Familiar Contra a Mulher e Casa da Mulher Brasileira ao CNJ

- SEI nº 0048118-04.2018.8.16.6000 – I Seminário Interinstitucional pela efetividade da Lei Maria da Penha
- 0049653-65.2018.8.16.6000 - Curso Reflexões sobre o Femicídio - Procedimentos do Tribunal do Júri – CEVID
- SEI nº 0049653-65.2018.8.16.6000 – Curso de Formação Continuada para alunos da EMAP
- SEI nº 0058785-49.2018.8.16.6000 – Semana Nacional pela Paz em Casa - Palestra Doutora Priscilla Placha Sá
- SEM NÚMERO DE SEI – Medidas Protetivas Lei Maria da Penha

#### **PARA USO DO CONSIJ**

- SEI nº 0065647-70.2017.8.16.6000 – Entrevistas sobre Adoção, Protocolo Adoção Consciente – ONG –
- SEI nº 0065897-69.2018.8.16.6000 – Aplicativo A.dot
- SEI nº 0083930-44.2017.8.16.6000 - Curso de Capacitação em Depoimento Especial

#### **PARA USO DO GMF**

- SEI nº 0014340-43.2018.8.16.6000 - Direitos Automatizados na Execução Penal - Instrução Normativa Conjunta 01-2017

#### **PARA USO DA OUVIDORIA**

- SEI nº 0024867-54.2018.8.16.6000 - Dia do Trabalho - Trabalhadores do Poder Judiciário
- SEI nº 0066429-43.2018.8.16.6000 – Assédio no Trabalho
- SEI nº 0067935-54.2018.8.16.6000 - Ouvidoria Reformulada

#### **PARA USO DO DGRH**

- SEI nº 0013149-60.2018.8.16.6000 - IV Semana de Qualidade de Vida (SIPAT)

#### **PARA USO DO DEPARTAMENTO DO PATRIMÔNIO**

- SEI nº 0049150-44.2018.8.16.6000 – Vídeo Inventário Descentralizado 2018

#### **PARA USO DO DGST**

- SEM NÚMERO DE SEI - MÓDULO 1
- SEI nº 0070068-69.2018.8.16.6000 - Vídeo Espaço Lume



<b>Total de vídeos produzidos</b>	<b>211</b>
<b>Total de mídias gráficas produzidas</b>	<b>53</b>

# NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO

## NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO

Os trabalhos desenvolvidos pelo Núcleo de Controle Interno se originam e foram desenvolvidos com observância dos princípios básicos que norteiam as boas práticas de governança pública e que permitem a entrega dos benefícios esperados à sociedade.

No exercício de suas atribuições, o Núcleo de Controle Interno integra e participa do sistema de governança pública, que é constituído pelas estruturas administrativas, os processos de trabalho, instrumentos, fluxo de informações e o comportamento dos agentes públicos envolvidos na avaliação, direcionamento e monitoramento da organização.

Assim, as atividades do Núcleo de Controle Interno agregam valor à instituição, com indicações de pontos passíveis de melhoria nas operações e na redução de riscos de ocorrência de eventos indesejados, auxiliando o Poder Judiciário a alcançar os objetivos estabelecidos em seu planejamento estratégico.

Preliminarmente, neste relatório, serão destacadas as principais características deste Núcleo e do Sistema de Controle Interno desta Corte.

### 2017

#### *ESTRUTURA E FORMA DE ATUAÇÃO*

A estrutura e forma de funcionamento do Sistema de Controle Interno estão previstos em atos normativos do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná (TJPR). O Sistema de Controle Interno é descentralizado, conforme se depreende do artigo 4º da Resolução nº 83/2013 do TJPR, cabendo a cada unidade administrativa controlar a legalidade, legitimidade, economicidade e eficiência de seus atos.

Dentre os princípios previstos na resolução, destacam-se a segregação de atividades e a descentralização de responsabilidades, condições necessárias a serem observadas para se assegurar o alcance da finalidade do Sistema de Controle Interno e contribuir para o seu fortalecimento.

Assim, as unidades administrativas que integram o sistema possuem como principais atribuições a prevenção e a identificação de erros e ilegalidades. Incumbe a elas o dever de desenvolver ações com o propósito da boa prática dos atos administrativos, acompanhando, avaliando e verificando a observância da legalidade e legitimidade.

Para auxiliá-las, atuando nos casos em que esse controle prévio se mostre falho, o Núcleo de Controle Interno, vinculado diretamente à Presidência do Tribunal de Justiça, tem como objetivos

principais coordenar, orientar, supervisionar e fiscalizar as atividades do Sistema de Controle Interno do Poder Judiciário do Estado do Paraná.

Para o cumprimento de suas atribuições e em observância à necessária segregação de funções, o Núcleo de Controle Interno é impedido de participar da operacionalização dos procedimentos, nos termos do artigo 18 da Resolução nº 83/2013-TJPR, bem como pelo item “II”, alínea “c”, do Parecer nº 02/2013 – SCI/Presi/CNJ, aprovado pelo Plenário do Conselho Nacional de Justiça. A limitação é necessária para manter a isenção desta unidade quando de sua atuação nas avaliações e fiscalizações que estejam sob sua atribuição.

No tocante às atividades exercidas pelo Núcleo de Controle Interno, especificamente aquelas de natureza contínua, merecem destaque:

- a)** validação dos Demonstrativos de Despesas com Pessoal publicados quadrimestralmente, em cumprimento das obrigações previstas no parágrafo único do artigo 54 da Lei Complementar nº 101/2000, cuja análise é realizada em cotejo com os valores contabilizados no SIAF e nos registros contábeis da PARANAPREVIDÊNCIA;
- b)** orientação aos Departamentos quanto à adoção e/ou aperfeiçoamento de procedimentos e instrumentos de controle considerando os apontamentos prévios do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR) e/ou Conselho Nacional de Justiça;
- c)** monitoramento da remessa mensal e quadrimestral das informações e fechamento dos dados eletrônicos no SEI-CED e acompanhamento do cadastramento das informações no SIAP, ambos do TCE-PR;
- d)** acompanhamento dos atos administrativos por meio de diversos sistemas informatizados internos, bem como pelo Diário da Justiça Eletrônico, referente ao cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e Lei Orçamentária Anual;
- e)** elaboração de diagnóstico e avaliação de fatos administrativos quando da indicação de exposição significativas a riscos institucionais; e
- f)** divulgação de boas práticas e informes dos órgãos de controle relacionados a instituição de instrumentos ou mecanismos de controle.

As demais atividades desenvolvidas em cumprimento ao Plano Anual de Controle Interno, encontram-se descritas a seguir, de acordo com a respectiva divisão de atribuições no Núcleo de Controle Interno.

Enfatiza-se que as atividades do Núcleo são executadas por equipes de trabalhos constituídas pelos Chefes de Divisão e Assessores Técnicos.

## AÇÕES DE CAPACITAÇÃO

As atividades de auditoria e controle são orientadas por princípios e normas nacionais e internacionais, motivo pelo qual é fundamental a constante atualização de conteúdos e apreensão das melhores técnicas para o desenvolvimento das atividades afetas ao Núcleo de Controle Interno. As capacitações efetivas decorrem da execução parcial do Plano de Capacitação de 2017, exposto no SEI nº 106660-83.2016.8.16.6000, pelo qual foram apresentadas as sugestões de capacitações.

Em consequência, durante o ano de 2017, foram realizadas as seguintes ações de capacitação:

- Participação no **III Fórum de Boas Práticas de Auditoria e Controle Interno do Poder Judiciário**, promovido pela Secretaria de Controle Interno do Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco – TRE/PE, em Recife, no período de 07 a 09/06/2017, com carga horária de 22 horas (2 servidores).
- Participação no **II Fórum de Controle Externo do Tribunal de Contas do Paraná**, em Curitiba, nos dias 28 e 29/06/2017, com carga horária de 12 horas (8 servidores).
- Curso de **Gestão de Riscos e Compliance nas Contratações Públicas**, promovido pela Escola de Gestão Pública do Tribunal de Contas do Paraná, no período de 28 a 31/08/2017, em Curitiba, com carga horária de 16 horas (3 servidores).
- Seminário **Compliance: Instrumento de incentivo à transparência, à governança e ao combate à corrupção**, promovido pela Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados – ENFAM, em Brasília, no dia 26/10/2017, com carga horária de 8 horas (1 servidor).
- Curso **Entendendo o Processo de Convergência da Contabilidade Aplicada ao Setor Público**, promovido pela Escola de Gestão Pública do Tribunal de Contas do Paraná, no período de 18 a 22/09/2017, em Curitiba, com carga horária de 25 horas (2 servidores).
- Participação na **I Jornada de Direito Processual Civil – Comissão Execução e Cumprimento de Sentença**, promovido pelo Centro de Estudos Judiciários do Conselho da Justiça Federal, em Brasília, nos dias 24 e 25/08/2017, com carga horária de 12 horas, na modalidade presencial (1 servidor).
- Curso de **Licitações e Contratos de Obras e Serviços de Engenharia: legislação, doutrina, jurisprudência e estudos de caso**, promovido pelo Grupo Negócios Públicos, em Curitiba, na modalidade *In Company*, nos dias 07, 14 e 21/08/2017, com carga horária de 24 horas (3 servidores).

- Curso de **Controle Interno na Visão do TCE/PR**, promovido pela Escola de Gestão Pública do Tribunal de Contas do Paraná, nos dias de 07 e 08/12/2017, em Curitiba, com carga horária de 12 horas (2 servidores).
- Curso de **Fiscalização de Contratos Administrativos**, disponibilizado pela Escola de Gestão Pública do Tribunal de Contas do Paraná, na modalidade EaD, realizado no dia 12/12/2017, com carga de 05 horas (1 servidor).

## RELATÓRIO DE ATIVIDADES

O Núcleo de Controle Interno realiza suas atividades de acordo com planejamento estabelecido no Plano Anual de Controle Interno, documento previsto na Resolução nº 83/2013 - TJPR, em seu artigo 23, inciso XIII.

Portanto, no presente tópico estão descritas as atividades realizadas em atenção ao Plano Anual de Controle Interno (PACI) relativo ano de 2017, SEI nº 0111567-04.2016.8.16.6000.

### *Relatório Anual de Auditoria Interna - RAINT*

A Resolução nº 171 do CNJ, de 1º de março de 2013, que dispõe sobre as normas técnicas de auditoria e outras atividades, determina que as unidades de controle interno devem realizar suas auditorias mediante planos de curto e de longo prazo, previamente aprovados pelo Presidente de cada unidade do Poder Judiciário.

Assim, as auditorias do ano de 2017 foram autorizadas no SEI de nº 0111567-04.2016.8.16.6000, pelo qual foi aprovado o Plano Anual de Controle Interno.

De outro lado, o Plano de Auditoria de Longo Prazo (PALP), período 2014 a 2017, foi apresentado à Alta Administração no expediente protocolado sob o nº 446.416/2013, incluído no SEI sob o nº 0018349-82.2017.8.16.6000, aprovado pelo Presidente deste Tribunal em 22 de novembro de 2013.

Na sequência, são apresentadas as atividades de auditoria interna realizadas durante o ano de 2017.

Atividades previstas no Plano Anual de Auditoria (PAA) 2017

**Atividade 1:** Elaboração do Relatório de Atividades de 2016

**Descrição da atividade:** Elaborar o Relatório de Atividades desempenhadas no âmbito da Divisão de Auditoria Interna durante o ano de 2016, a ser submetido à apreciação da Coordenação.

**Cronograma de execução:** janeiro/2017

**Status de realização:** CONCLUÍDA

**Resultado:** O relatório de atividades passou a integrar o Relatório Anual de Atividades do Núcleo de Controle Interno do ano de 2016, submetido à apreciação do Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná por meio do SEI nº 0014989-42.2017.8.16.6000 (documento 1735305).

