

Tribunal de Justiça do Estado de Pernambuco

Relatório de Gestão 2004-2005



341.4197(PE)
P452r
2007

APRESENTAÇÃO

Encerrou-se na data de 3 de fevereiro de 2006, o biênio 2004/2005 da gestão do Excelentíssimo Desembargador José Antônio Macêdo Malta na Presidência do Tribunal de Justiça de Pernambuco. A humanização e valorização do Servidor Judiciário e dos Magistrados foram prioridades.

Quanto aos Servidores, a maior conquista foi a implementação do Plano de Carreira, Cargos e Vencimentos (PCCV), o qual já era desejado pela categoria há cerca de dez anos, além do pagamento de parcelas da URV para os mesmos.

Em relação aos Magistrados, o aumento da composição do Tribunal para mais sete membros, o que redundou no total de trinta e sete desembargadores, assim como a nomeação de quarenta e oito juízes substitutos em 2005

É incontestável que tais medidas se refletiram, de forma indireta, em benefício dos jurisdicionados, que são os destinatários da árdua, mas dignificante missão do julgador judicial de interpretar e aplicar a Lei. Outro ponto que merece destaque foi a recente instalação de dez novas Comarcas: Brejão, Buenos Aires, Caetés, Cortês, Iati, Itaquitinga, Pombos, Sairé, Tacaimbó e Tracunhaém, o que acarreta em facilitar o acesso da população desses municípios à Justiça, e com isso possibilitando-a a exercer com mais efetividade a cidadania.

Das 47 obras concluídas no biênio, além das 17 em andamento, destaca-se a construção do Fórum da Comarca de Garanhuns, no agreste.

Tribunal de Justiça de Pernambuco	
BIBLIOTECA	
Data	Registro
17-04-08	107-2008

ÍNDICE

01. GABINETE DA PRESIDÊNCIA	08
02. ASSESSORIA ESPECIAL DA PRESIDÊNCIA	10
03. ASSESSORIA TÉCNICA DA PRESIDÊNCIA	10
04. GABINETE DA VICE-PRESIDÊNCIA	12
05. CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA	12
06. CONSELHO DA MAGISTRATURA	14
07. DIRETORIA DO FORO DA CAPITAL	15
08. ASSISTÊNCIA POLICIAL MILITAR E CIVIL	16
09. ASSESSORIA DE CERIMONIAL	20
10. ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	20
11. COORDENADORIA DE JUIZADOS ESPECIAIS	22
12. SECRETARIA JURÍDICA	22
13. COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO	27
14. AUDITORIA INTERNA	31
15. OUVIDORIA JUDICIÁRIA	32
16. CENTRO DE ESTUDOS JUDICIÁRIOS	33
17. SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	36
18. SECRETARIA JUDICIÁRIA	36
19. DIRETORIA DE INFRA-ESTRUTURA	86
20. DIRETORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA	93



EXPEDIENTE

Assessoria de Comunicação
Social do TJPE

Chefe da Ascom:

Rosa Miranda

Chefe da Divisão de Jornalismo:

Sérgio Marcos Feitosa

Chefe da Divisão de Imagem:

Marcos Costa

Chefe da Seção de Reportagem:

Izabela Raposo

Chefe da Seção de Arquivo de Imagem:

Assis Lima

Fotos:

Assis Lima, Leandro Lima e

Marcos Costa



Des. Macêdo Malta
presidente

1. GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Principais atividades desenvolvidas - 2004:

O Gabinete da Presidência procurou se desincumbir de suas tarefas através das seguintes atividades:

- Célere encaminhamento dos diversos documentos (ofícios, processos administrativos, etc.) para despacho e decisão da Presidência;
- Conciliação dos compromissos oficiais com o atendimento ao público em geral, marca importante da atual gestão;
- Assistência às decisões da Presidência através da pesquisa jurisprudencial e legislativa;
- Preparação de minutas de projetos de normas em geral;
- Atendimento aos servidores e magistrados independentemente de agendamento;
- Redação de ofícios e comunicações variadas;
- Expedição de 439 ofícios.

Agenda do Presidente 2004

	Fevereiro	Março	Abril	Maiο	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	Total por evento
Autoridade Estadual	8	15	15	11	7	4	10	5	6	4	1	86
Autoridade Federal	3	0	0	1	1	2	0	0	0	0	0	7
Autoridade Internacional	0	0	1	1	0	0	0	0	1	1	0	4
Autoridade Municipal	3	19	9	6	1	1	3	2	3	2	4	53
Des. - outros Estados*	0	0	1	0	0	1	0	1	1	0	0	4
Embaixador	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3
Entrevista	1	1	0	0	0	1	0	0	1	5	5	14
Evento Externo	6	6	4	10	3	1	14	15	7	10	20	96
Evento Interno	0	1	0	1	1	0	7	0	1	2	3	16
Juiz	9	29	20	31	6	13	12	8	8	10	15	161
Reunião Externa	0	5	0	1	0	0	0	0	0	1	0	7
Reunião Interna	1	2	2	7	2	2	7	9	8	4	4	48
Servidor	4	6	15	13	18	9	8	4	13	6	2	98
Viagem	2	3	4	0	4	1	1	3	2	2	1	23
Outros	22	27	42	86	30	27	31	33	24	26	19	367
Total por mês	59	117	113	168	73	62	93	80	75	73	74	987

* - O atendimento aos Desembargadores do Tribunal de Justiça de Pernambuco se dá independentemente de agendamento.

Normas Internas Aprovadas pelo Pleno do Tribunal - 2004

Resoluções	7
Instruções Normativas	4

Principais atividades desenvolvidas - 2005:

O Gabinete da Presidência procurou se desincumbir de suas tarefas através das seguintes atividades:

- Célere encaminhamento dos diversos documentos (ofícios, processos administrativos, etc.) para despacho e decisão da Presidência;
- Conciliação dos compromissos oficiais com o atendimento ao público em geral, marca importante da atual gestão;
- Assistência às decisões da Presidência através da pesquisa jurisprudencial e legislativa;
- Preparação de minutas de projetos de normas em geral;
- Atendimento aos servidores e magistrados independentemente de agendamento;
- Redação de ofícios e comunicações variadas;
- Expedição de 448 ofícios, até 30/12/2005.

Estatística - Agenda do Presidente 2005

	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maiο	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	Total por evento
Autoridade Estadual	6	3	9	9	5	4	3	4	5	1	8	1	58
Autoridade Federal	11	1	4	0	8	0	0	0	0	2	1	0	27
Autoridade Internacional	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0	0	0	3
Autoridade Municipal	5	0	1	7	4	1	3	1	3	0	2	0	27
Des. - outros Estados*	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Embaixador	0	1	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	3
Entrevista	1	0	1	1	0	0	0	2	2	2	3	2	14
Evento Externo	8	3	12	15	6	10	8	21	8	6	16	24	137
Evento Interno	2	3	16	0	0	1	0	4	0	2	2	1	31
Juiz	19	9	14	15	7	7	13	6	11	6	10	8	125
Reunião Externa	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Reunião Interna	4	8	17	4	8	3	6	9	10	1	4	7	81
Servidor	1	0	6	3	2	6	4	0	1	0	0	2	25
Viagem representando o Poder Judiciário	2	3	1	1	2	2	2	2	4	1	2	2	24
Outros	17	8	23	15	17	9	8	7	7	1	21	10	143
Assinatura de convênios	0	0	0	0	3	1	0	0	0	2	0	0	6
Total por mês	76	39	104	72	62	44	48	57	52	25	69	57	705

* - O atendimento aos Desembargadores do Tribunal de Justiça de Pernambuco se dá independentemente de agendamento.

Normas Internas Aprovadas pelo Pleno do Tribunal - 2005

Resoluções	12
Instruções Normativas	10

2. ASSESSORIA ESPECIAL DA PRESIDÊNCIA

Principais realizações:

- Reorganização da estrutura interna;
- Reorganização na divisão de competências entre esta Assessoria e a Assessoria Técnica;
- Elaboração de pareceres em processos administrativos/ofícios/petições, de competência desta Assessoria;
- Assessoramento na elaboração de despachos judiciais da competência da Presidência do TJPE;
- Assessoramento na elaboração de despachos em processos administrativos contra Magistrados, de competência da Presidência do TJPE;
- Assessoramento na elaboração de relatório e voto em Recurso de Agravo e Processos Administrativos contra Magistrados, de competência da Presidência do TJPE;
- Assessoramento na prestação de informação em Mandado de Segurança de competência da Presidência do TJPE.

Melhorias obtidas:

- Não havia, anteriormente a esta gestão, atribuições específicas para esta Assessoria. Como os Assessores Especiais são Magistrados, na divisão de competência com a Assessoria Técnica, os trabalhos desenvolvidos por esta Assessoria foram direcionados para feitos judiciais e para procedimentos administrativos contra Magistrados, havendo, dessa forma uma maior eficiência na prestação jurisdicional.
- Existiam neste Setor computadores ultrapassados; com a aquisição dos novos micros houve uma melhoria na qualidade dos serviços, o que ocasionou mais celeridade na execução dos serviços.

3. ASSESSORIA TÉCNICA DA PRESIDÊNCIA

Principais realizações:

- Processamento de precatórios judiciais (art. 38, VIII, do RITJPE), incluindo, para tanto, a elaboração de despachos e decisões interlocutórias a fim de satisfazer requisições principais, complementares, parciais e suplementares;
- Processamento e julgamento de processos administrativos alusivos a servidores deste TJPE após a interposição de “Pedidos de Reconsideração” e recursos administrativos diversos;
- Elaboração de relatórios e votos em sede de Agravos Regimentais interpostos em face das decisões proferidas pelo Exmo. Des. Presidente deste TJPE (art. 38, VI, do RITJPE);
- Elaboração de informações em Habeas Corpus em atendimento às solicitações dos Tribunais Superiores (atividade que cessou em meados de 2004 haja vista o entendimento do Des. Presidente no sentido de que tais informações deveriam ser prestadas pelos Des. Relatores das ações existentes neste órgão jurisdicional);
- Apoio e assessoramento técnico à Presidência deste TJPE em matérias diversas (judiciais e administrativas).

Melhorias obtidas:

No que concerne aos melhoramentos efetuados por esta Assessoria Técnica, seja no que se refere aos resultados práticos dos procedimentos internos ou no que diz respeito à infra-estrutura e ao ambiente de trabalho, contribuíram sobremaneira para um eficiente desempenho das atribuições deste órgão de assessoramento as seguintes modificações:

- Publicação no Diário Oficial do Estado da relação dos créditos inscritos neste TJPE a título de precatórios judiciais, garantindo uma maior lisura a tais ordens de pagamento assim como aos atos praticados por esta Corte nessas espécies de procedimentos;
 - Intimação por intermédio de Oficial de Justiça (antes da data de 1º de julho prevista no art. 100, da Carta Magna) dos entes públicos devedores de precatórios judiciais, afastando, desta forma, qualquer alegação de intimação extemporânea ensejadora de efeito procrastinatório;
 - Instituição de uma Contadoria Judicial (localizada na Secretaria de Finanças deste TJPE) para efetuação dos cálculos necessários à identificação dos tributos devidos aos credores dos precatórios judiciais;
 - Melhoria das instalações da Assessoria, inclusive com deslocamento para o 4º andar deste TJPE, garantido uma maior facilidade no acesso físico com a sala da Presidência localizada no 5º andar do prédio do Palácio da Justiça;
- Formação de quadro pessoal de servidores responsáveis e habilitados na matéria apreciada por esta Assessoria (estudantes e bacharéis em ciências jurídicas), o que proporcionou maior celeridade e efetividade no desempenho das atividades-fim, bem como da atividade-meio.



Des. Hélio Siqueira Campos
vice-presidente

4. GABINETE DA VICE-PRESIDÊNCIA

Principais realizações:

- Centralização dos autos em espaço exclusivo;
- Diagnóstico situacional da realidade processual;
- Maior informatização da equipe;
- Implantação de Operacionalização Distributiva;
- Envio de documentos improdutivos (Gabinete Siqueira Campos) ao Arquivo Geral.

Melhorias obtidas em processos:

- Agilidade Processual: benefício às partes interessadas;
- Alcance de 100% de produtividade: o déficit de recursos ao Superior Tribunal de Justiça e ao Supremo Tribunal Federal foi zerado; havia ações que datavam de 1998; finalizou-se, também, o arquivo encontrado;
- Obtenção significativa de espaço físico: inicialmente existiam 10 armários lotados de processos; atualmente, nenhum.

Gráficos e Tabelas:

DEMONSTRATIVO DE DOCUMENTOS	2004	2005	TOTAL
GUIAS RECEBIDAS	1928	1240	3168
Diretoria Cível	1434	1033	2467
Diretoria Criminal	186	130	446
Diversos	75	13	88
Gabinete Siqueira Campos	233	64	297
GUIAS EXPEDIDAS	944	1463	2407
Gabinete Vice-Presidência	731	-	731
Gabinete Siqueira Campos	213	54	267
Secretaria Vice-Presidência	-	24	24
Assessoria Vice-Presidência *	522	1385	1907
TELEGRAMAS EXPEDIDOS	315	226	541
OFÍCIOS RECEBIDOS	53	37	90
OFÍCIOS EXPEDIDOS	60	56	116

- Em 2005 a equipe de 7 assessores, coordenada pelo juiz Eduardo Guilliod Maranhão, iniciou os trabalhos com a nova divisão de atribuições.

5. CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA

Principais atividades desenvolvidas:

- Os Juízes Corregedores Auxiliares realizaram 86 sindicâncias e 541 inspeções no biênio 2004/2005, em 460 Varas das 136 Comarcas do Estado, atingindo, em média, três visitas por comarca, números que ultrapassaram a meta inicial, estimada em duas visitas por Comarca;
- Atualização do Regimento Interno da Corregedoria Geral da Justiça, aprovado pelo Conselho da Magistratura;
- Elaboração de proposta relativa a novos critérios de aferição da produtividade dos magistrados encaminhada ao Conselho da Magistratura;
- Realizou-se a implantação de convênios e parcerias através da CEJA-Comissão Estadual Judiciária de Adoção do Estado de Pernambuco, aprimorando contatos com Instituições governamentais e não-governamentais;
- Foram adotadas 41 crianças/adolescentes por candidatos residentes fora do país;
- Instalação do Cadastro de Adoção Estadual e Nacional para crianças e adolescentes na Web através da CEJA-Comissão Estadual Judiciária de Adoção do Estado de Pernambuco;



Des. Fausto Freitas
corregedor

- Instrução Normativa nº 001/2005 objetivando a orientação de Juízes e de responsáveis pelos Cartórios de Registro Civil;
- Foi realizado o recadastramento de 497 Serventias dos Serviços Extrajudiciais, obedecendo à Instrução de Serviço nº 06/2005;
- Foram inspecionadas 110 Serventias Extrajudiciais no biênio 2004/2006, originando notificações no valor total de R\$ 297.865,93, referentes às taxas de TSNR-Taxa de Serviço Notarial e de Registro;
- Foram realizados 06 Encontros Regionais de Magistrados Vitaliciandos, nas cidades de Afogados da Ingazeira, Petrolina, Pesqueira, Caruaru, Cabo de Santo Agostinho e Recife;
- Foram vitaliciados 84 magistrados;
- Redesenho do Processo de Vitaliciamento, tornando-o mais interativo.

6. CONSELHO DA MAGISTRATURA

Principais realizações:

- Realização de 37 sessões ordinárias;
- Distribuição de 41 processos e julgamentos de 45, uma vez que restaram alguns do ano anterior;
- Documentos recebidos e expedidos;
- Expedidas 42 certidões;
- Movimentação geral de 2.636 documentos;
- 97 processos de anos anteriores tramitaram neste Conselho em 2004.

Melhorias obtidas em processos:

- Implantação de um protocolo único (Sistema SISPE);
- Treinamento dos servidores para a utilização do SISPE;
- Curso de noções básicas de Direito Processual Civil, voltado para os servidores da Secretaria do Conselho, que está em andamento, com aulas, às terças-feiras, na ESMAPE

A implantação do SISPE e o treinamento dado pela Diretoria de Informática a todos os servidores lotados nesta Secretaria, trouxe facilidade e rapidez na localização de quaisquer documentos em todos os setores do Tribunal de Justiça.

O curso de noções básicas de Direito Processual Civil, apesar de ainda não concluído, já está demonstrando melhor conhecimento por parte dos servidores da autuação, distribuição, e do andamento dos processos que tramitam nesta Secretaria, em todas as fases, até o seu arquivamento.

Situação anterior:

- A autuação e distribuição de processos eram feitos manualmente;
- O andamento dos processos anotados em fichas também manualmente (máquina de escrever);
- Havia apenas 03 microcomputadores para 10 servidores;
- Protocolos de processos e documentos também eram feitos manualmente.

Situação atual:

- Criação do sistema Pegasus, que informatizou todos os serviços da Secretaria, bem como implantou a automatização da distribuição de processos;
- Aquisição de 04 microcomputadores e 02 impressoras, totalizando 07 micros, havendo ainda a necessidade da aquisição de mais 03 microcomputadores e 02 impressoras;
- Treinamento dos servidores usuários do Pegasus, sistema exclusivo do Conselho da Magistratura.

Com a informatização e implantação do Sistema Pegasus, houve ganhos em todos os sentidos: agilização dos trabalhos; maior eficiência dos servidores lotados nesta Secretaria, em razão das reuniões e debates a respeito da implantação do sistema; do excelente treinamento dado pelos técnicos da MPS Curitiba PR; bem como do apoio essencial para o bom andamento dos trabalhos, que nos foi dado pelas servidoras Viviane e Maelise, da Diretoria de Informática; agilização na localização de documentos e processos, e, conseqüentemente, melhor atendimento ao público.

DESEMBARGADORES	DISTRIBUÍDOS	REDISTRIBUÍDOS	JULGADOS
SIQUEIRA CAMPOS	01	04	05
LEOPOLDO RAPOSO	05	06	10
MILTON NEVES	06	07	08
EDUARDO PAURÁ	05	07	10
SÍLVIO BELTRÃO	04	08	09
FAUSTO FREITAS	05	09	03
TOTAL	26	41	45

ANO 2005

DESEMBARGADORES	PROCESSOS DISTRIBUÍDOS	PROCESSOS REDISTRIBUÍDOS	PROCESSOS JULGADOS
SIQUEIRA CAMPOS	01	02	---
LEOPOLDO RAPOSO	15	05	18
MILTON NEVES	13	05	03
EDUARDO PAURÁ	14	04	13
SÍLVIO BELTRÃO	15	03	12
FAUSTO FREITAS	15	02	48
SUPLENTE			
Roberto Ferreira	03	02	03
TOTAL	76	23	97

7. DIRETORIA DO FORO DA CAPITAL

Principais realizações:

- Criação das funções gratificadas;
- Portaria de proibição ao fumo no interior do Fórum Rodolfo Aureliano;
- Acionamento dos detectores de metais;
- Dispensa do despacho de dependência nos embargos do devedor;
- Apoio na elaboração da resolução que disciplina o Plantão do 1º Grau;
- Elaboração, junto com Comissão instituída pela Presidência do TJPE, das normas para a Seleção Pública de estagiários;
- Mudança do setor de Guarda de Armas para local mais seguro;
- Cadastramento no Bacenjud;
- Acesso on line dos juizes aos Antecedentes Criminais;
- Medidas contendoras de gastos de telefonia;
- Desocupação de bens do Depósito Público;
- Disponibilização de sala própria para o Serviço Judicial do Distrito Especial de Fernando de Noronha.

As Atividades por setores da Diretoria do Foro apresentaram o seguinte quadro:

NASECRETARIA DA DIRETORIA DO FORO:

- Ofícios expedidos: 1.212
- Processos despachados: 212.

PROTOCOLO GERAL DO FORO DO RECIFE- PROGEFORO:

- Petições e ofícios recebidos até o final do ano: 194.740, sendo que 21.152 circularam pelo Protocolo Expresso.

SETOR DE ANTECEDENTES CRIMINAIS:

- Folhas corridas fornecidas: 47.235

CENTRAL DE PRECATÓRIAS:

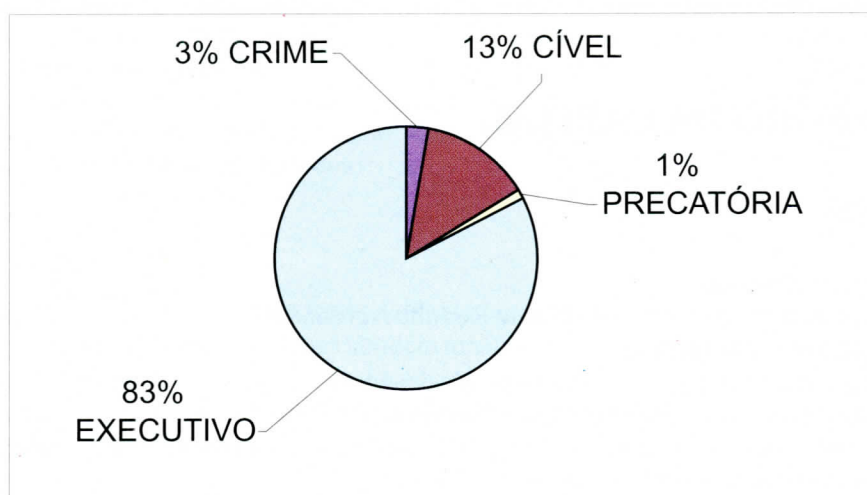
- Precatórias aguardando pagamento de custas: 647
- Precatórias aguardando diligências (expedição de mandados, nova designação, cópias de inicial, etc.): 512
- Precatórias remetidas aos Distribuidores: 5.708
- Precatórias recebidas dos Distribuidores: 2.686
- Mandados Expedidos: 1.982
- Ofícios Expedidos cobrando custas : 537
- Ofícios Diversos: 1.370

CENTRAL DE MANDADOS CEMANDO:

- Mandados recebidos: 100.102
- Mandados cumpridos: 87.988

No ano de 2005 foram distribuídos 204.121 processos, sendo:

- 5.736 Criminais (3%),
- 27.303 Cíveis (13%),
- 2.695 Precatórias (1%),
- 165.802 Executivos Fiscais (Fazenda) (83%).
- 2.979 de Infância



BIÊNIO 2004/2005:

No exercício de 2005 houve um aumento geral de 43% em relação ao exercício de 2004, sendo 10% nas Varas Criminais, 5,8% nas Cíveis, 3,2% nas Precatórias e 106% nas varas de Fazenda. Observa-se também que no mês de janeiro de 2005 houve um aumento de 70,60% em relação ao exercício de 2004, devido à suspensão das férias coletivas.

8. ASSISTÊNCIA POLICIAL MILITAR E CIVIL

Principais realizações e atividades desenvolvidas no ano de 2004:

- Renovação do Convênio de Cooperação Técnica entre TJPE X PMPE, referente ao policiamento nos prédios do Poder Judiciário;
- Solicitação e elaboração de projeto para implantação do sistema de circuito fechado de TV (CFTV) no Palácio da Justiça e principais Fóruns;

- Ações junto às Polícias Militar e Civil objetivando investigar a autoria dos crimes e reforçar a segurança de magistrados nos municípios de Brejo da Madre de Deus, Toritama e Santa Cruz de Capibaribe, em razão dos acontecimentos relacionados ao assalto contra os juízes corregedores auxiliares lotados na Corregedoria Geral da Justiça de Pernambuco, ocorridos no Município de Brejo da Madre de Deus;
- Gestão junto às Polícias Militar e Civil:
 - Objetivando reforçar a segurança de magistrados ameaçados nas Comarcas de Escada, Gameleira, Amaraji; Santa Maria da Boa Vista; Água Preta; Abreu e Lima; Timbaúba e Jaboatão dos Guararapes;
 - Solicitando ao Comando da PMPE, apoio policial para os Juízes Corregedores em viagens as Comarcas do interior do Estado para realização de inspeções;
 - Solicitando ao Comando da PMPE lançamento de policiamento ostensivo nas áreas próximas da residência do Presidente do TJPE;
 - Solicitando ao Comando da PMPE apoio policial nos Fóruns mais necessitados do Interior do Estado;
 - Solicitando ao Comando da PMPE reforço policial nas manifestações, passeatas e movimentos em torno dos prédios do Tribunal de Justiça e Fórum Rodolfo Aureliano;
 - Solicitando ao Comando da PMPE apoio policial (escortas) a comitivas do TJPE em viagens ao interior do estado;
- Gestão ao Batalhão de Trânsito da PMPE, solicitando apoio aos diversos eventos do Poder Judiciário;
- Intercâmbio com o GOE e Chefia da Polícia Civil para elucidações de diversos casos de interesse do TJPE;
- Diversas apurações, acarretando em elucidações de vários casos policiais e prisões de acusados de roubo, furto, falsificação de documentos e desvio de materiais no TJPE;
- Segurança de Autoridades em eventos no Poder Judiciário Estadual;
- Apoio Policial em 11 eventos;
- Segurança do Presidente do TJPE e comitivas em 9 viagens para solenidades no interior do Estado e para outros Estados;
- Solicitação de cessão da área de estacionamento ZONA AZUL, localizada na rua do Imperador, ao lado da Secretaria da Fazenda, para ser utilizada como área de estacionamento exclusivo de veículos deste Tribunal;
- Segurança e controle do estacionamento privativo do Poder Judiciário no Palácio da Justiça e Fórum Paula Baptista;
- Segurança policial em torno dos prédios do Palácio da Justiça, Paula Baptista e ESMAPE;
- Apoio e segurança aos eventos oficiais desenvolvidos no TJPE: Palestras, lançamento de livros, recepção de autoridades, eventos diversos no Salão do Pleno e Presidência;
- Segurança policial nos eventos realizados na ESMAPE e ACMEPE;
- Aquisição de lanternas para auxílio na iluminação noturna de emergência;
- Solicitação para aquisição de 10 pórticos detectores de metais para instalação nos acessos do Fórum Rodolfo Aureliano (09) e Palácio da Justiça (01);
- Ações desenvolvidas no Fórum Rodolfo Aureliano relativas à segurança:
 - Cadastramento de flanelinhas, taxistas e despachantes que atuam na área do Fórum Rodolfo Aureliano;
 - Redimensionamento e controle dos estacionamentos do Fórum Rodolfo Aureliano;
 - Apoio e segurança nos eventos oficiais desenvolvidos nas instalações do Fórum Rodolfo Aureliano: AMEPE, ACMEPE, Associação dos Servidores do TJPE, ESMAPE, Sindicato dos Servidores, TRE, TCE, PMPE, SDS, MP, etc;
 - Apoio integral as atividades desenvolvidas pelos 1º e 2º tribunais do Júri, VEPA, Administração e Direção do Fórum Rodolfo Aureliano;
 - Recadastramento dos veículos de Magistrados lotados no Fórum Rodolfo Aureliano;
 - Instalação de catracas eletrônicas no acesso ao setor de distribuição;
 - Recadastramento dos cartões magnéticos que possibilitam o acesso às catracas eletrônicas no Fórum Rodolfo Aureliano;
 - Gestão junto ao comando da PMPE para aumento do efetivo policial no entorno do Fórum Rodolfo Aureliano, inclusive com atuação do serviço reservado;
 - Gestão junto a Polícia Civil para desbaratamento de algumas quadrilhas que atuavam na área do Fórum;
 - Gestão junto a SDS para implantação de um Núcleo de Segurança Comunitária na área do Coque;
- Ações desenvolvidas no Fórum Thomáz de Aquino relativas à segurança:
 - Segurança policial no prédio do Fórum Thomaz de Aquino e nos eventos realizados pela Corregedoria;
 - Segurança policial do Corregedor Geral;
 - Ações voltadas para a prevenção e combate a incêndios nos prédios do Poder Judiciário;
 - Confecção dos Projetos para implantação dos Sistemas de Prevenção e Combate a Incêndio nos Fóruns da Capital (Palácio da Justiça, Fóruns Rodolfo Aureliano, Thomaz de Aquino, Paula Baptista, Olinda, Garagem, Depósito Judicial e Almoarifado);
 - Confecção dos Projetos para implantação dos Sistemas de Prevenção e Combate a Incêndio nos Fóruns da Região Metropolitana;
 - Confecção dos Projetos para implantação dos Sistemas de Prevenção e Combate a Incêndio nos Fóruns do Interior (Sertão, Agreste, Mata Norte e Sul);
 - Instrução de 1º Socorros para equipe de Segurança da Presidência;