**Atividade 2:** Acompanhamento da Auditoria no Processo de Contabilidade e Finanças – Diárias

**Descrição da atividade:** Verificar se as recomendações constantes do Relatório Final de Auditoria nº 001/2014 - cujo objetivo foi analisar a conformidade e a legalidade dos procedimentos de concessão de diárias pagas pelo Tribunal de Justiça do Estado do Paraná, a magistrados no período de janeiro de 2012 a dezembro de 2013 e a servidores no período de janeiro de 2011 a dezembro de 2013 - foram ou não implementadas pela unidade auditada.

**Cronograma de execução:** janeiro a março /2017

**Recursos humanos:** 4 servidores (2 Assessores Técnicos, o Chefe da Divisão de Normatização e a Chefe da Divisão de Auditoria Interna)

**Status de realização:** CONCLUÍDA

**Resultado:** O Relatório de Acompanhamento de Auditoria Interna nº 01/2017 foi apresentado no SEI nº 0014231-97.2016.8.16.6000.

**Atividade 3:** Acompanhamento da Auditoria no Processo de Recursos Humanos Servidores – Cargos em Comissão e Funções Comissionadas

**Descrição da atividade:** Realizar o Acompanhamento da Auditoria em Cargos em Comissão e Funções Comissionadas, para verificar o atendimento das recomendações apresentadas no Relatório Final de Auditoria, protocolado sob nº 177.747/2014.

**Cronograma de execução:** janeiro a março/2017

**Recursos humanos:** 4 servidores (2 Assessores Técnicos, o Chefe da Divisão de Normatização e a Chefe da Divisão de Auditoria Interna)

**Status de realização:** CONCLUÍDA

**Resultado:** O Relatório de Acompanhamento de Auditoria Interna nº 02/2017 foi apresentado no SEI nº 0002581-19.2017.8.16.6000.

**Atividade 4:** Realização de Auditoria no Processo de Controle de Bens de Consumo

A atividade de mapeamento do processo de trabalho de bens de consumo (SEI nº 0027555-23.2017.8.16.6000), indicou a necessidade de dividir a presente auditoria em dois trabalhos distintos:

**Atividade 4.1 – Auditoria no processo de controle de materiais de consumo – Departamento do Patrimônio**

**Descrição da atividade:** Realizar Auditoria no processo de controle de materiais de consumo, fiscalizado pelo Departamento do Patrimônio

**Cronograma de execução:** Iniciada em setembro/2017

**Recursos humanos:** 4 servidores (2 Assessores Técnicos, a Chefe da Divisão de Controladoria e a Chefe da Divisão de Auditoria Interna)

**Status de realização:** EM ANDAMENTO.

**Resultado:** A continuação desta atividade foi prevista no PACI – 2018, para os meses de janeiro e fevereiro 2018 (Atividade 2 do PAA-2018) e está sendo desenvolvida por meio do SEI nº 0060556-96.2017.8.16.6000.

**Atividade 4.2 – Avaliação do Processo de Trabalho de Manutenção Predial – Departamento de Engenharia e Arquitetura**

**Descrição da atividade:** Identificar os controles sobre o uso dos materiais de consumo e suas consequências para a atividade de manutenção predial, realizada pela Divisão de Manutenção do Departamento de Engenharia e Arquitetura.

**Cronograma de execução:** junho a outubro/2017

**Recursos humanos:** 3 servidores (2 Assessores Técnicos e a Chefe da Divisão de Auditoria Interna)

**Status de realização:** CONCLUÍDA

**Resultado:** O Relatório de Avaliação foi apresentado no SEI nº 0042512-29.2017.8.16.6000.

**Atividade 5: Acompanhamento da Ação Coordenada de Auditoria no Processo de Tecnologia da Informação e Comunicação – Contratações de TIC**

**Descrição da Atividade:** Realizar novo Acompanhamento da Ação Coordenada de Auditoria em Tecnologia da Informação e Comunicação, que teve como objetivo verificar a aderência do Tribunal à Resolução nº 182/2013 - CNJ, que trata dos critérios a serem atendidos nas contratações de soluções de TIC. A finalidade de novo acompanhamento é para analisar se houve o atendimento das recomendações apresentadas nos Relatórios de Auditoria, protocolado sob nº 396.770/2014, e de Acompanhamento de Auditoria, protocolado sob SEI nº 0065600-67.2015.8.16.6000, tendo em vista o Acompanhamento de Cumprimento de Decisão 0006480-67.2013.2.00.0000 instaurado pelo CNJ.

**Recursos humanos:** 3 servidores (2 Assessores Técnicos e a Chefe da Divisão de Auditoria Interna)



**Status de realização:** Transferida para ser realizada junto com a Ação Coordenada de Auditoria do CNJ nos meses de abril a agosto de 2018 (Atividade 6 do PAA-2018)

**Justificativa:** O CNJ irá realizar Ação Coordenada de Auditoria na área objeto do referido acompanhamento e o Núcleo de Controle Interno avaliou que não era oportuno nem conveniente realizar o acompanhamento da auditoria ainda em 2017, dado que no mês de abril de 2018 serão iniciados os procedimentos para realização de auditoria, cujo objeto também será a Resolução nº 182/2013 - CNJ. Por esse motivo, realizou-se reunião com o DTIC no dia 31/10/2017 para obter informações sobre o atendimento da referida resolução e para comunicar que a atividade de acompanhamento será integrada ao escopo da Ação Coordenada do CNJ em maio/2018.

O relatório encontra-se no referido SEI, documento 2484654, e apresenta os principais pontos tratados na reunião. Ressalta-se que o DTIC informou algumas deficiências e demandas a serem observadas para o total cumprimento da Resolução nº 182/2013 – CNJ.

**Atividade 6:** Levantamento de informações para subsidiar o Plano de Auditoria de Longo Prazo (PALP) - 2018/2021

**Descrição da atividade:** Realizar o levantamento de atividades, por meio de visitas *in loco*, e pesquisas em sistemas e regulamentos, com a finalidade de identificar processos de trabalho com possíveis fragilidades de controle, para elaboração do Plano de Auditoria de Longo Prazo (PALP) relativo aos anos de 2018 a 2021, em observância ao disposto no art. 9º da Resolução nº 171/2013 do Conselho Nacional de Justiça.

**Cronograma de execução:** janeiro a novembro /2017

**Status de realização:** CONCLUÍDA

**Resultado:** O levantamento de informações sobre processos de trabalho com fragilidades nos controles internos resultou no Anexo II do PALP para os anos de 2018 a 2021 (Documento 2524974 do SEI nº 0082398-35.2017.8.16.6000)

**Atividade 7:** Acompanhamento da Auditoria no Processo de Compras com escopo em Dispensa e Inexigibilidade

**Descrição da atividade:** Realizar o Acompanhamento da Auditoria no processo de compras, por meio de contratação direta, para verificar o atendimento das recomendações apresentadas no Relatório Final de Auditoria Interna, protocolo SEI nº 0032325-30.2015.8.16.6000.

**Cronograma de execução:** Iniciada em novembro/2017

**Status de realização:** EM ANDAMENTO

**Resultado:** A continuação desta atividade foi prevista no PACI – 2018, para os meses de janeiro e fevereiro 2018 (Atividade 3 do PAA-2018). Está sendo desenvolvida por meio do protocolo SEI nº 0075190-97.2017.8.16.6000.

**Atividade 8:** Elaboração do Plano de Auditoria de Longo Prazo (PALP) - 2018/2021

**Descrição da atividade:** Elaborar o Plano de Auditoria de Longo Prazo (PALP) para os anos de 2018 a 2021, em observância ao disposto no art. 9º da Resolução nº 171/2013 do Conselho Nacional de Justiça.

**Cronograma de execução:** novembro e dezembro/2017

**Status de realização:** CONCLUÍDA

**Resultado:** O Plano de Auditoria de Longo Prazo – PALP para o período de 2018 a 2021 foi aprovado pelo Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná em 13/12/2017 por meio do SEI nº 0082398-35.2017.8.16.6000.

**Atividade 9:** Elaboração do Plano Anual de Auditoria – PAA/2018

**Descrição da atividade:** Elaborar o Plano Anual de Auditoria (PAA) para o ano de 2018, que comporá o Plano Anual de Controle Interno – PACI, considerando o Plano de Auditoria de Longo Prazo previsto na atividade 8.

**Cronograma de execução:** novembro e dezembro/2017

**Status de realização:** CONCLUÍDA

**Resultado:** O Plano Anual de Auditoria (PAA) para o ano de 2018, integra o Plano Anual de Controle Interno – PACI para o ano de 2018, o qual foi aprovado pelo Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná em 14/12/2017, por meio do SEI nº 0082297-95.2017.8.16.6000.

*Relatório Anual de Controladoria - RAC<sup>2</sup>*

As atividades de controladoria para o ano de 2017 foram autorizadas no protocolo SEI sob o nº 0111567-04.2016.8.16.6000, pelo qual foi aprovado o Plano Anual de Controle Interno.

As atividades são contínuas, de caráter preventivo e orientativo, ocorrendo por meio do acompanhamento, monitoramento e análises da gestão, dos dados e informações e dos controles e procedimentos institucionais. Ademais, no desenvolvimento de suas atividades a divisão aponta

<sup>2</sup> O Manual de Controladoria, instituído pela Instrução Normativa nº 04/2014 - TJPR, dispõe em seu artigo 35 que, por meio do Relatório Anual de Controladoria –RAC, devem ser apresentadas as atividades realizadas no ano anterior ao de sua elaboração à Alta Administração.

objetos ou processos que podem ser auditados ou assuntos a serem apreciados pela Divisão de Normatização.

A seguir serão apresentadas as atividades de controladoria realizadas no ano de 2017.

Atividades Previstas no Plano Anual de Controladoria (PAC) 2017

**Atividade 10:** Elaboração do Relatório de Atividades de 2016

**Descrição da atividade:** Elaborar o Relatório de Atividades desempenhadas no âmbito da Divisão de Controladoria durante o ano de 2016, a ser submetido à apreciação da Coordenação do NCI.

**Cronograma de execução:** janeiro/2017

**Status de realização:** CONCLUÍDA.

**Resultado:** A atividade foi cumprida e entregue como parte integrante do Relatório de Atividades do Núcleo de Controle Interno, submetido à apreciação do Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná no expediente SEI nº 0014989-42.2017.8.16.6000 (documento 1735305)

**Atividade 11:** Acompanhamento dos atos administrativos

**Descrição da atividade:** Leitura do Diário Eletrônico da Justiça (e-DJ). Apreciação especificamente na seção das publicações dos atos administrativos, para confirmar a regularidade dos atos. Caso sejam constatados indícios de inadequações, será emitida Nota de Controladoria ou Requisição de Documentos e Informações, com vistas a obter esclarecimentos.

**Cronograma de execução:** janeiro a dezembro/2017.

**Status:** CONCLUÍDA.

**Resultado:** Foram emitidas 02 Notas de Controladoria e 03 Requisições de Documentos ou Informações.

**Atividade 12:** Avaliação e definição de itens de despesas para acompanhamento

**Descrição da atividade:** Verificar itens de despesas executadas pelo Poder Judiciário; selecionar as de valores relevantes para a realização do acompanhamento.

**Cronograma de execução:** fevereiro a dezembro 2017.

**Status:** CONCLUÍDA.

**Resultado:** A atividade sofreu alterações de escopo ao longo do ano. Em função de questionamentos ocorridos pelo controle externo, realizou-se a análise do expediente que tratou da aquisição de vestuário para CETRANS, SEI nº 8.232-59.2016.8.16.6000, com o objetivo de avaliação do ato e verificou-se estar regularmente instruído. Também foi analisado o expediente que tratou da aquisição

de celulares, expediente SEI nº 10.131-65.2017.8.16.6000, concluindo-se pela regularidade do processo licitatório.

**Atividade 13:** Acompanhamento da execução orçamentária

**Descrição da atividade:** Verificar itens de despesas autorizadas no orçamento do Poder Judiciário; comparar o percentual de execução das despesas em relação ao valor do orçamento autorizado e também o período do exercício orçamentário decorrido.

**Cronograma de execução:** janeiro a dezembro/2017

**Status:** EM ANDAMENTO. A continuidade está prevista para o ano de 2018, integrando o PAC-2018, atividade 4.

**Resultado:** A atividade restringiu-se ao monitoramento da execução das despesas com pessoal, mediante dados extraídos de demonstrativos contábeis disponíveis no Sistema Integrado de Acompanhamento Financeiro - SIAF, com a finalidade de verificar a adequada observância aos limites de gastos estabelecidos na Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

Além disso, foi realizada atividade com foco nas despesas com manutenção preventiva e corretiva da frota automotiva do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná, que teve como objetivo o monitoramento de atividade realizada no ano de 2015. O SEI nº 5.585-64.2017.8.16.6000 apresenta o trabalho com os achados e as recomendações.

Por fim, foi realizado o acompanhamento de todas as publicações no e-Dj que trouxeram as alterações dos demonstrativos de despesa orçamentária do Poder Judiciário.

**Atividade 14:** Análise de contratos vigentes e cumprimento dos requisitos exigidos por lei

**Descrição da atividade:** Selecionar contratos publicados, em vigência, e verificar o cumprimento dos requisitos legais.

**Cronograma de execução:** janeiro a dezembro/2017

**Status:** CONCLUÍDA.

**Resultado:** Realizou-se a análise dos contratos de engenharia e arquitetura que foram aditados, bem como do planejamento das obras. Referidas análises integram o expediente SEI nº 46.675-52.2017.8.16.6000, que registra o acompanhamento da Ordem de Serviço nº 04/2017. Dentre os outros expedientes analisados, encontram-se o da obra de Piraí do Sul (SEI nº 41.529-98.2015.8.16.6000), o da reforma de Almirante Tamandaré (SEI nº 3.855-86.2015.8.16.6000) e o da manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de ar-condicionado (SEI nº 14.002-40.2016.8.16.6000).

Com relação ao acompanhamento da atividade realizada no ano de 2016 sobre o contrato nº 83/2014, firmado com a empresa AlivePro Tecnologia da Informação Ltda, e destinado a prestação de serviços de manutenção, fornecimento de atualizações e os serviços técnicos de suporte e consultoria, constatou-se que as horas de consultoria utilizadas foram reduzidas, em média, à metade do que era originalmente cobrado. Adicionalmente, foi feito o acompanhamento do Contrato nº 139/2014, que trata do contrato com a empresa Horus Informática Ltda, cujo objeto é a prestação de serviço de suporte técnico, manutenção e direito a novas versões para o banco de dados Sybase e consultoria, e opinou-se no sentido de que as prestações de contas seguissem as mesmas orientações repassadas em relação ao contrato com a empresa AlivePro Tecnologia da Informação Ltda.

Além disso, foi realizado o acompanhamento do SEI nº 26.798-29.2017.8.16.6000, referente à aquisição de cartões de visita, a qual em virtude de inadequações na cotação dos preços teve a licitação cancelada.

Por fim, especificamente em relação as rescisões contratuais, infrações e aplicações de penalidades, participação no grupo de estudos constituído no processo SEI nº 0017850-35.2016.8.16.6000.

**Atividade 15:** Acompanhamento da atividade de análise dos processos de pagamento

**Descrição da atividade:** Verificar, por amostragem, a conformidade das recomendações sugeridas no processo SEI nº 60.867-58.2015.8.16.6000, após a implantação da Normatização da referida atividade.

**Cronograma de execução:** fevereiro a dezembro/2017.

**Status:** CONCLUÍDA.

**Resultado:** A normatização dos processos de pagamento tramitou no expediente SEI nº 65.172-51.2016.8.16.6000, e a minuta definitiva da Instrução Normativa já foi acolhida pela Secretaria, sendo apreciada e assinada pelo Presidente desta Corte. O ato foi publicado em 12/05/2017 e a nova Instrução Normativa nº 05/2017 encontra-se vigente.

Dada a aprovação da normativa, foi realizada a análise dos expedientes de pagamento referentes a serviços e aquisições a partir do relatório extraído do portal da transparência. Os expedientes encontravam-se regularmente instruídos.

Por fim, o expediente SEI nº 82.188-81.2017.8.16.6000 promoveu a atividade de acompanhamento da análise de processos de pagamento de despesas realizadas em prol do Poder Judiciário do Estado do Paraná. Foi possível contatar com razoável grau de confiabilidade, com base em amostra analisada, que as recomendações sugeridas no processo SEI nº 60.867-58.2015.8.16.6000, após a implantação da Normatização da referida atividade, foram devidamente implantadas, ou seja, que o processo de pagamento das despesas realizadas em prol do Poder Judiciário está ocorrendo dentro das diretrizes

e delineamentos fundamentais, traçados pelo ato normativo em questão, independentemente da unidade gestora e executora.

**Atividade 16:** Analisar processos de controle patrimonial

**Descrição da atividade:** Verificar, por amostragem, a regularidade e conformidade dos processos de controle de patrimonial.

**Cronograma de execução:** fevereiro a dezembro.

**Status:** EM ANDAMENTO. A atividade está prevista para o ano de 2018, integrando o PAC - 2018, atividade 7)

**Resultado:** Em reunião realizada dia 25/08/2017, com representante do DEF e representantes do NCI, foi feito o acompanhamento dos procedimentos referentes à Nova Contabilidade Pública. Tendo em vista as mudanças em andamento, esta atividade será desenvolvida no ano de 2018. Todo o conteúdo encontra-se registrado em ata própria.

**Atividade 17:** Análise das demandas externas ao NCI

**Descrição da atividade:** Analisar as demandas trazidas por servidores, magistrados e departamentos deste Tribunal; coletar informações; planejar ações de controladoria nos casos aplicáveis; documentar as constatações; relatar eventuais inconformidades; apresentar as constatações e conclusões à Coordenação.

**Cronograma de execução:** janeiro a dezembro/2017.

**Status:** CONCLUÍDA.

**Resultado:** Foram realizadas reuniões com o DTIC, no mês de março, para acompanhar a implantação de novas funcionalidades do Sistema Hércules, em especial acerca da concessão de férias e licenças. O expediente SEI nº 35.632-55.2016.8.16.6000, que trata de algumas solicitações feitas pelo DEF ao DTIC, foi citado no encontro para exemplificar situações que necessitam ser automatizadas.

Ainda, foi feito o acompanhamento do expediente SEI nº 40.757-67.2017.8.16.6000, para opinar sobre as recomendações contidas no Acórdão TCU 2.622/2015 – Plenário. As sugestões foram no sentido de orientar a Alta Administração desta Corte a compor Comitê Estratégico encarregado de: adotar providências para levantamento de informações, projetos estratégicos, ações prioritárias e necessidades de contratação do TJPR; elaborar a proposta orçamentária, baseada no processo de apuração anterior; fixar as diretrizes para as aquisições que irão nortear as discussões para estipular o plano de contratações; elaborar o Plano Anual de Aquisições, alinhado, formalmente, ao Planejamento Estratégico. Além disso, deve a Alta Administração adotar medidas para: mapeamento dos processos de trabalho envolvendo as contratações; estabelecimento ou revisão dos atos normativos destinados

a definir competências, atribuições e responsabilidades na área de aquisições; estruturação de monitoramento da gestão de aquisições, com determinação de metas e de indicadores de desempenho; capacitação dos gestores das áreas técnicas, em especial, nas áreas de liderança, gestão, controles internos e riscos.

**Atividade 18:** Acompanhamento da atividade de Análise da Folha de Pagamento

**Descrição da atividade:** Verificar a adequada aplicação do limitador constitucional (teto), bem como os pagamentos das verbas de horas extraordinárias e de indenização de transporte.

**Cronograma de execução:** fevereiro a dezembro/2017.

**Status:** CONCLUÍDA.

**Resultado:** A atividade foi detalhada no expediente SEI nº 51.766-94.2015.8.16.6000. Inicialmente realizou-se a análise em relação ao teto constitucional, resultando na emissão da Nota de Controladoria nº 001/2016, que buscou obter esclarecimentos e eventuais correções de algumas situações. Em relação ao pagamento de horas extraordinárias, analisadas as informações da base de dados da folha de pagamento e outras fornecidas pelo Departamento Econômico e Financeiro, constataram-se a existência de possíveis irregularidades, ocasionadas pela atribuição e pagamento concomitante, a um mesmo servidor, das gratificações pela prestação de serviço extraordinário e de função comissionadas ou encargos especiais. Registra-se que, no decorrer da atividade relativa a serviços extraordinários, os Departamentos envolvidos estavam em período de alteração na forma com que essas ocorrências são registradas nos boletins de frequência, deixando de ser manual e informada pelo SEI, para ser inserida diretamente no Sistema Hércules.

**Atividade 19:** Análise do atendimento pelas unidades da obrigação de exigir as declarações ou autorizações de acesso previstas no Decreto Judiciário nº 2339/2013 – TJPR.

**Descrição da atividade:** Verificar se as unidades administrativas estão exigindo, das autoridades e demais agentes públicos, a entrega das Declaração de Bens e Valores que compõem o seu patrimônio privado ou das autorizações de acesso às Declarações de Ajuste Anual do Imposto de Renda Pessoa Física, na forma estabelecida no Decreto Judiciário nº 2339/2013.

**Cronograma de execução:** abril a dezembro/2017.

**Status:** EM ATENDIMENTO.

**Resultado:** Foram expedidos ofícios à Corregedoria (SEI nº 32.903-22.2017.8.16.6000), ao DGRH (SEI nº 32.873-84.2017.8.16.6000) e ao Departamento da Magistratura (SEI nº 32.890-23.2017.8.16.6000) solicitando as informações estabelecidas no Decreto Judiciário nº 2339/2013, com posterior acompanhamento. O resultado está detalhado nos protocolos do SEI mencionados.

**Atividade 20:** Elaboração do Plano Anual de Controladoria – PAC/2018

**Descrição da atividade:** Elaborar o Plano Anual de Controladoria para o ano de 2018, que comporá o Plano Anual de Controle Interno – PACI – 2018.

**Cronograma de execução:** novembro/2017.

**Status:** CONCLUÍDA.

**Resultado:** O Plano Anual de Controladoria (PAC) para o ano de 2018 integra o Plano Anual de Controle Interno – PACI para o período, o qual foi aprovado pelo Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná em 14/12/2017 (SEI nº 0082297-95.2017.8.16.6000)

#### *Relatório Anual de Normatização*

As atividades da Divisão de Normatização foram autorizadas no protocolo SEI sob o nº 0111567-04.2016.8.16.6000, pelo qual foi aprovado o Plano Anual de Controle Interno. Contudo, por meio do documento 1844982, integrante do expediente SEI supracitado, foram promovidas atualizações em algumas atividades planejadas para a Divisão de Normatização.

Face ao exposto, no decorrer do ano de 2017 foram realizadas as seguintes atividades pela Divisão de Normatização, previstas no Plano Anual de Normatização (PAN) integrante do PACI.

#### Atividades Previstas no Plano Anual de Normatização (PAN) 2017

**Atividade 21:** Elaboração do Relatório de Atividades de 2016

**Descrição da atividade:** Elaboração do Relatório de Atividades desempenhadas no âmbito da Divisão de Normatização durante o ano de 2016, a ser submetido à apreciação da Coordenação do NCI.

**Cronograma de execução:** janeiro e fevereiro/2017

**Status:** CONCLUÍDA

**Resultado:** Relatório Anual de Normatização (RAN) integrou o Relatório Anual do Núcleo de Controle Interno, apresentado à Alta Administração em março de 2017.