- incidência de delitos, principalmente assaltos a transeuntes e veículos, estava comprometendo o acesso ao Fórum;
- Elaboração de Estudo de Situação sobre a questão da criminalidade no Bairro de Joana Bezerra e a possibilidade de intensificação do policiamento nas vias de acesso ao Fórum Rodolfo Aureliano;
- Gestão junto ao 16º BPM e a Delegacia de Afogados, para a intensificação de operações policiais e o aumento do policiamento nas vias de acesso ao Fórum;
- Gestão junto a Prefeitura do Recife através da EMLURB, para recomposição e manutenção da rede de iluminação pública nas vias de acesso ao Fórum Rodolfo Aureliano;
- Gestão junto a Companhia de Trânsito e Transporte Urbano da cidade do Recife - CTTU, para a implantação de projeto de sinalização e desenvolvimento de operações de fiscalização, visando a desobstrução das vias locais, estacionamentos irregulares e permitindo uma melhor fluidez do trânsito local;
- Planejamento e execução da segurança de diversos eventos realizados no Fórum Rodolfo Aureliano;
- Ações voltadas para a Prevenção e Combate a Incêndio nos prédios do Poder Judiciário;
- Implantação do serviço pronto de socorrismo no Poder Judiciário com duas ambulâncias, sendo uma dotada de equipamentos para tratamento intensivo (UTI), localizada no Palácio da Justiça e uma ambulância para transporte de emergência no Fórum Rodolfo Aureliano, através de Convênio firmado entre o TJPE e o Corpo de Bombeiros Militar do Estado;
- Intercâmbio com o Corpo de Bombeiros Militar de Pernambuco para o lançamento de guarnições de resgate e prevenção de incêndios, nas solenidades do TJPE;
- Segurança e intermediação nos vários movimentos populares que afluíram ao Palácio da Justiça;
- Atividades desenvolvidas pela Divisão de Investigação:
- Requisição de 52 Antecedentes Criminais ao Instituto de Identificação;
- Apoio a 53 renovações da Carteira Nacional de Habilitação, junto ao DETRAN;
- 132 encaminhamentos para os Postos de Identificação no sentido de emissão da 2ª via da Carteira de Identidade;
- Adoção de medidas para agilização de Perícias em local de acidentes de veículos, junto ao Instituto de Criminalista, envolvendo veículos deste Tribunal e de funcionários;
- Atuação em 38 Sindicâncias internas, para apurar responsabilidades de funcionários em atividades Administrativas;
- Preparação, organização e fornecimento de 42 Registros de Armas de Fogo, junto ao Departamento de Polícia Federal, atendendo solicitação de Desembargadores, magistrados e serventuários deste Poder;
- Agilização e encaminhamento de Antecedentes Criminais aos Magistrados das Comarcas da Capital e Interior, bem como, aos Desembargadores deste Tribunal;
- 18 Investigações realizadas por esta Assistência em torno de delitos envolvendo magistrados e seus familiares;
- Acompanhamento de Inquéritos Policiais, nas Delegacias Especializadas, Capital, Metropolitana e interior do Estado, atendendo pedidos de Desembargadores, Magistrados e servidores;
- Deslocamento a cidades do interior do Estado, com o objetivo de atender a população carente, na emissão de carteira de identidade e certidão de nascimento;
- Acompanhamento e apresentação de funcionários às Delegacias de Polícia para solucionar problemas diversos, tais como: perda de documentos, roubos, furtos de objetos e de veículos, agressão física e moral, ameaças;
- Comparecimento a várias Comarcas, no sentido de investigar e identificar a autoria de missivas anônimas ameaçando a magistrados e servidores;
- Apoio policial aos eventos deste Tribunal;
- Acompanhamento de processos para o cancelamento de multas em veículos, junto ao DETRAN/PE, CTTU, DNER, RODOVIÁRIA FEDERAL, atendendo a solicitações Desembargadores, magistrados servidores e seus familiares;
- Agilização de prisões preventivas, juntos ao Fórum da Capital em cumprimento as solicitações da Varas Criminais com a Delegacia de Capturas;
- Solicitação de antecedentes e certidões, junto aos Fóruns da Capital e do Interior;
- Atendimento a Desembargados, Magistrados, Serventuários e seus familiares, junto a Polícia Federal na emissão de passaportes;
- Intermediação nas relações entre Desembargadores, Magistrados, servidores e familiares com e a Polícia Civil.

Melhorias obtidas em processos:

- Ampliação da Rede Rádio no Poder Judiciário com a aquisição de 01 Estação Fixa, 01 (um) Transceptor Portátil (HT) e 02 (duas) Estações Móveis, para instalação no novo prédio da Garagem do TJPE e nas ambulâncias;
- Economia com ligações telefônicas, haja vista a utilização da Rede de Rádio Transmissão implantada no TJPE, para contato entre os Policiais Militares que realizam a segurança dos diversos prédios do TJPE.
- Melhoria da segurança nos prédios do Palácio da Justiça e Fórum Des. Rodolfo Aureliano, devido à implantação dos Pórticos Detectores de Metais;
- Melhoria na utilização do estacionamento em torno do Palácio da Justiça, haja vista o redimensionamento do mesmo;
- Melhoria na prestação de serviço realizado pelos postos médicos do Palácio da Justiça e do Fórum Rodolfo

Aureliano, mediante assinatura do convênio entre o TJPE e o Corpo de Bombeiros Militar de Pernambuco, para ativação das ambulâncias;

- Não existia serviço de pronto-socorro no PJ. Qualquer emergência era feita através da solicitação de ambulância externa ou através de veículo do TJ ou de particular.
 - Melhoria das condições de segurança contra Incêndio e Pânico, nos prédios do TJPE da Região Metropolitana e do Interior do Estado, devido à implantação dos Sistemas de Segurança Contra Incêndio e Pânico nas respectivas edificações;
 - Anteriormente não havia sistema de prevenção na maior parte dos Fóruns vistoriados, comprometendo a segurança dos mesmos.
 - Disponibilização de 01 veículo (FIAT UNO MILLE) para realização de rondas nos prédios do Poder Judiciário, possibilitando maior controle do efetivo policial escalado nos setores, além do apoio a eventos diversos;
 - Anteriormente não havia viatura específica para esse serviço, o que dificultava a fiscalização do policiamento e o apoio em diversos outros eventos;
 - Disponibilização de 01 veículo (PALIO) para apoio aos serviços de investigação da Divisão de Investigação e Apurações da APMC;
 - Anteriormente não havia viatura específica para esse serviço que era realizado conforme a disponibilização da viatura do Assessor Policial;
 - Disponibilização de 02 celulares, sendo um para o Assistente da Divisão de Investigação e Apurações e outro para servir de apoio aos serviços extras da APMC;
- Os serviços anteriormente eram realizados através de celulares particulares, o que dificultava a comunicação entre os envolvidos nos diversos serviços.

9. ASSESSORIA DE CERIMONIAL

São descritas abaixo, de forma resumida, as solenidades que contaram com o apoio da Assessoria de Cerimonial e as respectivas quantidades:

Principais Realizações no Ano de 2004:

- Sessões solenes do Tribunal Pleno de Desembargadores: 6;
- Visitas oficiais: 12;
- Assinaturas de convênios: 4;
- Aberturas de Encontros, Seminários, Conferências: 5;
- Solenidades religiosas: 2;
- Visitas de cortesia: 1;
- Comemorações de datas importantes: 3;
- Solenidades de Posse: 1;
- Inaugurações de Fóruns, prédios, serviços: 8;
- Lançamentos de livros, revistas, prêmios: 1;
- Solenidades diversas: 6

Principais Realizações no Ano de 2005

- Sessões solenes do Tribunal Pleno de Desembargadores: 6;
- Visitas oficiais: 12;
- Assinaturas de convênios: 4;
- Aberturas de Encontros, Seminários, Conferências: 5;
- Solenidades religiosas: 2;
- Visitas de cortesia: 1;
- Comemorações de datas importantes: 3;
- Solenidades de Posse: 1;
- Inaugurações de Fóruns, prédios, serviços: 8;
- Lançamentos de livros, revistas, prêmios: 1;
- Solenidades diversas: 6

10. ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Principais realizações:

- Criação da primeira estrutura interna da ASCOM;

- Ampliação do serviço de clipagem;
- Interiorização de pautas;
- Implantação de recursos digitais na área de imagem;
- Criação do Arquivo Digital;
- Sistematização do jornalismo on-line;
- Treinamento para capacitação de servidores;
- Produção e edição do manual de Relacionamento com a Imprensa do TJPE;
- Produção e edição de folder comemorativo dos 184 anos do TJPE;
- Vídeos institucionais;
- Implantação do Pernambuco Justiça, programa de TV semanal, em canal aberto, sem ônus financeiro para o TJPE;
- Edição do Relatório de Gestão 2004/2005 produzido pela COPLAN e com programação visual da Aliança Propaganda.