**Atividade 22:** Mapeamento do Processo de Trabalho de Controle de Bens de Consumo como suporte à auditoria interna

**Descrição da atividade:** Mapeamento do Processo de Trabalho de Controle de Bens de Consumo como suporte à auditoria interna a ser realizada no referido processo de trabalho pela Divisão de Auditoria



Interna. Objetiva-se, com os levantamentos preliminares, a melhor compreensão do objeto a ser auditado e a identificação de oportunidades de melhoria e otimização.

**Cronograma de execução:** abril a junho/2017

**Status:** CONCLUÍDA

**Resultado:** A equipe de trabalho realizou os levantamentos preliminares das atividades afetas ao controle dos materiais de consumo pelas Divisões de Administração de Materiais, do Departamento do Patrimônio, e de Manutenção, do Departamento de Engenharia e Arquitetura, com vista ao melhor conhecimento do objeto a ser auditado. O levantamento preliminar resultou na emissão do Relatório CI-AI 2040688, integrante do expediente SEI nº 0027555-23.2017.8.16.6000, submetido à Coordenação do NCI em 22/06/2017.

**Atividade 23:** Avaliação de Controles Internos no Processo de Controle de Bens (foco em controle patrimonial de bens permanentes)

**Descrição da atividade:** Continuidade da atividade de Avaliação de Controles Internos, em andamento desde outubro de 2015, nas atividades de controle patrimonial de bens permanentes, conforme documentado no protocolo SEI nº 0051545-14.2015.8.16.6000.

**Cronograma de execução:** maio a dezembro/2017

**Status:** EM ANDAMENTO. A continuidade está prevista para o ano de 2018, integrando o PAC-2018, atividade 12.

**Resultado:** Durante o ano de 2017, a atividade focou em contribuir para a preparação da instituição para a implantação dos novos procedimentos contábeis patrimoniais determinados pela Secretaria do Tesouro Nacional, em virtude da convergência contábil às normas internacionais.

Conforme Portaria nº 584/2017 – SEC, representantes do NCI integraram Grupo de Trabalho destinado à elaboração de minuta de Manual de Procedimentos Contábeis Patrimoniais para o Poder Judiciário do Estado do Paraná, conforme documentado no protocolo SEI nº 0005867-05.2017.8.16.6000.

A atividade específica de avaliar o processo de trabalho de controle de bens, a partir de 2018, integrará o planejamento da Divisão de Controladoria.

**Atividade 24:** Avaliação de Controles Internos no Processo de Recursos Humanos – Servidores (foco nas atividades que resultem na exclusão/suspensão/interrupção de pagamentos na folha de pagamento)

**Descrição da atividade:** Continuidade da atividade de Avaliação de Controles Internos, em andamento desde outubro de 2015, nos procedimentos que resultem na exclusão/desligamento/suspensão de

servidor da folha de pagamento ou que façam cessar o pagamento de determinada gratificação, conforme documentado no protocolo SEI nº 0062225-58.2015.8.16.6000.

**Status:** ADIADO PARA 2018 (Atividade 2 PAN-2018)

**Resultado:** Em virtude da realização ou envolvimento em atividades não inicialmente planejadas ou que demandaram maior tempo que o estimado, a presente atividade não foi realizada no decorrer de 2017.

**Atividade 25:** Projeto Diárias – Parte 2

**Descrição da atividade:** Continuidade do Projeto Diárias, agora com escopo ampliado, compreendendo à sistematização das etapas de solicitação, processamento, aprovação e comprovação das concessões de diárias e aquisição de passagens à magistrados e servidores. Referida atividade, documentada no protocolo SEI nº 0003636-10.2014.8.16.6000, visa apoiar as unidades administrativas envolvidas no processamento de diárias e aquisição de passagens, de modo a contribuir para a otimização das atividades e para a instituição de pontos de controle.

**Cronograma de execução:** janeiro a dezembro/2017

**Status:** CONTINUIDADE PREVISTA PARA 2018 (integra o PAC/2018, Atividade 3)

**Resultado:** Mapeados os processos de solicitação de viagem, análise prévia da Subsecretaria e aquisição de passagem. Está em fase de conclusão o mapeamento do processo de concessão de diárias, gerido pelo Subsecretaria.

**Atividade 26:** Normatização do Processo de Trabalho de Pagamento de Despesas

**Descrição da atividade:** Continuidade da atividade de coordenação da ação de normatização do processo de trabalho de pagamento de despesas, iniciado em agosto de 2016, sob demanda da Diretoria Geral, conforme documentado no protocolo SEI nº 0065172-51.2016.8.16.6000.

**Cronograma de execução:** janeiro a abril/2017

**Status:** CONCLUÍDA

**Resultado:** Em 2017 foi concluída a elaboração de minuta de instrução normativa, a qual foi submetida a análise das unidades envolvidas na ação de normatização. Após as contribuições de todos, minuta de instrução normativa foi submetida à apreciação da Secretaria deste Tribunal.

Em 12/05/2017 foi publicada a Instrução Normativa nº 05/2017, aprovada pelo Excelentíssimo Senhor Presidente deste Tribunal, e que dispõem sobre os procedimentos a serem adotados para o pagamento de despesas realizadas pelo Poder Judiciário do Estado do Paraná.

**Atividade 27:** Estudos sobre Gestão e Fiscalização de Contratos

**Descrição da atividade:** Em decorrência de atividades realizadas pelo Núcleo de Controle Interno identificaram-se oportunidades de melhoria no que concerne à gestão e fiscalização de contratos. Nesse sentido, a atividade objetiva promover estudos sobre a matéria, apontar deficiências identificadas por este Núcleo em atividades pretéritas e apresentar sugestões para o aprimoramento dos procedimentos.

**Status:** ADIADA PARA 2018 (Atividade 4, PAN-2018)

**Resultado:** Em virtude da realização de atividades não inicialmente planejadas, bem como o envolvimento em demais atividades do Núcleo de Controle Interno, a presente atividade foi adiada para 2018.

**Atividade 28:** Estudos sobre Governança Pública e Gestão de Riscos

**Descrição da atividade:** Promover estudos, compilações de materiais e discussões, no âmbito do Núcleo de Controle Interno, acerca de conceitos e metodologias de Governança Pública e Gestão de Riscos. Referida atividade objetiva o alinhamento conceitual sobre as temáticas para que, futuramente, possam ser desenvolvidos trabalhos de avaliação de grau de maturidade em Governança Pública, bem como a adoção/implantação de auditorias internas com metodologia baseada em riscos.

**Status:** ADIADA PARA 2018 (Atividade 5 PAN-2018)

**Resultado:** Em virtude da realização de atividades não inicialmente planejadas, bem como o envolvimento em demais atividades do Núcleo de Controle Interno, a presente atividade foi adiada para 2018.

**Atividade 29:** Monitoramento SEI-CED/TCE-PR

**Descrição da atividade:** Monitoramento do envio das remessas de dados (mensais, trimestrais e anual), pelas unidades administrativas competentes, ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE/PR), por meio do Sistema Estadual de Informações – Captação Eletrônica de Dados (SEI-CED), conforme disposições da Instrução Normativa nº 113/2015 – TCE/PR. A atividade tem como respaldo legal o cumprimento do disposto no inciso IV do art. 74 da Constituição Federal.

**Cronograma de execução:** janeiro a dezembro/2017

**Status:** CONCLUÍDA

**Resultado:** No decorrer de 2017 realizou-se o monitoramento do envio das remessas de dados mensais e trimestrais ao SEI-CED/TCE-PR.

**Atividade 30:** Revisão dos Manuais de Auditoria Interna (Instrução Normativa nº 01/2014) e de Controladoria (Instrução Normativa nº 04/2014)

**Descrição da atividade:** Revisão dos normativos que instituíram o Manual de Auditoria Interna e Manual de Controladoria, com vistas a promover as adequações e aperfeiçoamentos conceituais e técnicos.

**Cronograma de execução:** julho a dezembro/2017

**Status:** ADIADA PARA 2018 (Atividade 8, PAN-2018)

**Resultado:** Em 2017, concentrou-se a atividade em promover a revisão dos regulamentos aplicáveis a todo o NCI, como as resoluções nº 14/2009 e 83/2013. Dessa forma, foram elaboradas duas minutas de Resolução, uma para regulamentar o Sistema de Controle Interno do Poder Judiciário do Estado do Paraná e outra para regulamentar as atividades desenvolvidas pelo Núcleo de Controle Interno. Referidas minutas foram submetidas a apreciação do Excelentíssimo Senhor Presidente deste Tribunal, por meio do protocolo SEI nº 0082848-75.2017.8.16.6000. Assim, a revisão das normativas que versam sobre Auditoria Interna e Controladoria foram adiadas para o ano de 2018.

**Atividade 31:** Suporte às Unidades Gestoras de Processos de Trabalho nas ações de sistematização, padronização e normatização dos Processos de Trabalho

**Descrição da atividade:** Auxílio, sob demanda, às Unidades Gestoras de Processos de Trabalho nas ações de sistematização, padronização e normatização dos Processos de Trabalho sob sua gestão.

**Cronograma de execução:** janeiro a dezembro/2017

**Status:** Não houve demandas para normatização de processos de trabalho além das já previstas no PACI-2017.

**Atividade 32:** Avaliação de Controles Internos

**Descrição da atividade:** Outras atividades de avaliação dos riscos e dos controles internos instituídos nos processos de trabalho do Poder Judiciário do Estado do Paraná, a par das já planejadas nas atividades 22, 23 e 30 deste Plano, com vistas a avaliar sua adequação e regularidade, contribuindo, assim, para a eficiência operacional nas atividades deste Tribunal de Justiça.

**Cronograma de execução:** janeiro a outubro/2017

**Status:** CONCLUÍDA. Foi realizada uma atividade além das previstas no PAN-2017.

**Resultado:** Com o envolvimento da Divisão de Controladoria e da Assessoria Técnica do NCI, foi realizada avaliação de controles internos na minuta de ato que se propõe a regulamentar o teletrabalho no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Paraná. Esta avaliação resultou na emissão

de manifestação com recomendações e solicitações de informações à Comissão de Gestão de Teletrabalho, conforme registrado no expediente SEI nº 0061044-51.2017.8.16.6000.

**Atividade 33:** Elaboração do Plano Anual de Normatização – PAN/2018

**Descrição da atividade:** Elaborar o Plano Anual de Normatização para o ano de 2018, que comporá o Plano Anual de Controle Interno – PACI – 2018.

**Cronograma de execução:** novembro e dezembro/2017

**Status:** CONCLUÍDA.

**Resultado:** O Plano Anual de Normatização – PAN para o ano de 2018 integra o Plano Anual de Controle Interno – PACI para o período, o qual foi aprovado pelo Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná em 14/12/2017, por meio do protocolo SEI nº 0082297-95.2017.8.16.6000.

**Atividade 34:** Avaliação dos Controles Internos instituídos nos Processos de Trabalho de Arrecadação e Fiscalização do FUNREJUS e FUNJUS

**Descrição da atividade:** Avaliação dos Controles Internos instituídos e das ações para a melhoria de controles nos processos de trabalhos relacionados à arrecadação e fiscalização das receitas do Fundo de Reequipamento (FUNREJUS) e do Fundo da Justiça (FUNJUS), ambos do Poder Judiciário Paranaense. A atividade visa, em âmbito estratégico de atuação, avaliar quais as medidas que estão sendo tomadas para promover maior controle e fiscalização das receitas arrecadas por esses fundos.

**Cronograma de execução:** janeiro a dezembro/2017

**Status de realização:** EM ANDAMENTO, INCLUÍDA NO PAN-2018 (Atividade 9, PAN/2018)

**Detalhamento:** No decorrer de 2017 foi realizado o acompanhamento do expediente SEI nº 0100551-53.2016.8.16.6000 que trata de ações que estão sendo avaliadas para a instituição de controles nos processos de arrecadação e fiscalização dos Fundos Especiais do Poder Judiciário do Estado do Paraná.