Melhorias obtidas em processos:

- **Criação da estrutura interna:** com a aquisição de quatro funções gratificadas, foi realizada a estruturação do setor, que passou a contar com a divisão de jornalismo, divisão de imagem, seção de reportagem, seção de arquivo e apoio administrativo;
- **Interiorização:** duas estagiárias foram treinadas para estabelecer um contato assíduo com os juizes do interior. O objetivo foi divulgar o trabalho do TJPE como um todo, e não centralizar nas ações da capital;
- **Implantação de recursos digitais na área de imagem:** Os programas Corel draw e Photoshop foram instalados. Foi adquirida uma máquina digital profissional que resultou em uma economia substancial para o TJPE no quesito ampliação;
- **Criação do Arquivo Digital:** organização que incluiu seleção, parametrização, catalogação do arquivo com as fotos digitais;
- **Treinamento para capacitação de servidores:** cursos de Corel, Photoshop e Tratamento de Imagem;
- **Produção e edição do manual de Relacionamento com a Imprensa do TJPE:** Produção de um manual para orientar os desembargadores, juizes e servidores do TJPE no relacionamento diários com os meios de comunicação.
- **Proposta de financiamento do curso de pós-graduação Comunicação On-line:** Jornalismo e Publicidade para a Internet, Faculdade Maurício de Nassau, acatada pela presidência do Tribunal de Justiça de Pernambuco em 2005;
- **Proposta de viabilização do sistema Themis-Push em Notícias,** possibilitando o envio das mesmas para e-mails que se cadastrem no site do TJPE, acatada pela Diretoria de Informática e em fase de operacionalização;
- **Proposta de mudança gráfica na apresentação das Notícias na home do site do TJPE,** acatada e implementada pela Diretoria de Informática a partir do dia 06 de setembro de 2005

Gráficos e tabelas - RELATÓRIO DISTRIBUIÇÃO CLIPAGEM 2004/2005:

ANO 2004

Distribuição diária	Distribuição Mensal	Total Anual
23	460	5.520

ANO 2005

MÊS	Distribuição Diária	Distribuição Mensal
01 a 31/01/2005 (20 dias) úteis	26	520
01 a 28/02/2005 (20 dias)	41	820
01/03 a 15/03/2005 (11 dias) úteis	41	451
16/03 a 22/03/2005 (05 dias) úteis	42	210
23/03 a 04/04/2005 (07 dias) úteis	43	301
05/04 a 18/05/2005 (30 dias) úteis	46	1.380
19/05 a 07/07/2005 (27 dias) úteis	47	1.269
08/07 a 18/07/2005 (07 dias) úteis	48	336
19/07 a 26/09/2005 (49 dias) úteis	55	2.695
27/09 a 30/09/2005 (04 dias) úteis	56	224
01 a 31/10/2005 (20 dias) úteis	56	1.120
01 a 30/11/2005 (20 dias) úteis	56	1.120
01 a 22/12/2005 (17 dias) úteis	56	952
TOTAL ANUAL		10.578

Relatório de Atualização no *site* do TJPE (link Notícias e Enquete) pela Assessoria de Comunicação Social:

NOTÍCIAS

Período: 02 de janeiro a 22 de dezembro de 2004

Total de inserções de Notícias: 803

Período: 03 de janeiro a 15 de dezembro (o numero aqui está só até o dia 24 de novembro)

Total de inserções de Notícias: 532

ENQUETES

Período: 05 de fevereiro de 2004 a 06 de dezembro de 2004

Número de atualizações: 16

Período: 18 de janeiro de 2005 a 15 de dezembro de 2005

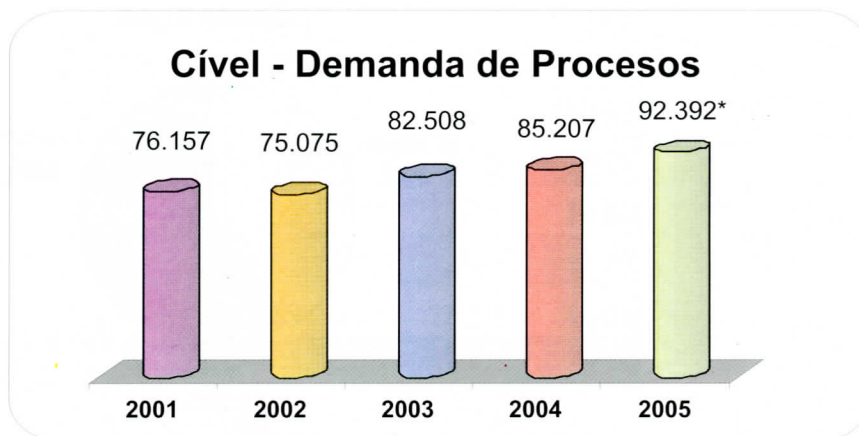
Número de atualizações: 12

11. COORDENADORIA DE JUIZADOS ESPECIAIS

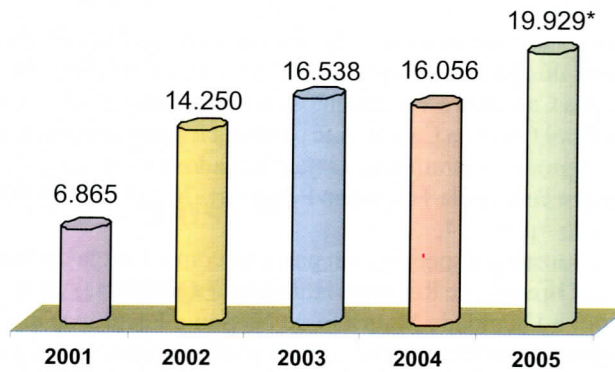
Principais Atividades Realizadas:

- Treinamento sobre o funcionamento dos Juizados Cíveis e Criminais para funcionários comissionados nomeados (Lei 9099/95) – abril/04;
- Encontro com os Secretários dos Juizados informatizados para avaliação da performance do Sistema e outros assuntos correlatos – junho/04;
- Definição de novo Sistema para os Juizados Especiais Criminais, em parceria com a Diretoria de Informática – março a dezembro/04;
- Capacitação para utilização do novo sistema informatizado nos juizados especiais cíveis do estado – maio e junho/04;
- Criação dos cargos de Coordenador dos Juizados Especiais e Coordenador Adjunto dos Juizados Especiais pela Lei nº 12.643, de 22 de julho de 2004 (Plano de Cargos Carreiras e Vencimentos do Poder Judiciário) – julho/04;
- Reestruturação do V Juizado Especial Cível da Capital que passou a funcionar com duas turmas de instrução e julgamento em cada um dos turnos, permitindo que os processos tramitem e sejam julgados com maior celeridade – julho/04;
- Implantação do Cadastro dos Beneficiários pela Transação Penal (art. 76 da Lei 9099/95), pela internet, centralizando os dados de todos os juizados criminais do estado – julho/04;
- III Encontro dos Magistrados dos Juizados Especiais, em parceria com a Escola da Magistratura de Pernambuco - ESMAPE, Centro de Estudos Judiciários – CEJ e Diretoria de Recursos Humanos – agosto/04;
- Celebração de convênio com a Faculdade Maurício de Nassau e Faculdade dos Guararapes, para a criação de Fóruns Universitários, de forma a possibilitar o aperfeiçoamento do aprendizado com vistas a uma melhor formação para os futuros profissionais do Direito – outubro/04;
- Juizado Itinerante em Santa Cruz do Capibaribe (Ação Global), com o recebimento de 60 queixas e encerramento de 47 processos – novembro/04;
- Implantação de novo sistema informatizado em 12(doze) Juizados Especiais Cíveis do Estado;
- Mutirão no I Juizado das Relações de Consumo da Capital, com a realização de 638 audiências de instrução no horário noturno e encerramento de aproximadamente 625 processos (ver relatório anexo) – fevereiro a julho/05;
- Celebração de convênio com a Faculdade Integrada do Recife - FIR, para a criação de Fórum Universitário, de forma a possibilitar o aperfeiçoamento do aprendizado com vistas a uma melhor formação para os futuros profissionais do Direito – junho/05;
- Juizado Itinerante em Pesqueira, com o recebimento de 104 queixas e encerramento de 101 processos – junho/05;
- Instalação do **IV Fórum Universitário do Estado de PE – Maurício de Nassau** integrado pelo III Juizado Especial Cível da Capital e II Juizado Especial Criminal da Capital – julho/05;
- Mutirão na Central de Mandados - CEMANDO - do **Juizado das Execuções Cíveis da Capital**, pelo qual foram cumpridos centenas de mandados pendentes - julho/05;
- Juizado Itinerante em **Carpina** (Ação Global), com o recebimento de 36 queixas e encerramento de 36 processos – setembro/05;
- Cadastramento de juízes no sistema **BACEN-JUD**, possibilitando a solicitação de informações e bloqueios e desbloqueios de valores de forma rápida e segura através da internet – setembro/05;
- Instalação do **VI Fórum Universitário do Estado de PE – FIR** integrado pelo Juizado de Trânsito, criado pela Lei Complementar nº 76/05, com convênio de cooperação técnica firmado com a CTTU – Companhia de Trânsito e Transporte Urbano do Recife – outubro/05;
- Juizado Itinerante em **Ipojuca**, com o recebimento de 68 queixas e encerramento de 63 processos – novembro/05;
- Acompanhamento e validação do novo sistema informatizado para os **juizados criminais** desenvolvido pela Diretoria de Informática – fevereiro/05 até a presente data;
- Implantação de novo sistema informatizado no juizado criminal do **III Fórum Universitário – UNICAP**;
- Grupo de Trabalho para cadastramento, no novo sistema informatizado, de aproximadamente 1900 processos em andamento no **III Fórum Universitário – UNICAP** – novembro e dezembro/05;
- Alterações no sistema informatizado utilizado pelo **I Colégio Recursal Cível da Capital**, em parceria com a Diretoria de Informática, corrigindo distorções na distribuição de processos entre os relatores – dezembro/05;
- Firmação de contrato de aluguel de novo imóvel para o **IV Juizado Especial Cível da Capital – Casa Amarela**, com a melhoria e ampliação das instalações – dezembro/05.

Evolução Anual da Demanda de Processos



Criminal - Demanda de Processos

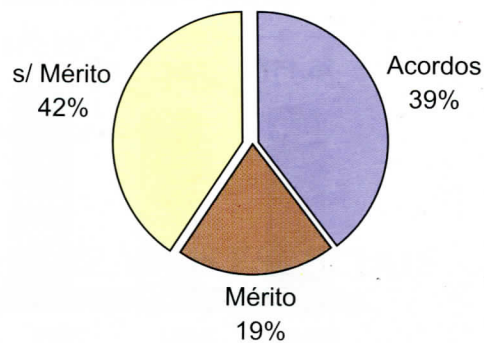


Juizados Especiais Cíveis Janeiro a Setembro 2005

SENTENÇAS

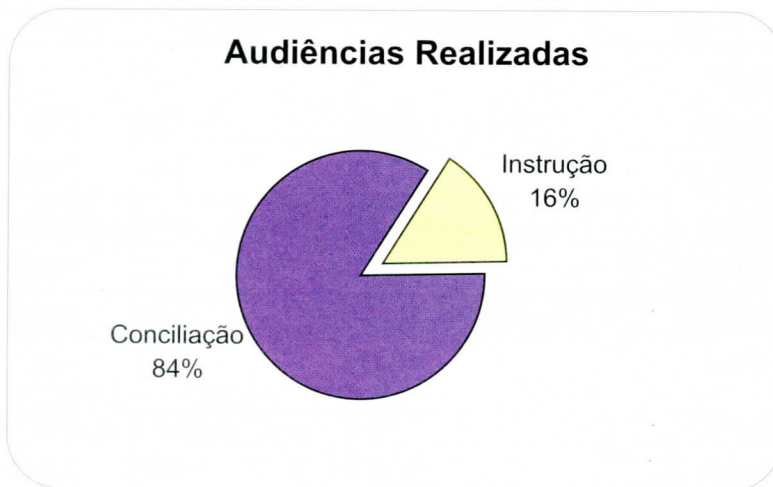
<i>Mês</i>	<i>Acordos</i>	<i>Mérito</i>	<i>s/ Mérito</i>	<i>Total</i>
jan/05	584	370	719	1673
fev/05	2392	1314	2857	6563
mar/05	3381	1707	3475	8563
abr/05	3005	1551	3164	7720
mai/05	3178	1497	3208	7883
jun/05	2363	1125	2620	6108
jul/05	3042	1590	3234	7866
ago/05	3938	1694	3821	9453
set/05	3526	1716	3520	8762
Total	25409	12564	26618	64591
Percentual	39,3%	19,5%	41,2%	

Sentenças



AUDIÊNCIAS REALIZADAS

<i>Mês</i>	<i>Conciliação</i>	<i>Instrução</i>	<i>Total</i>
jan/05	2368	0	2368
fev/05	9137	1697	10834
mar/05	12077	2492	14569
abr/05	10997	2189	13186
mai/05	11487	2184	13671
jun/05	8833	1788	10621
jul/05	11401	2105	13506
ago/05	13412	2392	15804
set/05	12733	2214	14947
Total	92445	17061	109506
Percentual	84,4%	15,6%	

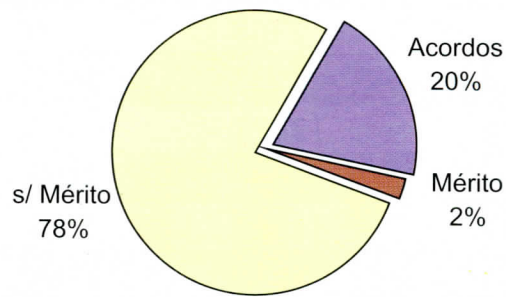


Juizados Especiais Criminais Janeiro a Setembro/2005

SENTENÇAS

<i>Mês</i>	<i>Acordos</i>	<i>Mérito</i>	<i>s/Mérito</i>	<i>Total</i>
jan/05	3	17	298	318
fev/05	224	8	593	825
mar/05	241	32	912	1185
abr/05	278	25	1207	1510
mai/05	302	35	1645	1982
jun/05	290	17	910	1217
jul/05	319	32	1105	1456
ago/05	303	52	1192	1547
set/05	342	43	1019	1404
Total	2302	261	8881	11444
Percentual	20,1%	2,3%	77,6%	

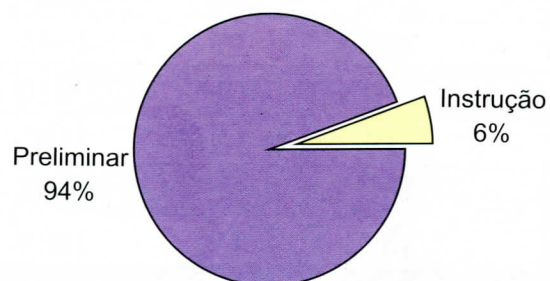
Sentenças



AUDIÊNCIAS REALIZADAS

<i>Mês</i>	<i>Preliminar</i>	<i>Instrução</i>	<i>Total</i>
jan/05	2	0	2
fev/05	2045	122	2167
mar/05	2772	168	2940
abr/05	2491	113	2604
mai/05	2553	146	2699
jun/05	2033	107	2140
jul/05	2910	153	3063
ago/05	3162	193	3355
set/05	3037	204	3241
Total	13695	803	22211
Percentual	61,7%	3,6%	

Audiências Realizadas



12. SECRETARIA JURÍDICA

Principais realizações:

- Reorganização da estrutura interna;
- Desenvolvimento e instalação de arquivamento;
- Redistribuição das atividades desenvolvidas no setor;
- Alteração da nomenclatura das mudanças das assinaturas judiciárias, adequando a realidade da Lei nº 12.643/04;
- Ponto de elaboração de resoluções normativas em conjunto com a SAD;
- Informatização dos pareceres desta secretaria por meio de cd's;
- Elaboração de minutas de resolução, editais, licitações, instruções normativas, convênios, contratos e outros termos;
- Resolução e análise de questionamentos jurídicos setoriais.

Melhorias obtidas em processos:

- Permitir ao pessoal de apoio, através do manual de procedimentos de arquivo, a guarda de todos os documentos segundo as técnicas atuais de arquivamento;
- Implementação, através de cursos e treinamentos interno e externo, de pessoal de apoio, objetivando melhoria no atendimento ao público em geral;
- Ponto de criação da banca de estudo e debates e trocas de informações entre esta Secretaria, Tribunal de Contas, PGE e FUNAPE;
- Participação em cursos, seminários e simpósios jurídicos.

Gráficos e Tabelas:

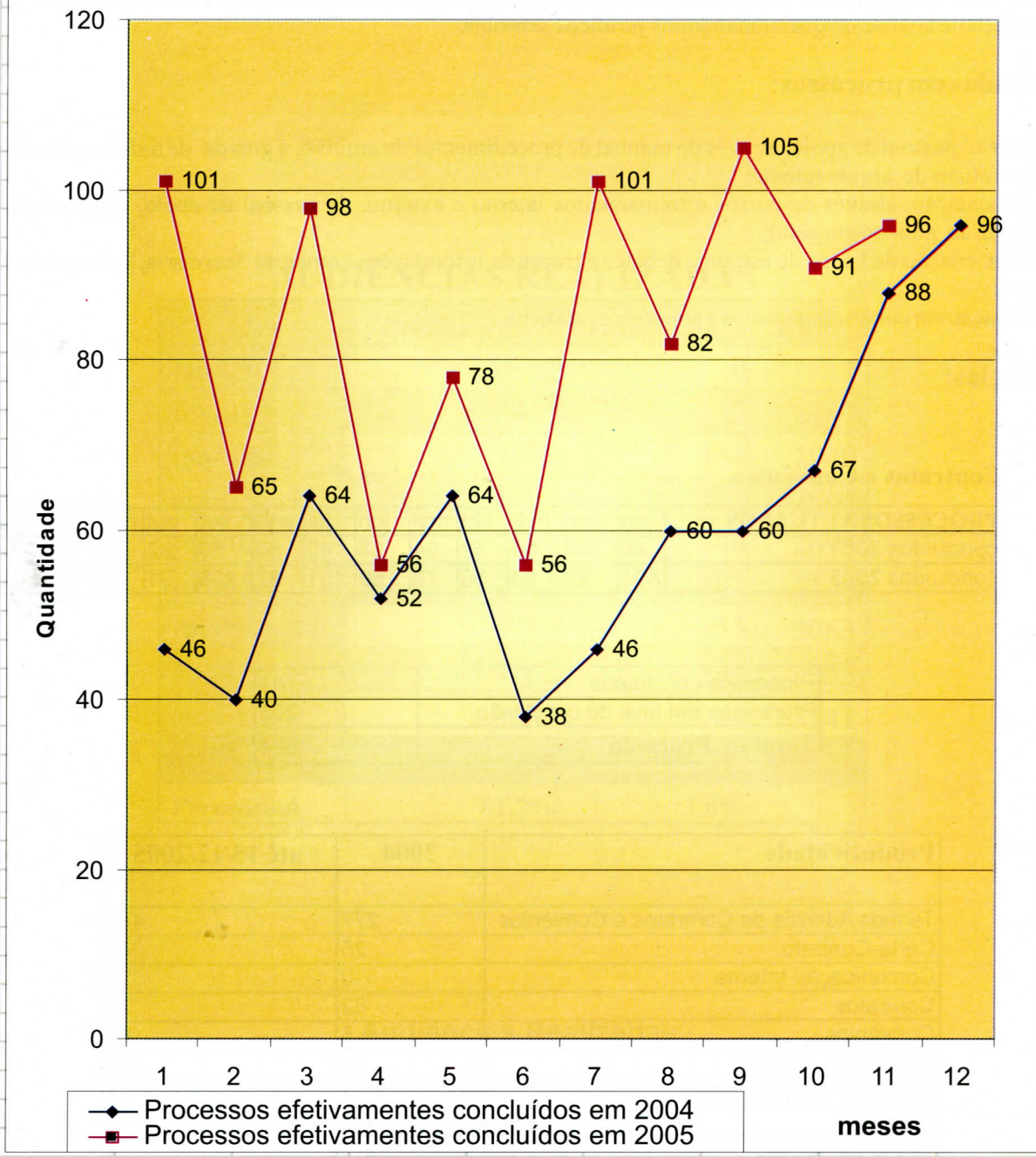
Contratos e Convênios

PROCESSOS AUTUADOS	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	Total
concluídos 2004	46	40	64	52	64	38	46	60	60	67	88	96	721
concluídos 2005	101	65	98	56	78	56	101	82	105	91	96	51	980

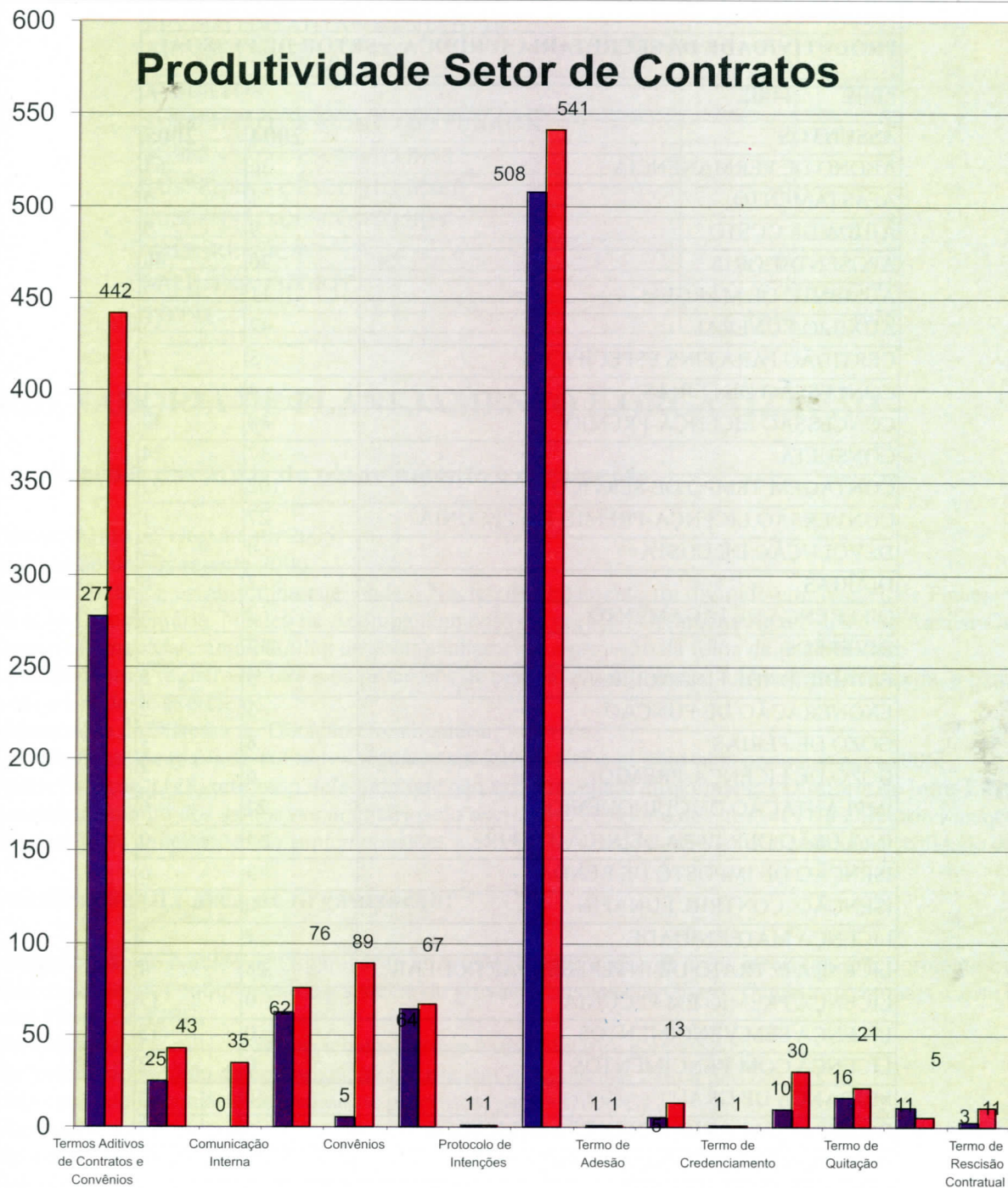
Processos concluídos	781
Processos em fase de conclusão	203
Total de Processo	984

Produtividade	2004	até 15/12/2005
Termos Aditivos de Contratos e Convênios	277	442
Carta-Contrato	25	43
Comunicação Interna	0	35
Contratos	62	76
Convênios	5	89
Pareceres Jurídicos	64	67
Protocolo de Intenções	1	1
Ofícios	508	541
Termo de Adesão	1	1
Termo de Cessão de Uso	5	13
Termo de Credenciamento	1	1
Termo de Doação	10	30
Termo de Quitação	16	21
Termo de Re-ratificação	11	5
Termo de Rescisão Contratual	3	11
Total	989	1376

Processos Autuados



Produtividade Setor de Contratos



■ 2004

■ até 15/12/2005

Gestão de Pessoas

PRODUTIVIDADE DA SECRETARIA JURÍDICA - SETOR DE PESSOAL

ASSUNTOS	2004	2005
ABONO DE PERMANÊNCIA	36	63
AFASTAMENTO	1	6
AJUDA DE CUSTO	9	9
APOSENTADORIA	20	40
AUMENTO DE MARGEM	11	2
AUXÍLIO-FUNERAL	47	35
CERTIDÃO PARA FINS ESPECÍFICOS	3	7
CONCESSÃO DE FÉRIAS	4	1
CONCESSÃO LICENÇA-PRÊMIO	48	40
CONSULTA	37	24
CONTAGEM TEMPO DE SERVIÇO	102	93
CONVERSÃO LICENÇA-PRÊMIO EM PECÚNIA	27	1
DEVOLUÇÃO DE CUSTA	0	52
DIÁRIAS	7	8
DIFERENÇA DE PAGAMENTO	2	5
DIVERSOS	412	357
ESTABILIDADE FINANCEIRA	5	5
EXONERAÇÃO DE FUNÇÃO	3	2
GOZO DE FÉRIAS	8	3
GOZO DE LICENÇA-PRÊMIO	6	5
IMPLANTAÇÃO DE QUINQUÊNIOS	24	6
INCLUSÃO DEP. PARA DEDUÇÃO DO IR	4	0
ISENÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA	3	6
ISENÇÃO CONTRIB. FUNAFIN	0	1
LICENÇA MATERNIDADE	1	3
LICENÇA P/ TRATO DE INTERESSE PARTICULAR	28	4
LICENÇA PRÊMIO EM PECÚNIA	0	17
LICENÇA SEM VENCIMENTOS	0	15
LICENÇA COM VENCIMENTOS	0	2
MUDANÇA DE GRAU	0	2
PAGTO 13º SALÁRIO E DIAS TRABALHADOS	5	5
PAGAMENTO DIFERENÇA DE ENTRÂNCIA	1	16
PAGAMENTO DE FÉRIAS	5	1
PAGAMENTO DE QUINQUÊNIO	12	15
PAGAMENTO DE DIFERENÇA DE GRATIFICAÇÃO	0	22
PARCELAMENTO DE DÉBITO	4	8
PEDIDO DE APROVEITAMENTO	27	8
PEDIDO DE GRATIFICAÇÃO	88	92
PEDIDO DE U.R.V	1	9
RECONSIDERAÇÃO DE DESPACHO	4	5
RECURSO	6	10