Atividades Não Previstas no Plano Anual de Normatização 2017

**Atividade não prevista no PAN:** Monitoramento SIAP/TCE-PR

**Descrição da atividade:** Monitoramento do envio das remessas de dados, pelas unidades administrativas competentes, ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE/PR), por meio do Sistema, conforme disposições da Instrução Normativa nº 113/2015 – TCE/PR. A atividade tem como respaldo legal o cumprimento do disposto no inciso IV do art. 74 da Constituição Federal.

**Cronograma de execução:** janeiro a dezembro/2017

**Detalhamento:** No decorrer de 2017 realizou-se o acompanhamento das remessas de dados SIAP/TCE-PR e das providências adotadas pelos departamentos para o cumprimento da determinação do órgão de controle externo.

**Status:** CONCLUÍDA.

**Resultado:** Foram adotadas medidas para o envio dos dados ao TCE-PR.

## 2018

### AÇÕES DE CAPACITAÇÃO

As capacitações efetivadas decorrem da execução parcial do Plano de Capacitação de 2018, exposto no SEI nº 0083677-22.2018.8.16.6000, pelo qual foram apresentadas as sugestões de capacitações.

Em consequência, durante o ano de 2018, foram realizadas as seguintes ações de capacitação:

- Curso sobre **As Mudanças da Terceirização de Serviços de Acordo com a Nova IN 05/2017 do MPDG**, promovido pela Escola de Gestão Pública do Tribunal de Contas do Paraná, na modalidade EaD, nos dias 20 a 23/02/2018, com carga horária de 16 horas *(3 servidores)*
- Curso de **Formação de Auditores Internos – Nível Básico – AUDI I**, promovido pelo Instituto dos Auditores Internos do Brasil, no período de 19 a 22/03/2018, em Curitiba, com carga horária de 32 horas *(2 servidores)*
- Curso de **Termo de Referência e Projeto Básico**, promovido pela Escola de Gestão Pública do Tribunal de Contas do Paraná, no dia 12/07/2018, em Curitiba, com carga horária de 7 horas *(4 servidores)*
- Participação no **II Encontro de Gestão Judiciária Sustentável**, promovido pelo Tribunal de Justiça do Estado do Paraná, no dia 06/06/2018, em Curitiba, com carga horária de 3 horas *(1 servidor)*
- Participação no **IV Fórum de Boas Práticas de Auditoria e Controle Interno do Poder Judiciário**, promovido pelo Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região, no período de 16 a 18 de maio de 2018, com carga horária de 22 horas *(1 servidor)*
- Participação no **4º Fórum Paranaense de Contabilidade, Finanças e Controles Aplicados ao Setor Público**, promovido pelo Conselho Regional de Contabilidade do Paraná e TCE-PR, no período de 18 e 19/10/2018, em Londrina, com carga horária de 13:30 horas *(1 servidor)*

- Curso de Gestão de Almoarifado no Setor Público com ênfase em planejamento de estoques, promovido pela ESEJE, no dia 14/09/2018, em Curitiba, com carga horária de 7 horas (2 servidores)

## RELATÓRIO DE ATIVIDADES

No presente tópico estão descritas as atividades realizadas em atenção ao Plano Anual de Controle Interno (PACI) relativo ano de 2018, atualizado, constante no SEI nº 0082297-95.2017.8.16.6000.

### *Relatório Anual de Auditoria Interna - RAINT*

O Plano de Auditoria de Longo Prazo (PALP), período 2018 a 2021, foi apresentado à Alta Administração no SEI nº 0082398-35.2017.8.16.6000, aprovado pelo Presidente deste Tribunal em 14 de dezembro de 2017.

Especificamente em relação as auditorias do ano de 2018, foram autorizadas no SEI de nº 0082297-95.2017.8.16.6000, pelo qual foi aprovado o Plano Anual de Controle Interno, em atendimento à Resolução TJPR nº 83/2013 e Resolução CNJ nº 171/2013.

Na sequência são apresentadas as atividades de auditoria interna efetivadas durante o ano de 2018.

### Atividades previstas no Plano Anual de Auditoria (PAA) 2018

#### **Atividade 1:** Elaboração do Relatório de Atividades de 2017

**Descrição da atividade:** Elaborar o Relatório de Atividades desempenhadas no âmbito da Divisão de Auditoria Interna durante o ano de 2017, a ser submetido à apreciação da Coordenação.

**Cronograma de execução:** janeiro/2018

**Status de realização:** CONCLUÍDA

**Resultado:** O relatório passou a integrar o Relatório Anual de Atividades do Núcleo de Controle Interno do ano de 2017, submetido à apreciação do Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná por meio do SEI nº 0002363-54.2018.8.16.6000 (documento 2590752).

**Atividade 2:** Auditoria no Processo de Controle de Bens de Consumo (Continuação)

**Descrição da atividade:** Concluir a Auditoria no Processo de Controle de Bens de Consumo, processo de responsabilidade do Departamento do Patrimônio, iniciada por meio do SEI nº 0060556-96.2017.8.16.6000

**Cronograma de execução:** janeiro a setembro/2018

**Status de realização:** CONCLUÍDA

**Resultado:** Apresentação do Relatório Final de Auditoria (documento 3334287) acolhido pelo Presidente em 11/10/2018, determinando a implementação das recomendações no Processo de Trabalho de responsabilidade da Divisão de Administração de Materiais do Departamento do Patrimônio.

**Atividade 3:** Acompanhamento da Auditoria no Processo de Compras com escopo em Dispensa e Inexigibilidade (Continuação)

**Descrição da atividade:** Continuar a realização do Acompanhamento da Auditoria no Processo de Compras, por meio de contratação direta, para verificar o atendimento das recomendações apresentadas no Relatório Final de Auditoria, SEI nº 0032325-30.2015.8.16.6000.

**Cronograma de Execução:** janeiro a novembro/2018

**Status de realização:** CONCLUÍDA

**Resultado:** Elaboração do Relatório de Acompanhamento de Auditoria Interna nº 03/2017, constante no SEI nº 0075190-97.2017.8.16.6000, documento 2875069. Após o encaminhamento do relatório foi realizado reunião com as unidades responsáveis pelo processo de trabalho, em função de algumas recomendações não terem sido atendidas. Em decorrência do acordado, foi aberto prazo para apresentação de plano de trabalho pelas unidades auditadas visando o integral atendimento dos indicativos de melhorias do Relatório de Acompanhamento. Após a análise dos planos de trabalho, elaborou-se nova manifestação com as recomendações constantes do Relatório nº 03/2017 que restaram atendidas em virtude das medidas propostas. A manifestação foi acolhida pelo Presidente do TJPR.

**Atividade 4:** Acompanhamento da Auditoria no Processo de Fundo Rotativo

**Descrição da atividade:** Realizar o Acompanhamento da Auditoria em Fundo Rotativo, para verificar o atendimento das recomendações apresentadas no Relatório Final de Auditoria, SEI nº 0012687-74.2016.8.16.6000, documento 1646035.

**Cronograma de execução:** março a junho/2018 (1ª fase)

**Status de realização:** Primeira fase CONCLUÍDA e segunda fase EM ELABORAÇÃO



**Justificativa da divisão da atividade:** Na data de 01/03/2018, foi publicado o DJ nº 93/2018, que estabeleceu novos procedimentos de execução das despesas e de instrução da prestação de contas dos recursos do Fundo Rotativo. A alteração normativa impôs a necessidade de observância de transcurso de tempo adequado para sua verificação. Dessa forma, a equipe apresentou sugestão do acompanhamento em duas etapas, conforme programa de auditoria, documento 2710546, a qual foi acolhida pelo Presidente (documento 2997867). A primeira etapa foi concluída em junho e a segunda, iniciada em novembro, com previsão de conclusão em fevereiro/2019, irá analisar se as demais recomendações foram atendidas.

**Resultado:** Elaboração do Relatório de Acompanhamento de Auditoria Interna nº 001/2018, 1ª Fase, SEI nº 0014367-26.2018.8.16.6000, documento 2930946, pelo qual foram avaliadas as diligências empreendidas ao cumprimento das recomendações relativas à alteração do ato normativo que disciplina o Fundo Rotativo, à disponibilização de sistema informatizado, e à realização de estudos de viabilidade para aquisição de produtos ou contratação de serviços mediante licitação, quando se mostrar a opção mais adequada. A avaliação contida no relatório foi acolhida pelo Presidente na data de 08/06/2018, documento 2997867, e com determinação de providências para a observância das recomendações nele constantes.

**Atividade 5:** Acompanhamento da Auditoria no Processo de Precatório

**Descrição da atividade:** Realizar o Acompanhamento da Auditoria de Precatórios, para verificar o atendimento das recomendações apresentadas no Relatório Final de Auditoria, SEI nº 0099711-43.2016.8.16.6000.

**Cronograma de execução:** março a julho/2018

**Status de realização:** CONCLUÍDA

**Resultado:** Elaboração do Relatório de Acompanhamento da Auditoria Interna no Processo de Precatório, SEI nº 0018446-48.2018.8.16.6000, documento 3024258, encaminhado à Presidência do Tribunal de Justiça para providências.

**Atividade 6:** Auditoria nos Conteúdos de Governança, Gestão, Riscos e Controle de Tecnologia da Informação e Comunicação - Ação Coordenada de Avaliação promovida pelo Conselho Nacional de Justiça

**Descrição da atividade:** Avaliar os conteúdos estabelecidos para a governança e gestão de TI, considerando projetos, processos, riscos e resultados de TI em comparação com padrões internacionalmente aceitos, como COBIT, PMBOK, ITIL, CMMI, ISO 17799, ISO 27001, as Resoluções

CNJ nº 91/2009, nº 182/2013, nº 198/2014 e nº 211/2015 e o perfil de governança de TI traçado pelo TCU.

**Cronograma de execução:** março a junho/2018

**Status de realização:** CONCLUÍDA

**Resultado:** As respostas e evidências para o questionário de levantamento de informações para auditoria interna foram encaminhadas em 29/06/2018, por meio do Serviço de Compartilhamento de Dados do CNJ - link <https://www.cnj.jus.br/owncloud/index.php/s/8pCgUT6KkZpQ5aD>.

**Atividade 7:** Auditoria Especial no Processo de Serviços Gerais, com foco nos contratos de vigilância

**Descrição da atividade:** Analisar contratos de serviços de vigilância prestados ao Poder Judiciário pela empresa Mundiseg.

**Cronograma de execução:** iniciada em junho/2018

**Status de realização:** EM ELABORAÇÃO

**Resultado:** A atividade está sendo desenvolvida no SEI nº 0038076-90.2018.8.16.6000, encontra-se na fase de análise de informações e documentos, com previsão de conclusão até o mês de janeiro/2019, a qual integrará o Plano Anual de Controle Interno para o exercício de 2019.

**Atividade 8:** Revisão do Plano de Auditoria de Longo Prazo – PALP 2018-2021

**Descrição da atividade:** Verificar a necessidade de revisar o Plano de Auditoria de Longo Prazo previsto para os anos de 2018-2021, analisando se as prioridades definidas no plano permanecem inalteradas.

**Status de realização:** REALIZAÇÃO EM 2019

**Resultado:** A análise das ações previstas no PALP para o período de 2018-2021 mostrou que não há necessidade de alterações em seu conteúdo, tendo em vista que não houve mudanças nas estruturas do Poder Judiciário que justificassem inclusão ou exclusão das atividades. Dessa forma, a análise e possível revisão será inserida novamente no Plano Anual de 2019.

**Atividade 9:** Acompanhamento da Atividade de Avaliação do Processo de Trabalho de Manutenção Predial

**Descrição da atividade:** Realizar o Acompanhamento da Avaliação do Processo de Trabalho de Manutenção Predial, para verificar o atendimento das recomendações apresentadas no Relatório Final, SEI nº 0042512-29.2017.8.16.6000.