RESTITUIÇÃO DE TAXA JUDICIÁRIA	0	4
RESTITUIÇÃO DE IR RETIDO NA FONTE	0	1
REVISÃO DE PROVENTOS	6	7
REVISÃO DO ATO APOSENTATÓRIO	5	3
SALÁRIO-FAMÍLIA	3	5
ASSUNTOS	2004	2005
SUSPENSÃO DESCONTO DO FUNAFIN	14	0
SUSPENSÃO DESCONTO INSS	18	1
SUSPENSÃO DESCONTO IPSEP	0	5
SUSPENSÃO DESCONTO IRPF	2	8
VALE -REFEIÇÃO	10	8
VALE -TRANSPORTE	4	11
TOTAL	1044	1058

13.COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO

Principais realizações das áreas de planejamento e orçamento:

- Detalhamento do Orçamento 2005;
- Elaboração do Orçamento 2006;
- Reorganização da estrutura interna, onde o Núcleo de Orçamento foi dividido em: Núcleo de Planejamento e Elaboração Orçamentária, Núcleo de Acompanhamento e Execução Orçamentária e Núcleo de Análise Orçamentária;
- Desenvolvimento de uma planilha de acompanhamento e projeção da folha de pagamentos;
- Levantamento e registro de todos os processos de pessoal encaminhados à Diretoria Financeira, a partir do mês de maio até o fim deste exercício;
- Implantação do Sistema de Dotação Orçamentária;
- Levantamento de todos os contratos vigentes em 2005 e todos os contratos previstos para 2006;
- Ajuste da Ação 1148, retirando dela tudo que não está vinculado diretamente à Diretoria de Infra-Estrutura.
- Acompanhamento dos saldos orçamentários do exercício 2005 junto aos gestores e à Diretoria Financeira;
- Realização de solicitações de suplementações a SEPLAN, visando adequar o orçamento a realidade da execução.

Principais realizações da área de organização:

- Reestruturação do Núcleo de Organização através da incorporação de áreas informais anteriormente existentes;
- Modernização dos equipamentos e sistema de gravação nas Seções Cíveis, Câmaras Criminais, Corte Especial e Tribunal Pleno do TJPE;
- Elaboração do formulário de serviço em horário extraordinário, para a SAD;
- Elaboração do modelo de comunicação interna, em meia página, para a SAD;
- Elaboração do formulário de pedido de processos, para a DIDOC;
- Elaboração do formulário do relatório gerencial de produtividade jurisdicional forense, para a Secretária Judiciária;
- Elaboração do formulário de descrição e gerenciamento de arquivo para a DIDOC;
- Elaboração do projeto de racionalização e padronização de envelopes do TJPE;
- Elaboração do projeto de Reconhecimento de despesas por parte dos gestores de área, para a DIFIN;
- Elaboração de um projeto de aquisição de sistema de som ambiente para o Fórum Des. Rodolfo Aureliano;
- Elaboração do projeto de modernização do sistema de som e gerenciamento do áudio das Sessões;
- Desenho do Diploma de Honra ao Mérito destinado aos servidores do TJPE;
- Elaboração do formulário de controle de entrada e saída de pessoas e veículos no Arquivo Geral, para a DIDOC;
- Elaboração do formulário de solicitação de desbloqueio telefônico;
- Padronização e racionalização do papel formato A-4 (abnt) 75 g/m²;
- Elaboração do formulário de pedidos de cartórios, para o Arquivo Geral DIDOC;
- Elaboração do formulário de antecedentes criminais para a Corregedoria Geral de Justiça;
- Elaboração do formulário do sistema de descrição e gerenciamento de arquivos para a DIDOC;
- Estudo e revisão do Comarcão da região metropolitana do Recife, para a Presidência do TJPE;
- Acompanhamento do desenvolvimento do novo modelo de togas para Desembargadores;
- Elaboração de projeto básico para o campo futebol no fórum de Olinda;
- Levantamento de rotinas e elaboração de instruções normativa e de serviço para o sistema de protocolo eletrônico

(SISPE);

- Proposta de ordenamento do estacionamento do complexo palácio da justiça e fórum Paula Batista.

Melhorias obtidas em processos pelas áreas de planejamento e orçamento:

- Implantação de planejamento de atividades com detalhamento e cronograma de execução;
- Classificação e registro de todas as despesas que compõem o Orçamento do TJPE;
- Implantação de um efetivo acompanhamento da execução orçamentária através do Sistema de Dotação Orçamentária;
- Implantação de um acompanhamento efetivo das despesas de pessoal do TJPE, incluindo projeções confiáveis da folha de pagamentos;
- Introdução de alterações no relatório da folha de pessoal elaborada pela SEPREF/DRH, possibilitando uma análise mais eficiente;
- Obtenção junto ao FUNAPE da planilha eletrônica com o detalhamento da folha de pensionistas do TJPE, com envio regular do arquivo.

Melhorias obtidas em processos pela área de organização:

- Implantação de planejamento de atividades com detalhamento e cronograma de execução;
- Retomada do foco de atuação do núcleo, priorizando a resolução de problemas organizacionais trazidos a COPLAN pelos gestores de área do TJPE;
- Redefinição da atuação nos convênios CIC, SIPIA E VEPA envolvendo os gestores das respectivas áreas.

14. AUDITORIA INTERNA

Principais realizações:

Auditorias

A auditoria informatizada da Folha de Pagamento, feita nos moldes adotados pelo TCE/PE, por força da sanção da nova lei de Plano de Cargos do Poder Judiciário em 21 de julho de 2004, alterada pela Lei Estadual nº 12.850 de 04 de julho de 2005, teve todos os seus testes revistos e readequados à nova legislação, o que provocou o inevitável atraso no cronograma de execução.

Vale ressaltar que se encontram em andamento a auditoria informatizada da folha de pagamento do primeiro trimestre de 2005, pelas razões expostas acima, e as inéditas auditorias dos **contratos administrativos e convênios** e do **processo de elaboração orçamentária** do TJPE.

Seguem relacionados no quadro abaixo todos os trabalhos de auditoria concluídos em 2004 e 2005.

RELATÓRIO N°	DATA DA CONCLUSÃO	OBJETO	ÓRGÃO INTERESSADO
01/2004	20/04/2004	Despesas com contas telefônicas	DIRIEST
02/2004	11/03/2004	Prestação de contas de suprimento individual	DIFIN
03/2004	04/05/2004	Auditoria informatizada da folha de pagamento do 2º semestre de 2003	DRH
04/2004	24/05/2004	Controle interno da frota em 2003	DIRIEST
05/2004	01/06/2004	Auditoria informatizada da folha de pagamento de jan/02 a ago/03	DRH
06/2004	07/07/2004	Processo de solicitação e prestação de contas de diárias	DIFIN
07/2004	20/10/2004	arrecadação das receitas próprias	DIFIN
08/2004	25/10/2004	Obra de reforma do Palácio da Justiça	DEA
01/2005	25/02/2005	Controle dos bens móveis em 2003	DIRIEST
02/2005	28/02/2005	Controle do material de consumo em 2004	DIRIEST
03/2005	01/03/2005	Inventário físico de almoxarifado de 2004	DIRIEST
04/2005	27/04/2005	Controle dos bens imóveis em 2004	DIRIEST
05/2005	30/11/2005	Controle interno da frota em 2004	DIRIEST
06/2005	09/12/2005	Licitações, dispensas e inexigibilidades	CPL
07/2005	09/12/2005	Controle dos bens móveis em 2004	DIRIEST

Consultas

Além dos trabalhos de auditoria e inspeção, os incisos V e VII do art. 12 da Resolução nº 95/98 outorgam atribuições que se materializam através de pronunciamentos técnicos sobre matéria de administração financeira, orçamentária, patrimonial e de pessoal do Poder Judiciário.

O grande número de consultas realizadas pelas diversas unidades do Tribunal de Justiça, quando comparado ao biênio imediatamente anterior, denota a constante preocupação da Administração do biênio 2004-2005 com a transparência, legalidade e correção das ações.

Relacionamos por assunto, no quadro a seguir, todas as respostas às consultas formais realizadas em 2004 e 2005.

COTA Nº	ASSUNTO	CONSULENTE
01/2004	Pagamento de vale -transporte e diárias à empresa Rangel e Farias Ltda	DIFIN
02/2004	Dispensa de licitação em função do valor da contratação	CPL
03/2004	Contratação temporária de odontólogo	Coordenadoria de saúde
04/2004	Reforma da residência oficial de Tacaratu	Presidência
01/2005	Renovação do contrato de serviços de limpeza, conservação e manutenção	Presidência
02/2005	Considerações sobre a figura do destaque orçamentário	DIFIN
03/2005	Permissão legal para prorrogação do contrato nº 02/2002	Presidência
04/2005	Reajuste de contrato de obras e serviços de engenharia	SAD
05/2005	Aquisição de cartuchos de toner para impressoras através de dispensa de licitação	DIRIEST
06/2005	Apreciação do projeto básico da licitação para a construção do Fórum de Olinda	CPL/OSE
07/2005	Emissão de empenho em favor de filial de contratada	DIFIN
08/2005	Pagamento de IPTU de imóvel alheio ao contrato de locação	SEJU
09/2005	Permuta de materiais de consumo com particulares	DIRIEST
10/2005	Apreciação de projeto básico para aquisição de livros	SEJU
11/2005	Desincorporação de frota de veículos do patrimônio	Presidência
12/2005	Retenção de ISS na hipótese de prestação de serviços em mais de um município	SAD
13/2005	Habilitação jurídica e econômica de licitante	CPL/BCE
14/2005	Habilitação jurídica e econômica de licitante	CPL/BCE
15/2005	Habilitação jurídica e econômica de licitante	CPL/BCE
16/2005	Considerações sobre o convênio nº 28/2004	SAD
17/2005	Nomeação de servidor para cargo de nomenclatura diversa daquela para a qual prestou concurso	Presidência
18/2005	Considerações adicionais sobre a Cota nº 17/2005	Presidência
19/2005	Concessão do adicional de função de motorista ao chefe da Seção de Transportes	SAD
20/2005	Doação de bem público sem a prévia desafetação	Presidência
21/2005	Percepção de diárias sem prejuízo do auxílio -alimentação instituído pelo art. 45 -A da Lei Estadual nº 12.643/04, alterada pela Lei nº 12.850/05	SAD
22/2005	Doação de bem público a particular sem a caracterização de interesse social relevante - impossibilidade	Presidência

15. OUVIDORIA JUDICIÁRIA

Principais realizações:

A participação do usuário aumentou significativamente no ano de 2004 aproximadamente 50% graças, principalmente, a uma maior divulgação pela imprensa escrita, ressaltando-se ainda a divulgação através da página eletrônica do TJPE, possibilitando ao usuário um maior conhecimento da Ouvidoria Judiciária, permanecendo neste mesmo patamar no ano de 2005, totalizando no biênio 3.071 solicitações.

Consultas

Além dos trabalhos de auditoria e inspeção, os incisos V e VII do art. 12 da Resolução nº 95/98 outorgam atribuições que se materializam através de pronunciamentos técnicos sobre matéria de administração financeira, orçamentária, patrimonial e de pessoal do Poder Judiciário.

O grande número de consultas realizadas pelas diversas unidades do Tribunal de Justiça, quando comparado ao biênio imediatamente anterior, denota a constante preocupação da Administração do biênio 2004-2005 com a transparência, legalidade e correção das ações.

Relacionamos por assunto, no quadro a seguir, todas as respostas às consultas formais realizadas em 2004 e 2005.