**Cronograma de Execução:** iniciada em novembro/2018

**Status de realização:** EM ELABORAÇÃO

**Resultado:** A atividade está sendo desenvolvida no SEI nº 0082344-35.2018.8.16.6000, e encontra-se na fase de levantamento de informações e documentos. Sua conclusão está prevista para o mês de fevereiro/2019. Assim, integrará o Plano Anual de Controle Interno para o exercício de 2019.

**Atividade 10:** Elaboração do Plano Anual de Auditoria – PAA/2019

**Descrição da atividade:** Elaborar o Plano Anual de Auditoria para o ano de 2019, considerando o Plano de Auditoria de Longo Prazo previsto para os anos de 2018-2021, que comporá o Plano Anual de Controle Interno – PACI – 2019.

**Cronograma de Execução:** novembro/2018

**Status de realização:** EM ELABORAÇÃO

**Resultado:** O PAA/2019 integra o Plano Anual de Controle Interno e está sendo desenvolvido no SEI nº 0085736-80.2018.8.16.6000. Após, será encaminhado à Presidência, em atendimento à Resolução TJPR nº 83/2013 e Resolução CNJ nº 171/2013.

**Atividade 11:** Auditoria no Processo de Planejamento Estratégico, com foco em sua execução e avaliação

**Descrição da atividade:** Verificar a forma de construção dos indicadores e o acompanhamento da execução do Planejamento Estratégico organizado pelo Departamento de Planejamento.

**Cronograma de execução:** iniciada em novembro/2018

**Status de realização:** EM ELABORAÇÃO

**Resultado:** A atividade está em fase de levantamento das informações para planejamento, sendo realizada entrevistas prévias destinadas à definição do escopo, elaboração do programa de auditoria e dos papéis de trabalho.

*Relatório Anual de Controladoria - RAC*

Atividades previstas no Plano Anual de Controladoria (PAC) 2018

**Atividade 1:** Elaboração do Relatório de Atividades de 2017

**Descrição da atividade:** Elaborar o Relatório de Atividades desempenhadas no âmbito da Divisão de Controladoria durante o ano de 2017, a ser submetido à apreciação da Coordenação do NCI.

**Cronograma de execução:** janeiro/2018

**Status de realização:** CONCLUÍDA.

**Resultado:** Integrou o Relatório de Atividades do Núcleo de Controle Interno, submetido à apreciação do Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná no SEI nº 0002363-54.2018.8.16.6000 (documento 2590752)

**Atividade 2:** Acompanhamento dos atos administrativos

**Descrição da atividade:** Acessar o Diário Eletrônico da Justiça (e-DJ), especificamente na seção das publicações dos atos administrativos, para identificar, avaliar e confirmar a regularidade dos atos, por amostragem

**Cronograma de execução:** janeiro a novembro/2018

**Status de realização:** CONCLUÍDA.

**Resultado:** Emissão de 8 (oito) requisições de documentos ou informações, com objetivo de obtenção de esclarecimentos sobre controles e procedimentos. Algumas requisições encontram-se concluídas, em decorrência da implementação de atos de regularização pelas unidades administrativas ou da manifestação de adoção de medidas de adequação nos eventos destacados nos documentos emitidos por este Núcleo, e outras estão em andamento.

**Atividade 3:** Avaliação e definição de itens de despesas para acompanhamento

**Descrição da atividade:** Verificar itens de despesas executadas pelo Poder Judiciário; selecionar as de valores relevantes para a realização do acompanhamento.

**Cronograma de execução:** fevereiro a novembro/2018

**Status de realização:** PARCIALMENTE ATENDIDO

**Resultado:** Selecionou-se o contrato nº 335/2017 para avaliação da despesa, em virtude da instalação das luminárias de emergência no prédio Anexo, e foi emitida a Requisição de Documentos e Informações nº 10/2018, SEI nº 55.019-85.2018.8.16.6000, para a obtenção de esclarecimentos sobre o cumprimento contratual e despesas efetivadas. O expediente encontra-se em andamento.

**Atividade 4:** Acompanhamento da execução orçamentária

**Descrição da atividade:** Verificar itens de despesas autorizadas no orçamento do Poder Judiciário; comparar o percentual de execução das despesas em relação ao valor do orçamento autorizado e também o período do exercício orçamentário decorrido.

**Cronograma de execução:** janeiro a novembro/2018

**Status de realização:** PARCIALMENTE ATENDIDA

**Resultado:** Em decorrência da implantação do novo sistema de gestão financeira (Novo SIAF) no Estado do Paraná e das inconsistências detectadas na execução do sistema, impondo, aos responsáveis

pelo processamento das despesas deste Tribunal, procedimentos e conferências paralelas, não foi possível a plena realização do acompanhamento. As constantes falhas no sistema resultaram, inclusive, na adoção de providência pelo TCE-PR, conforme noticiado em sua página eletrônica no dia 03/10/2018.

Em decorrência do monitoramento dos óbices e dificuldades, solicitou-se esclarecimentos sobre a situação, em especial sobre os controles instituídos para impedir a ocorrência de fatos similares aos apontados na ação do TCE-PR, na Requisição de Documentos ou Informações nº 15/2018, SEI nº 0074967-13.2018.8.16.6000.

Por fim, foi feito o acompanhamento de todas as publicações no e-Dj que trouxeram as alterações dos demonstrativos de despesa orçamentária do Poder Judiciário.

**Atividade 5:** Análise de contratos vigentes e cumprimento dos requisitos exigidos por lei

**Descrição da atividade:** Selecionar contratos publicados, em vigência, e verificar o cumprimento dos requisitos legais.

**Cronograma de execução:** janeiro a novembro/2018

**Status de realização:** CONCLUÍDA

**Resultado:**

**a)** Verificação do contrato, decorrente do pregão eletrônico nº 88/2017, de aquisição de placas de sinalização, constante no SEI nº 110.769-43.2016.8.16.6000. Visando maiores informações, foi realizada reunião com o gestor do contrato, Chefe da Divisão de Engenharia do DEA, para, entre outras dúvidas, esclarecer sobre a origem da demanda do quantitativo de placas de sinalização. Acordou-se que a Divisão iria rever os quantitativos, em conjunto com o Departamento de Patrimônio.

**b)** Com a publicação de termo aditivo contratual para reforma do Fórum da Comarca de Nova Londrina, eDJ nº 2265 de 23/05/2018, passou-se a acompanhar o SEI nº 4.532-82.2016.8.16.6000, decorrente da utilização da ata de registro de preços para realização de serviços comuns de engenharia. Em consequência, pelo SEI nº 39.944-06.2018.8.16.6000, RDI nº 08/2018, requisitou-se informações sobre o cumprimento do contrato. O expediente encontra-se finalizado.

**c)** As diversas paradas dos elevadores do prédio Anexo deram origem à Requisição de Documentos e Informações nº 14/2018, SEI nº 73.296-52.2018.8.16.6000, com questionamentos acerca do atendimento das exigências contratuais de manutenção dos elevadores do prédio Anexo. O expediente encontra-se em andamento.

**Atividade 6:** Acompanhamento da Ordem de Serviço nº 04/2017, prorrogada pela OS nº 12/2017

**Descrição da atividade:** Atuar no monitoramento da organização dos processos de trabalho estabelecidas na Ordem de Serviço nº 04/2017.

**Cronograma de execução:** janeiro a maio/2018

**Status de realização:** CONCLUÍDA.

**Resultado:** Por meio do SEI nº 46.675-52.2017.8.16.6000, solicitou-se ao Departamento de Engenharia e Arquitetura informações sobre as ações concretizadas, em cumprimento à Ordem de Serviço. Foram prestados os esclarecimentos, e, com o fim da vigência da OS nº 04/17, o Controle Interno manifestou-se e sugeriu, igualmente, posicionamento das unidades administrativas envolvidas, com o posterior encaminhamento à Presidência. O expediente encontra-se, na presente data, na Secretaria.

**Atividade 7:** Analisar processos de controle patrimonial

**Descrição da atividade:** Verificar, por amostragem, a regularidade e conformidade dos processos de controle patrimonial com base na Nova Contabilidade Pública (NCP), bem como monitorar a observância do cronograma de implantação.

**Cronograma de execução:** janeiro a novembro/2018.

**Status de realização:** EM ANDAMENTO.

**Resultado:** Foi efetivada atividade de monitoramento no SEI nº 5.867-05.2017.8.16.6000 e, observa-se que, após a publicação do Manual de Procedimentos Contábeis Patrimoniais (eDJ 2179, de 12/01/18), sua execução está em fase inicial, conforme as informações prestadas no expediente pelo DEF e DTIC. Pelo SEI nº 10.749-73.2018.8.16.6000, originado pelo DTIC para dar continuidade ao trabalho, solicitou-se a criação de grupo de trabalho para a implementação do referido manual. Criado o grupo, foi solicitada a participação de servidores do Núcleo de Controle Interno para auxiliar na elaboração de minuta de instrução normativa. A minuta encontra-se pronta e o grupo segue com suas tarefas.

No que se refere ao acompanhamento dos processos de controle patrimonial, derivada da auditoria dos bens de consumo, foi realizada a atividade de levantamento das informações acerca dos estoques de bens de consumo do TJPR. Identificou-se estoques no CAMS, no DTIC, no DGST, além do DP. Foi emitida Requisição de Documentos ou Informações nº 11/2018 (SEI nº 64266-90.2018.8.16.6000), solicitando esclarecimentos acerca do controle de estoque do CAMS. O expediente encontra-se instruído com as respostas prestadas. Ainda, foi feita reunião com a Divisão de Serviços de Alimentação – DGST, com visitas aos locais em que há estoque de materiais de consumo (subsolo Prédio Anexo e 18º andar Mauá), e com da DLII – DTIC, e, da mesma forma, com visitas aos locais em que há estoque de materiais de consumo (Sede Álvaro Ramos).

**Atividade 8:** Análise das demandas externas ao NCI

**Descrição da atividade:** Analisar as demandas trazidas por servidores, magistrados e departamentos deste Tribunal; coletar informações; planejar ações de controladoria nos casos aplicáveis; documentar as constatações; relatar eventuais inconformidades; apresentar as conclusões à Coordenação.

**Cronograma de execução:** janeiro a novembro/2018.

**Status de realização:** CONCLUÍDA.

**Resultado:** Em virtude publicação da Lei Estadual nº 19.447, de 05/04/18, foi expedida a Requisição de Documentos e Informações nº 09/2018 (SEI nº 54.922-85.2018.8.16.6000), com a finalidade de acompanhar a implantação dos procedimentos necessários à efetivação dos requisitos exigidos (transmissão ao vivo e gravação do processo licitatório). O Departamento de Patrimônio, juntamente com o DTIC, providenciou a solução necessária para atender à Lei Estadual nº 19.447/2018.

**Atividade 9:** Análise do atendimento pelas unidades da obrigação de exigir as declarações ou autorizações de acesso previstas no Decreto Judiciário nº 2339/2013 – TJPR.

**Descrição da atividade:** Verificar se as unidades administrativas estão exigindo, das autoridades e demais agentes públicos, a entrega das Declaração de Bens e Valores que compõem o seu patrimônio privado ou das autorizações de acesso às Declarações de Ajuste Anual do Imposto de Renda Pessoa Física, na forma estabelecida no Decreto Judiciário nº 2339/2013.

**Cronograma de execução:** abril a novembro/2018.

**Status de realização:** EM ATENDIMENTO.

**Resultado:** Foram expedidos ofícios à Corregedoria (SEI nº 0040677-69.2018.8.16.6000), ao DGRH (SEI nº 0040685-46.2018.8.16.6000) e ao Departamento da Magistratura (SEI nº 0040687-16.2018.8.16.6000), solicitando as informações estabelecidas no Decreto Judiciário nº 2339/2013, com posterior acompanhamento.