COTA Nº	ASSUNTO	CONSULENTE
01/2004	Pagamento de vale -transporte e diárias à empresa Rangel e Farias Ltda	DIFIN
02/2004	Dispensa de licitação em função do valor da contratação	CPL
03/2004	Contratação temporária de odontólogo	Coordenadoria de saúde
04/2004	Reforma da residência oficial de Tacaratu	Presidência
01/2005	Renovação do contrato de serviços de limpeza, conservação e manutenção	Presidência
02/2005	Considerações sobre a figura do destaque orçamentário	DIFIN
03/2005	Permissão legal para prorrogação do contrato nº 02/2002	Presidência
04/2005	Reajuste de contrato de obras e serviços de engenharia	SAD
05/2005	Aquisição de cartuchos de toner para impressoras através de dispensa de licitação	DIRIEST
06/2005	Apreciação do projeto básico da licitação para a construção do Fórum de Olinda	CPL/OSE
07/2005	Emissão de empenho em favor de filial de contratada	DIFIN
08/2005	Pagamento de IPTU de imóvel alheio ao contrato de locação	SEJU
09/2005	Permuta de materiais de consumo com particulares	DIRIEST
10/2005	Apreciação de projeto básico para aquisição de livros	SEJU
11/2005	Desincorporação de frota de veículos do patrimônio	Presidência
12/2005	Retenção de ISS na hipótese de prestação de serviços em mais de um município	SAD
13/2005	Habilitação jurídica e econômica de licitante	CPL/BCE
14/2005	Habilitação jurídica e econômica de licitante	CPL/BCE
15/2005	Habilitação jurídica e econômica de licitante	CPL/BCE
16/2005	Considerações sobre o convênio nº 28/2004	SAD
17/2005	Nomeação de servidor para cargo de nomenclatura diversa daquela para a qual prestou concurso	Presidência
18/2005	Considerações adicionais sobre a Cota nº 17/2005	Presidência
19/2005	Concessão do adicional de função de motorista ao chefe da Seção de Transportes	SAD
20/2005	Doação de bem público sem a prévia desafetação	Presidência
21/2005	Percepção de diárias sem prejuízo do auxílio -alimentação instituído pelo art. 45 -A da Lei Estadual nº 12.643/04, alterada pela Lei nº 12.850/05	SAD
22/2005	Doação de bem público a particular sem a caracterização de interesse social relevante - impossibilidade	Presidência

15. OUVIDORIA JUDICIÁRIA

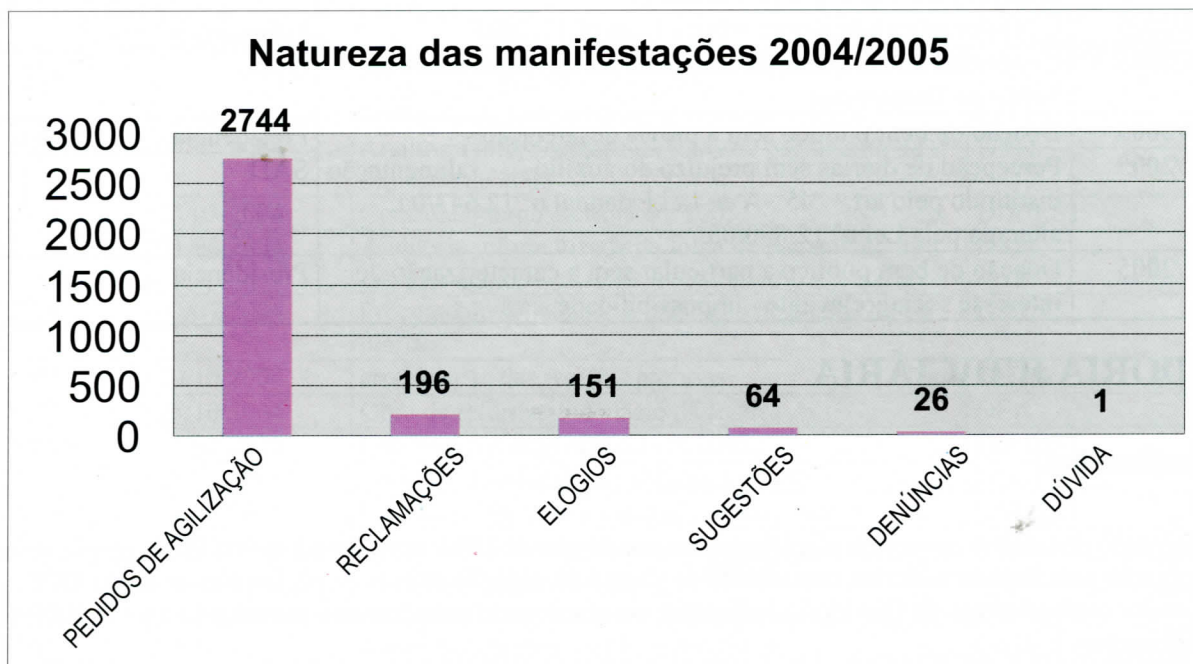
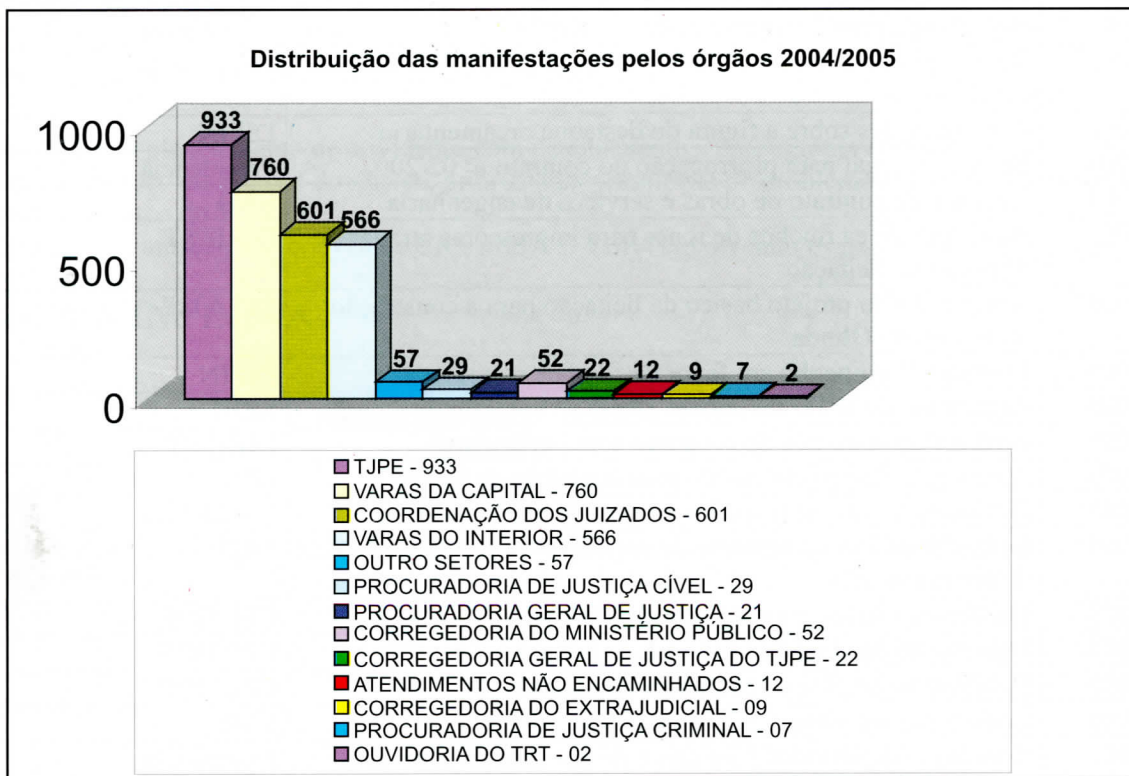
Principais realizações:

A participação do usuário aumentou significativamente no ano de 2004 aproximadamente 50% graças, principalmente, a uma maior divulgação pela imprensa escrita, ressaltando-se ainda a divulgação através da página eletrônica do TJPE, possibilitando ao usuário um maior conhecimento da Ouvidoria Judiciária, permanecendo neste mesmo patamar no ano de 2005, totalizando no biênio 3.071 solicitações.

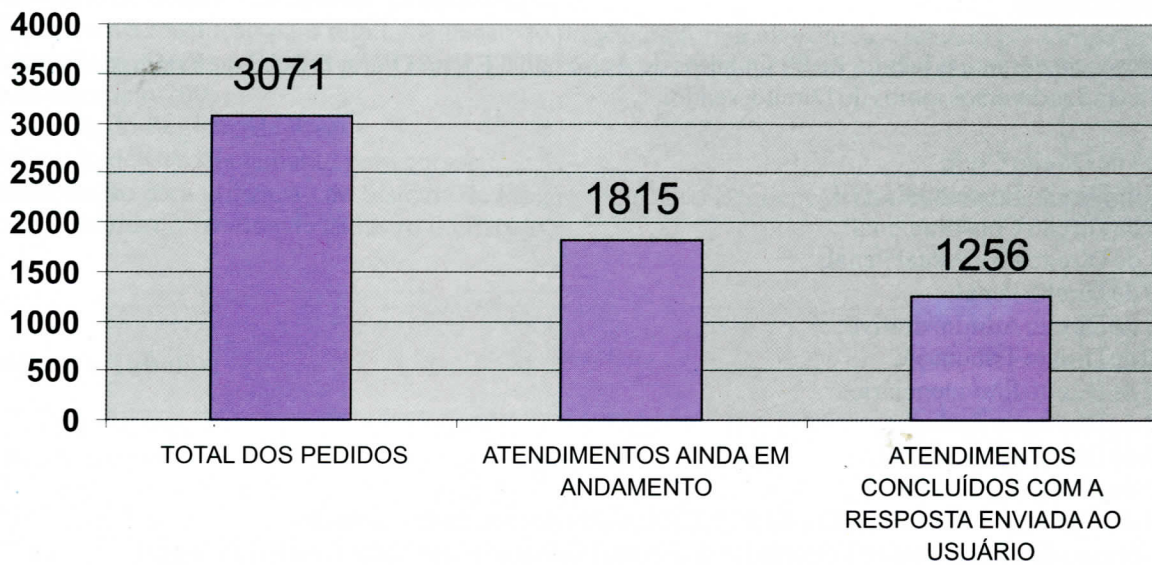
Em razão, principalmente, de tal divulgação, associado a algumas participações do Ouvidor-Geral em entrevistas concedidas em programas de televisão e de rádio, recebemos no biênio 2004/2005, 3.071 solicitações, em sua grande maioria pedidos de agilização de processos na primeira instância e de recursos no Tribunal de Justiça, representações, reclamações de maus atendimentos, pedidos de proteção, elogios, etc, conforme gráfico demonstrativo adiante.

Das representações, merecem destaque uma feita por uma empresa de informática de Belém do Pará, pertinente à utilização do sistema de informática e telefones do TJPE por um servidor contratado pela prestadora de serviços, que vendia programas de tal empresa, recebendo numerários, resultando em pronta atuação desta Ouvidoria junto à Presidência do TJPE, Assessoria Policial do Tribunal e Polícia Federal, ocorrendo, inclusive, a demissão e prisão de tal funcionário; outra, de uma servidora do Extra-Judicial, que percebia valores para a elaboração de escrituras, sem repassar para o cartório tais numerários, nem efetuar a escritura, resultando em sua demissão pelo eminente Des. Corregedor Geral, achando-se o processo em grau de recurso para o Egrégio Conselho de Justiça.

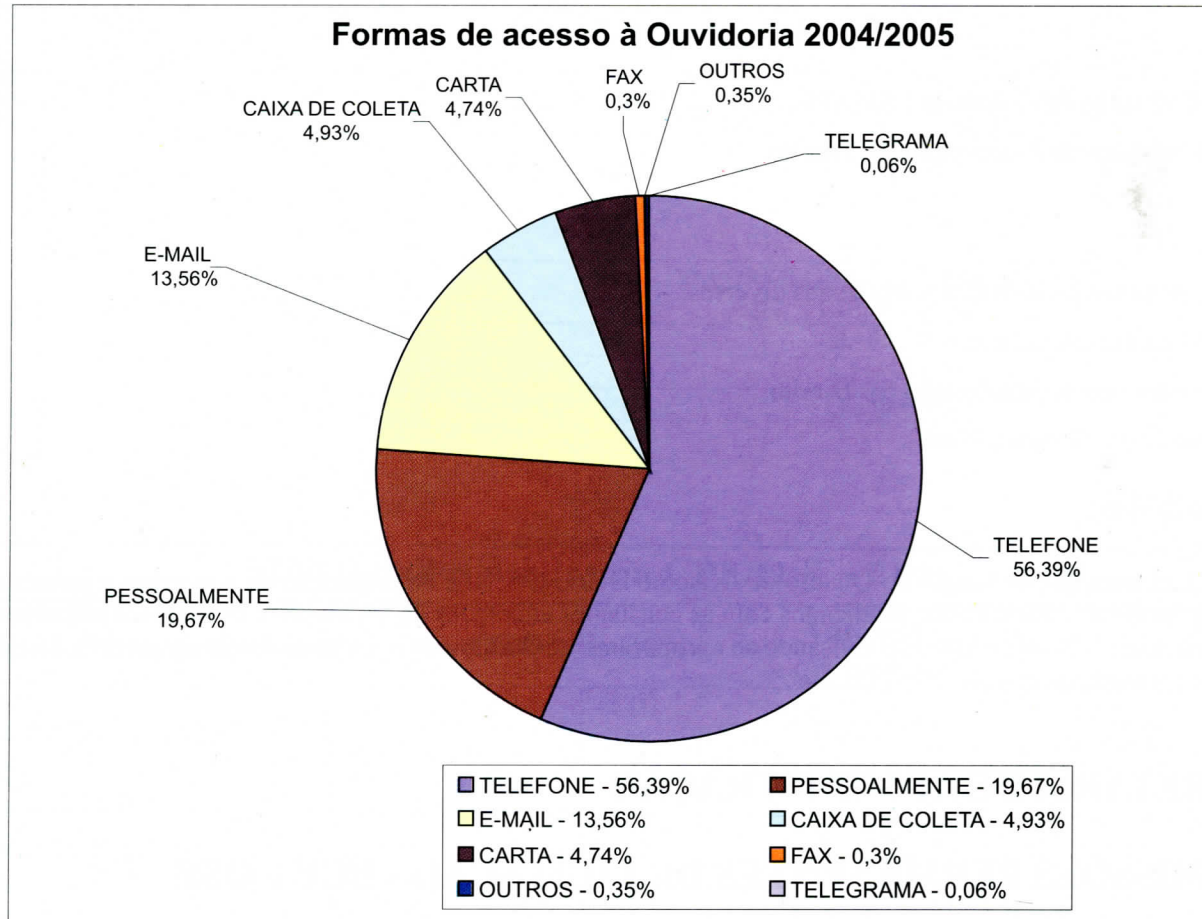
Entre as manifestações dos usuários, recebidas ao longo do biênio 2004/2005, merece destaque a expressiva maioria de pedidos de agilização processual, conforme se pode perceber através do gráfico abaixo, em clara demonstração de que a grande queixa e insatisfação dos jurisdicionados dizem respeito à morosidade da prestação jurisdicional.