**Atividade 10:** Apuração das técnicas e práticas de gestão do Tribunal de Justiça

**Descrição da atividade:** Promover, por amostragem, levantamento das técnicas e práticas de gestão no sentido de se verificar o alinhamento, a integração, o compartilhamento e o direcionamento das informações gerenciais.

**Cronograma de execução:** iniciado em novembro/2018

**Status de realização:** EM ATENDIMENTO

**Resultado:** A atividade está sendo realizada em conjunto com a Divisão de Auditoria e a Divisão de Normatização, tendo em vista as atividades de auditoria e governança previstas nas respectivas unidades. Inicialmente, foram realizadas duas reuniões internas destinadas ao planejamento da tarefa

e uma reunião com o Departamento de Planejamento para levantar as informações necessárias. Por fim, foi iniciado o SEI nº 0082316-67.2018.8.16.6000 e emitida a Requisição de Documentos e Informações nº 18/2018, documento 3485326, para obtenção de informações do Departamento de Planejamento sobre os indicadores estratégicos. Conforme explicitado no ato inaugural do referido SEI (Ofício 3467182), visando à otimização dos recursos do Núcleo de Controle Interno, as atividades 10 e 11 foram unificadas e delimitadas de forma a subsidiar o planejamento e execução da Auditoria no Processo de Planejamento Estratégico, atividade 11, do Plano Anual de Auditoria Interna.

**Atividade 11:** Levantamento dos indicadores de gestão

**Descrição da atividade:** Levantar os indicadores de gestão dos Departamentos e Divisões do Tribunal de Justiça, com a finalidade de se apurar quais monitoramentos são realizados.

**Cronograma de execução:** iniciado em novembro/2018

**Status de realização:** EM ATENDIMENTO

**Resultado:** A atividade está sendo realizada em conjunto com a Divisão de Auditoria e a Divisão de Normatização, tendo em vista as atividades de auditoria e governança previstas nas respectivas unidades. Inicialmente, foram realizadas duas reuniões internas para o planejamento da tarefa e uma reunião com o Departamento de Planejamento para levantar as informações necessárias. Por fim, foi iniciado o SEI nº 0082316-67.2018.8.16.6000 e emitida a Requisição de Documentos e Informações nº 18/2018, documento 3485326, para obtenção de informações do Departamento de Planejamento sobre os indicadores estratégicos. Conforme explicitado no ato inaugural do referido SEI (Ofício 3467182), visando à otimização dos recursos do Núcleo de Controle Interno, as atividades 10 e 11 foram unificadas e delimitadas de forma a subsidiar o planejamento e execução da Auditoria no Processo de Planejamento Estratégico, atividade 11, do Plano Anual de Auditoria Interna.

**Atividade 12:** Avaliação do gerenciamento da segurança institucional

**Descrição da atividade:** Verificar a gestão e os controles da segurança do Tribunal de Justiça do Paraná.

**Cronograma de execução:** iniciado em novembro/2018

**Status de realização:** ATENDIMENTO PARCIAL

**Resultado:** Acompanhamento da licitação de locação de veículos blindados, contido no SEI nº 44.365-73.2017.8.16.6000, sendo que o expediente se encontra regularmente instruído. Além disso, foi enviada uma Requisição de Documentos ou Informações nº 16/2018 ao DGST – Divisão de Segurança Institucional, tomando como base o questionário sobre segurança institucional realizado pelo CNJ. A Divisão de Segurança Institucional prestou os esclarecimentos e agora o expediente aguarda a manifestação do DEA e da Assessoria Militar.



**Atividade 13:** Elaboração do Plano Anual de Controladoria – PAC/2019

**Descrição da atividade:** Elaborar o Plano Anual de Controladoria para o ano de 2019, que comporá o Plano Anual de Controle Interno – PACI – 2019.

**Cronograma de execução:** novembro/2018.

**Status de realização:** EM ELABORAÇÃO

**Resultado:** O PAC/2019 integra o Plano Anual de Controle Interno e está sendo desenvolvido no expediente SEI nº 0085736-80.2018.8.16.6000, e após será encaminhado à Presidência, em atendimento à Resolução TJPR nº 83/2013 e Resolução CNJ nº 171/2013

Atividades não previstas no Plano Anual de Controladoria (PAC) 2018

**Atividade 14 –** Acompanhamento do projeto teletrabalho

**Descrição da atividade:** Continuar o acompanhamento da regulamentação do teletrabalho

**Cronograma de execução:** janeiro a novembro/2018

**Status de realização:** EM CONTINUIDADE

**Resultado:** Pelo SEI nº 0061044-51.2017.8.16.6000 solicitou-se algumas informações e apresentou recomendações sobre a implantação do teletrabalho no TJPR à Comissão de Gestão do Teletrabalho. Continua-se o acompanhamento do projeto e das manifestações no referido expediente.

**Atividade 14 –** Acompanhamento do projeto de Gestão por Competência

**Descrição da atividade:** Participar no Grupo de Trabalho responsável pela implantação do Projeto de Gestão por Competência, conforme Portaria nº 6806/2017

**Cronograma de execução:** janeiro a novembro/2018

**Status de realização:** EM CONTINUIDADE

**Resultado:** Conforme exposição no SEI nº 0030465-23.2017.8.16.6000, ocorreu a participação do Núcleo de Controle Interno visando a auxiliar o Grupo de Trabalho, com o objetivo de implantar o projeto de Gestão por Competência no TJPR. A atividade de monitoramento da implantação irá continuar no ano de 2019.

*Relatório Anual de Normatização*

No decorrer do ano de 2018 foram realizadas as seguintes atividades pela Divisão de Normatização, previstas no Plano Anual de Normatização (PAN) integrante do PACI.

## Atividades Previstas no Plano Anual de Normatização (PAN) 2018

**Atividade 1:** Elaboração do Relatório de Atividades de 2017

**Descrição da atividade:** Elaboração do Relatório de Atividades desempenhadas no âmbito da Divisão de Normatização durante o ano de 2017, a ser submetido à apreciação da Coordenação do NCI.

**Cronograma de execução:** janeiro/2018

**Status de realização:** CONCLUÍDA.

**Resultado:** O relatório de atividades passou a integrar o Relatório Anual de Atividades do Núcleo de Controle Interno do ano de 2017, submetido à apreciação do Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná por meio do SEI nº 0002363-54.2018.8.16.6000 (documento 2590752).

**Atividade 2:** Avaliação de Controles Internos no Processo de Recursos Humanos

**Descrição da atividade:** Continuidade da atividade de Avaliação de Controles Internos documentada no SEI nº 0062225-58.2015.8.16.6000. A atividade, com escopo a ser delimitado em momento oportuno, objetiva avaliar os controles internos instituídos nas atividades afetas à vida funcional dos magistrados e servidores deste Tribunal.

**Cronograma de execução:** abril a agosto/2018

**Status de realização:** NÃO REALIZADO.

**Resultado:** A atividade não pode ser iniciada em virtude da realização de outras demandas não previstas do PAN/2018.

**Atividade 3:** Projeto Diárias – Parte 2

**Descrição da atividade:** Finalização do Projeto Diárias com a implantação de ferramenta para a sistematização das etapas de solicitação, processamento, aprovação e comprovação das concessões de diárias e aquisição de passagens aos magistrados e servidores. A atividade está documentada no SEI nº 0003636-10.2014.8.16.6000 e a atuação do NCI objetiva apoiar a otimização do processo de trabalho e a instituição de pontos de controle.

**Cronograma de execução:** janeiro a dezembro/2018

**Status de realização:** EM FASE DE CONCLUSÃO

**Resultado:** A atividade concentrou-se em consolidar os fluxos de trabalho mapeados durante o ano de 2017 e a preparação e início dos procedimentos de implantação do sistema. O sistema encontra-se em fase final de testes e com implantação prevista para dezembro de 2018.

**Atividade 4:** Estudos sobre Gestão e Fiscalização de Contratos

**Descrição da atividade:** Continuidade da atividade prevista no PACI/2017, cujo objetivo é promover estudos sobre a gestão e fiscalização de contratos, visando contribuir para melhores procedimentos e a mitigação de riscos inerentes às atividades de gerenciar e fiscalizar os contratos administrativos firmados pelo Tribunal de Justiça.

**Cronograma de execução:** fevereiro a novembro/2018

**Status de realização:** EM ANDAMENTO.

**Resultado:** Iniciadas tratativas com a ESEJE para realização de eventos destinados a capacitar os gestores e fiscais de contratos do TJPR. Contudo, em função de demandas não previstas e da coincidência no tempo da elaboração de novos manuais e normativas relacionadas à fiscalização de despesas pelo Fundo Rotativo e Serviços Terceirizados, a atividade foi postergada para momento oportuno.

**Atividade 5:** Estudos sobre Governança Pública e Gestão de Riscos

**Descrição da atividade:** Promover estudos, compilações de materiais e discussões, no âmbito do Núcleo de Controle Interno, acerca de conceitos e metodologias de Governança Pública e Gestão de Riscos. Referida atividade objetiva o alinhamento conceitual sobre as temáticas para que, futuramente, possam ser desenvolvidos trabalhos de avaliação de grau de maturidade em Governança Pública, avaliação do gerenciamento de risco desenvolvido pelas unidades administrativas, bem como a adoção de auditorias internas com metodologia baseada em riscos.

**Cronograma de execução:** fevereiro a dezembro/2018

**Status de realização:** CONCLUÍDA.

**Resultado:** Foram impulsionados junto à Alta Administração, ações visando a promoção da governança e da gestão de riscos na instituição, conforme o contido nos SEIs nº 0050020-89.2018.8.16.6000, sobre a implementação da gestão de riscos, e nº 0081718-50.2017.8.16.6000, referente à elaboração de uma cadeia de valor institucional, alinhando-se ao mecanismo estratégia, exigido pelas boas práticas de governança pública.

**Atividade 6:** Monitoramento SEI-CED/TCE-PR

**Descrição da atividade:** No exercício de apoio ao controle externo (art. 74, IV da Constituição Federal) o NCI monitora o envio das remessas de dados (mensais e quadrimestrais), pelas unidades administrativas competentes, ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE/PR), por meio do Sistema Estadual de Informações – Captação Eletrônica de Dados (SEI-CED), conforme disposições da Instrução Normativa nº 113/2015 – TCE/PR.

**Cronograma de execução:** janeiro a dezembro/2018

**Status de realização:** CONCLUÍDA.

**Resultado:** Realizou-se acompanhamento ativo do envio, mensal e quadrimestral, da remessa de dados ao SEI-CED, conforme documentado nos expedientes SEI nº 0004637-88.2018.8.16.6000 (referente ao ano de 2018) e nº 0011010-72.2017.8.16.6000 (referente ao ano de 2017). Salieta-se que, em virtude da implantação pelo Executivo Estadual do Novo SIAF, o monitoramento do envio de dados requereu atenção especial desta unidade, visando promover esforços e coordenar os trabalhos para o adequado e tempestivo envio de dados.

**Atividade 7:** Monitoramento SIAP/TCE-PR

**Descrição da atividade:** No exercício de apoio ao controle externo (art. 74, IV da Constituição Federal) o NCI monitora o envio das remessas de dados, pelas unidades administrativas competentes, ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE/PR), por meio do Sistema Integrado de Atos de Pessoal (SIAP), conforme disposições das Instruções Normativas nº 118 e nº 120/2016 – TCE/PR.

**Cronograma de execução:** janeiro a dezembro/2018

**Status de realização:** CONCLUÍDA.

**Resultado:** Realizou-se acompanhamento do envio de dados aos módulos do SIAP, conforme documentado no SEI nº 0013657-06.2018.8.16.6000. A atividade demandou envolvimento ativo da unidade, visando o tempestivo envio de dados ao SIAP, e a solução de problemas que impediam o adequado envio de parte dos dados, conforme SEI nº 0019724-84.2018.8.16.6000.

**Atividade 8:** Revisão dos Manuais de Auditoria Interna (Instrução Normativa nº 01/2014) e de Controladoria (Instrução Normativa nº 04/2014) e elaboração do Manual de Avaliação de Controles Internos

**Descrição da atividade:** Continuidade da atividade prevista no PACI/2017, a qual, no momento passado, concentrou-se em promover revisão dos regulamentos aplicáveis a todo NCI (Resolução nº 14/2009 e nº 83/2013, ambas do colendo Órgão Especial). Neste segundo momento, a atividade abrangerá a revisão do Manual de Auditoria Interna e Manual de Controladoria, com vistas a promover aperfeiçoamentos conceituais e técnicos, bem como estudos visando à elaboração do Manual de Avaliação de Controles Internos do Poder Judiciário do Estado do Paraná.

**Status de realização:** INICIADA e INCLUÍDA NO PAN/2019.

**Resultado:** A atividade foi iniciada em 2018, todavia, considerando que ainda não foram aprovadas as minutas de resolução, que visam a promover aperfeiçoamentos e alterações no Sistema de Controle Interno do Poder Judiciário do Estado do Paraná, a atividade foi sobrestada e incluída no PAN/2019.

**Atividade 9:** Avaliação dos Controles Internos instituídos nos Processos de Trabalho de Arrecadação e Fiscalização do FUNREJUS e FUNJUS

**Descrição da atividade:** Avaliação dos Controles Internos instituídos e das ações para a melhoria de controles nos processos de trabalhos relacionados à arrecadação e fiscalização das receitas do Fundo de Reequipamento (FUNREJUS) e do Fundo da Justiça (FUNJUS), ambos do Poder Judiciário Paranaense. A atividade visa a, em âmbito estratégico de atuação, avaliar quais medidas estão sendo adotadas para promover maior controle e fiscalização das receitas arrecadas por esses fundos.

**Cronograma de execução:** abril a dezembro/2018

**Status de realização:** EM ANDAMENTO e INCLUÍDA NO PAN/2019.

**Resultado:** Atividade iniciada com a execução de reuniões e levantamento de informações preliminares para a definição do escopo de trabalho. No decorrer de 2018, também se realizou o acompanhamento de alguns expedientes SEI, relacionados à fiscalização e à arrecadação dos fundos especiais do Poder Judiciário. A partir dos levantamentos preliminares, concluiu-se pelo desmembramento da atividade em duas Avaliações de Controles Internos, a serem realizadas em 2019: uma com escopo na fiscalização e outra na arrecadação, de ambos os fundos especiais do Poder Judiciário.

**Atividade 10:** Comunicação das ações de Controle Interno

**Descrição da atividade:** Promover estudos e identificação de boas práticas das ações de comunicação do Controle Interno desenvolvidas na Administração Pública. A atividade objetiva contribuir para o desenvolvimento de iniciativas no PJPR, sejam internas ou externas, que fomentem a comunicação das ações de Controle Interno, as quais contribuem para o fortalecimento do ambiente de controle da instituição e melhoram o relacionamento com as partes interessadas (sociedade, órgãos de controle interno e externo, outras instituições públicas, entre outros).

**Cronograma de execução:** fevereiro a dezembro/2018

**Status de realização:** CONCLUÍDA.

**Resultado:** Foram promovidas duas ações de comunicação do controle interno, a primeira relacionada à divulgação no portal do TJPR da apresentação de boa prática no IV Fórum de Auditoria e Controle Interno do Poder Judiciário, realizado pelo Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região (São Paulo) e a segunda relacionada à participação no mesmo evento que será publicada, estima-se, até dezembro deste ano, na Revista de Inovação em Gestão Pública do Governo do Estado.

Além disso, iniciaram-se tratativas para elaboração do layout e criação de conteúdo para o Informativo do Controle Interno, a ser disponibilizado, quadrimestralmente, no portal do TJPR – Área Controle Interno.

**Atividade 11:** Avaliação de Gerenciamento de Riscos

**Descrição da atividade:** Avaliação e orientação do gerenciamento de riscos realizados no âmbito do Departamento do Patrimônio. A atividade objetiva avaliar a metodologia e as práticas adotadas para gerir os riscos das atividades afetas ao Departamento do Patrimônio.

**Status de realização:** ADIADA PARA 2019 e INCLUÍDA NO PAN/2019.

**Resultado:** A atividade foi adiada para 2019, tendo em vista as alterações ocorridas na estrutura funcional do Departamento do Patrimônio.

**Atividade 12:** Avaliação de Controles Internos

**Descrição da atividade:** Outras atividades de avaliação dos riscos e dos controles internos instituídos nos processos de trabalho do Poder Judiciário do Estado do Paraná, por demanda ou por iniciativa do Núcleo, a par das já constantes neste Plano, com vistas a avaliar sua adequação e regularidade, contribuindo, assim, para a eficiência operacional nas atividades deste Tribunal de Justiça

**Status:** CONCLUÍDA. REALIZADAS 2 ATIVIDADES.

**Atividade 12.1:** Auxílio no mapeamento de processos de trabalho do CEVID

**Descrição da atividade:** Atividade visando a auxiliar a Coordenadoria Estadual da Mulher em Situação de Violência Doméstica e Familiar – CEVID, no mapeamento das suas principais atividades e na melhoria e aperfeiçoamento dos procedimentos e tarefas que contribuem para o cumprimento da meta nº 8 do CNJ.

**Cronograma de execução:** fevereiro a abril/2018

**Status de realização:** CONCLUÍDA.

**Resultado:** Emissão de Relatório de Avaliação e documentação dos fluxos de trabalhos, apresentados à Desembargadora Coordenadora do CEVID e encaminhados ao Presidente do Tribunal de Justiça.

**Atividade 12.2:** Auxílio no mapeamento de processos de trabalho da Ouvidoria-Geral do Poder Judiciário do Estado do Paraná

**Descrição da atividade:** Atividade visando a auxiliar a Ouvidoria-Geral no mapeamento das suas principais atividades e na melhoria e aperfeiçoamento de procedimentos.

**Cronograma de execução:** setembro a outubro/2018

**Status de realização:** CONCLUÍDA.

**Resultado:** Emissão de Relatório de Avaliação e documentação dos fluxos de trabalhos, apresentados à Desembargadora Ouvidora-Substituta e encaminhados ao Presidente do Tribunal de Justiça.

**Atividade 13:** Elaboração do Plano Anual de Normatização – PAN/2018

**Descrição da atividade:** Elaborar o Plano Anual de Normatização para o ano de 2019, que comporá o Plano Anual de Controle Interno – PACI – 2019.

**Cronograma de execução:** outubro e novembro/2018

**Status de realização:** EM ELABORAÇÃO

**Resultado:** O PAN/2019 integra o Plano Anual de Controle Interno e está sendo desenvolvido no expediente SEI nº 0085736-80.2018.8.16.6000 e, após, será encaminhado à Presidência, em atendimento à Resolução TJPR nº 83/2013 e Resolução CNJ nº 171/2013

Atividades Não Previstas no Plano Anual de Normatização 2018

**Atividade 14:** Monitoramento e-Social

**Descrição da atividade:** Monitoramento das ações adotadas pelas unidades administrativas do Tribunal de Justiça para preparar a instituição para o fornecimento de dados ao Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (e-Social) e Sistema de Escrituração Fiscal Digital das Retenções e Outras Informações Fiscais (EFD-Reinf).

**Cronograma de execução:** Abril a dezembro

**Status de realização:** CONCLUÍDA e INCLUÍDA NO PAN/2019.

**Resultado:** No decorrer de 2018, realizou-se o acompanhamento das ações tomadas pela Alta Administração e unidades administrativas do Tribunal de Justiça, para o atendimento das obrigações junto ao e-Social e EFD-Reinf. Ainda, foi realizada reunião de monitoramento com o Coordenador do Grupo de Implantação, foram acompanhadas as tratativas documentadas no expediente SEI nº 0052705-06.2017.8.16.6000 e houve a participação do Chefe da Divisão de Normatização em ação de capacitação, *in company*, destinada aos integrantes do grupo de implantação do e-Social.

**Atividade 15:** Consultoria ao Projeto de Implantação do Teletrabalho

**Descrição da atividade:** Continuidade da consultoria prestada ao Projeto de Implantação do Teletrabalho, iniciada em 2017 e registrada no SEI nº 0061044-51.2017.8.16.6000, e que demandou, no decorrer de 2018, interações do Núcleo de Controle Interno visando a contribuir para o aperfeiçoamento do projeto, instituição de pontos de controle e assegurar a legalidade das ações.

**Cronograma de execução:** janeiro a dezembro/2018

**Status de realização:** CONCLUÍDA.

**Resultado:** Reuniões de trabalho e manifestações no expediente supramencionado.

**Atividade 16:** IV Fórum de Auditoria e Controle Interno do Poder Judiciário, realizado pelo Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região (São Paulo)

**Descrição da atividade:** A atividade consistiu na preparação de documentos visando à inscrição de duas (2) boas práticas do Núcleo de Controle Interno para apresentação no referido evento. Tendo sido selecionada uma boa prática (Consultoria em Controle Patrimonial), a atividade exigiu a elaboração e preparação dos recursos necessários à apresentação.

**Cronograma de execução:** janeiro a maio/2018

**Status de realização:** CONCLUÍDA.

**Resultado:** Seleção de boa prática para apresentação aos demais órgãos do Poder Judiciário em 18 de maio de 2018.

**Atividade 17:** Consultoria junto à Comissão de Implantação dos Procedimentos Contábeis Patrimoniais

**Descrição da atividade:** Conforme determinação da Secretaria do Tribunal de Justiça, SEI nº 0010749-73.2018.8.16.6000, a Divisão de Normatização auxiliou a Comissão de Implantação dos Procedimentos Contábeis Patrimoniais na elaboração e revisão das minutas de instrução normativa para regulamentar os procedimentos afetos aos bens móveis e imóveis do Poder Judiciário.

**Cronograma de execução:** junho a outubro/2018

**Status de realização:** CONCLUÍDA.

**Resultado:** Auxílio na elaboração das minutas de instrução normativa de bens móveis (aprovada em 11 de outubro de 2018, sob nº 11/2018) e de bens imóveis (em fase de apreciação pela Alta Administração).

**Atividade 18:** Considerações à minuta de instrução normativa sobre os procedimentos de ocupação de gabinetes

**Descrição da atividade:** Conforme determinação da Secretaria do Tribunal de Justiça, SEI nº 0042712-02.2018.8.16.6000, a Divisão de Normatização promoveu a revisão e emitiu considerações à minuta de instrução normativa que dispõe sobre os procedimentos de ocupação de gabinetes.

**Cronograma de execução:** outubro/2018

**Status de realização:** CONCLUÍDA.

**Resultado:** Revisão e emissão de considerações à minuta de instrução normativa.



**Atividade 19:** Elaboração de minuta de instrução normativa sobre a utilização de recursos do Fundo Rotativo para aquisição de alimentação para as sessões do Tribunal do Júri

**Descrição da atividade:** Conforme determinação da Secretaria do Tribunal de Justiça, SEI nº 0021492-45.2018.8.16.6000, a Divisão de Normatização está coordenando os trabalhos junto ao Departamento Econômico e Financeiro e Departamento de Gestão de Serviços Terceirizados para a elaboração de minuta de instrução normativa que visa a regulamentar a utilização de recursos do Fundo Rotativo para aquisição de alimentação nas sessões do Tribunal do Júri.

**Cronograma de execução:** agosto a dezembro/2018

**Status de realização:** EM FASE DE CONCLUSÃO

**Resultado:** Estão em andamento os trabalhos para elaboração de minuta de ato normativo.