Andamento das Manifestações 2004/2005



Formas de acesso à Ouvidoria 2004/2005



Além da atividade primordial, que diz pertinência a morosidade no julgamento dos processos, tanto em primeira quanto em segunda instância, a Ouvidoria participou de Ação Comunitária nos Bairros de Tejipló e Ibura, em parceria com a Universidade Católica de Pernambuco, através da ASTEP, em atendimento ao convite do eminente Des. Nildo Nery dos Santos, quando ainda na ativa, em forma experimental, necessitando, para novas atividades desse tipo, de uma maior divulgação para justificar tal empreendimento.

Acrescente-se, finalmente que, como regra geral, os destinatários dos apelos dos usuários têm sido bastante receptivos e solícitos no atendimento da sociedade, registrando-se pequena resistência, a qual tem sido solucionada com contatos pessoais

16. CENTRO DE ESTUDOS JUDICIÁRIOS

Principais realizações:

- Publicações, durante o biênio, de 99 Quadros de Avisos do CEJ, no Diário Oficial do Estado de Pernambuco, contendo 396 notícias dos diversos ramos do Direito, sendo:

- ✧ 138 de Direito Civil;
- ✧ 47 de Direito Processual Civil;
- ✧ 43 de Direito Constitucional;
- ✧ 41 de Direito Processual Penal;
- ✧ 39 de Direito Penal;
- ✧ 38 de Direito Administrativo;
- ✧ 30 de Direito Tributário;
- ✧ 07 de Direito Previdenciário;
- ✧ 04 de Direito do Trabalho;
- ✧ 03 de Direito Empresarial;
- ✧ 02 de Direito Ambiental;
- ✧ 04 divulgando Súmulas do STJ e do STF, Conclusões dos Juízes dos Juizados Especiais de Pernambuco e Enunciados do Fórum Permanente das Varas Cíveis da Capital.

- **Eventos:**

Ano: 2005

- 5 Encontros Regionais da ESMAPE;
- 3 Simpósios de Atualização em Direito.

Ano: 2004

- 19 palestras promovidas sobre temas diversos;
- 2 Encontros de Juízes;
- 2 Simpósios de Atualização em Direito;
- 1 Seminário Internacional.

Melhorias obtidas:

O CEJ, através da publicação do Quadro de Aviso no Diário Oficial e da promoção de simpósios e palestras, mantém os Magistrados e Servidores deste Poder atualizados com as constantes alterações da legislação e os recentes julgados dos Tribunais Superiores, Tribunais Federais e Estaduais, visando ao aprimoramento profissional e cultural dos integrantes da Justiça Estadual, e, por conseguinte, a melhoria dos serviços judiciais.

17. SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

17.1 COMISSÕES PERMANENTES DE LICITAÇÃO - BCE e OSE

Principais atividades desenvolvidas:

- Alienação de 22 veículos, mediante o processo nº 001/05 - LEILÃO - CPL-BCE, representando uma variação patrimonial ativa da ordem de R\$ 128.194,42;
- Visando a qualificação de pessoal, houve participação nos seguintes cursos: Noções de Contabilidade, Contratação e Terceirização na Gestão Pública, Sistema de Pregão Eletrônico com o BANDEPE, Prática de Formação de Preços, Curso Inexigibilidade e Dispensa; Registro de Preços, Pontos Polêmicos nas Licitações Públicas, Encontro de Pregoeiros, Formação de Pregoeiros, Simpósio Nacional de Obras Públicas, Gestão e Fiscalização de Contratos

Administrativos e Convênios firmados pela Administração Pública, I Seminário Licitações e Contratos;

- Realização do Pregão Presencial pela OSE e BCE;
- Gerenciamento das licitações na página da *web* do TJPE;
- Treinamento de usuários do sistema de protocolos;
- Projeto de nova resolução para regulamentação do pregão na forma eletrônica, efetuado por Grupo de Trabalho das CPLs, em razão do Decreto Federal nº 5450, de 31/05/05, que será submetido à aprovação do Tribunal Pleno, neste término do exercício 2005;
- Implantação do Registro de Preços;
- Viabilização de Credenciamento para cursos;
- Implementação para utilização do Sistema de Pregão Eletrônico Bandepe, e conseqüentemente habilitação os membros à consulta no sistema de cadastro do Estado.

Gráficos e Tabelas:

LICITAÇÕES REALIZADAS 2004	LICITAÇÕES MAL SUCEDIDAS 2004	TOTAL 2004	VALOR TOTAL 2004 (R\$)
BCE: 68	10	78	8.214.016,61
OSE: 86	04	90	1.689.512,79
GLOBAL: 154	14	168	9.903.529,40

LICITAÇÕES REALIZADAS 2005	LICITAÇÕES MAL SUCEDIDAS 2005	TOTAL 2005	VALOR TOTAL 2005 (R\$)
BCE: 71	14	85	16.890.263,25
OSE: 139	14	153	6.546.967,45
GLOBAL: 210	28	238	23.437.230,70

LICITAÇÕES REALIZADAS NO BIENIO	VALOR GLOBAL CONTRATADO NO BIÊNIO (R\$)
BCE: 139	25.104.279,86
OSE: 225	8.236.480,24
GLOBAL: 364	33.340.760,10

Modalidades usadas na CPL/OSE - 2004

Modalidade	QTD.	%	Valores Contratados	%
Convites	9	10	136.604,12	8
Pregões	5	6	154.347,86	9
Tomada de Preços	3	3	283.858,23	17
Dispensa	16	19	787.431,30	47

Inexigibilidade	53	62	327.271,28	19
Total	86	100	1.689.512,79	100

Modalidades usadas na CPL/OSE - 2005				
Modalidade	QTD.	%	Valores Contratados (R\$)	%
Convites	15	10,79	566.331,94	8,65
Pregão (Eletrônico e Presencial)	19	13,67	2.965.918,24	45,30
Tomada de Preços	04	2,88	990.329,15	15,13
Dispensa	22	15,83	1.392.295,22	21,27
Inexigibilidade	79	56,83	632.092,90	9,65
Concorrência	00	-	-	-
Credenciamento	00	-	-	-
Total	139	100	6.546.967,45	100

Economia financeira por modalidade licitatória – CPL/BCE – 2005			
Modalidade	Valores estimados (R\$)	Valores contratados (R\$)	Economia (%)
Convites	357.510,39	326.694,50	9%
Pregões presenciais	9.686.141,99	6.179.116,01	36%
Pregões eletrônicos	12.491.313,36	6.627.493,50	47%
Dispensas	3.594.700,82	3.594.700,82	0%
Inexigibilidade	34.064,00	34.064,00	0%
Leilão	128.194,42	128.194,42	0%
Total	26.291.924,98	16.890.263,25	36

17.2 COORDENADORIA DE SAÚDE

Principais realizações:

- Campanha de Vacinação contra a gripe em 28 e 29/04/04 realizada nos prédios do TJPE, Fórum Paula Batista e Fórum Desembargador Rodolfo Aureliano com o apoio da SES (Secretaria Estadual de Saúde);
- Campanha para prevenção e orientação sobre Diabetes, intitulada “Justiça e Diabetes”, realizada em 15/06/04 no Fórum Desembargador Rodolfo Aureliano, em parceria com o IBRADI (Instituto Brasileiro de Diabetes) Para o cumprimento das atividades disponibilizou-se médico endocrinologista, nutricionista, auxiliar de enfermagem e enfermeira. Foram distribuídos panfletos educativos e realizadas medidas da glicemia capilar em 1500 pessoas entre funcionários e visitantes do Fórum;
- Participação na Semana do Servidor, realizada em parceria com o DRH (Departamento de Recursos Humanos), em 25, 26 e 27 de outubro de 2004. Quando foram realizadas palestras sobre os temas: Câncer de Mama, Câncer Bucal, Glaucoma;
- Foram oferecidos serviços das Unidades Móveis da SES (Secretaria Estadual de Saúde) para realização de Ultrassonografia de próstata e PSA (exame de sangue para detecção de Câncer de próstata), realização de Ultrassonografia de mama e mamografia e realização de citologia oncótica (exame de detecção de câncer do colo uterino);
- Foram oferecidos também: medição de Pressão Arterial em parceria com a FUNESO (Fundação de Ensino Superior

de Olinda), medição da Glicemia Capilar em parceria com o IBRADI (Instituto Brasileiro de Diabetes) e a SES (Secretaria Estadual de Saúde), orientação e distribuição de folhetos educativos sobre DST/AIDS (Doenças sexualmente transmissíveis), com a participação de especialista da SES (Secretaria Estadual de Saúde), participação de HEMOPE, com distribuição de folhetos educativos sobre a necessidade de doação de sangue, orientação e distribuição de folhetos sobre Câncer Bucal, com a participação de dentistas e acadêmicos de Odontologia;

- Ampliados os serviços médicos oferecidos pelo Ambulatório Desembargador Ângelo Jordão, filho com a reabertura do serviço de Ginecologia, para a realização de consultas, Colposcopia e Citopatologia (em parceria com o LACEN);

- Aquisição de Glicosímetros para o posto médico do TJPE, Fórum e Ambulatório Ângelo Jordão;

- Aquisição de Fotopolimerizadores para o serviço de odontologia do Ambulatório;

- Colocação de caixas de sugestões no Ambulatório para conhecimentos das necessidades, críticas e sugestões dos usuários;

- Ampliação do horário de atendimento do Posto Médico do Fórum;

- Pintura do prédio do Ambulatório Ângelo Jordão;

- Recebido como doação da ASPJ (Associação dos Servidores do Poder Judiciário) um aparelho portátil que possibilita a realização de Glicemia, Colesterol e Triglicerídeos em poucos minutos;

- Aquisição de 02 Ambulâncias, sendo uma equipada com UTI;

- Ampliados os serviços médicos oferecidos pelo Ambulatório, com a reabertura do serviço de Fonoaudiologia e a implantação dos serviços de Dermatologia e Fisioterapia;

- Campanha de vacinação contra a gripe em 05 de 2005;

- Aquisição de três consultórios odontológicos, autoclave 19 litros e oftalmoscópio;

- Dosagem de glicemia no dia da Mulher realizado no Fórum no dia 11.03.2005;

- Curso de Prevenção do Câncer Bucal para os odontólogos e ACD (auxiliara de consultório dentário) do Ambulatório do TJPE (outubro 2005);

- Participação na Semana do Servidor, realizada em parceria com o DRH (09, 10 e 11 de novembro de 2005);

- Foram oferecidos: medição de Pressão Arterial em parceria com a UPE (Faculdade de Enfermagem), medição da Glicemia Capilar, orientação e distribuição de folhetos educativos sobre DST/AIDS (doenças sexualmente transmissíveis) com a participação de especialista da SES (Secretaria Estadual de Saúde), orientação e distribuição de folhetos sobre câncer bucal, escovódromo em parceria com o SESI, orientações sobre higiene bucal e escovação com a participação dos estagiários de odontologia do Ambulatório do TJPE, doação de escovas dentárias e colutório em parceria com a SANIFILL, Orientações e distribuição de folhetos educativos sobre LER com as fisioterapeutas do Ambulatório do TJPE.

ANO: 2004

ODONTOLOGIA

Número de pacientes atendidos	15.108
Número de procedimentos realizados	33.604
Número de próteses concluídas	250
Número de próteses iniciadas	259
Número de serviços de ortodontia concluídos	28

MEDICINA

Número de consultas realizadas/Ambulatório/Posto Médico do TJPE e Posto Médico do Fórum Rodolfo Aureliano	13.085
Número de procedimentos complementares	1.125

de Olinda), medição da Glicemia Capilar em parceria com o IBRADI (Instituto Brasileiro de Diabetes) e a SES (Secretaria Estadual de Saúde), orientação e distribuição de folhetos educativos sobre DST/AIDS (Doenças sexualmente transmissíveis), com a participação de especialista da SES (Secretaria Estadual de Saúde), participação de HEMOPE, com distribuição de folhetos educativos sobre a necessidade de doação de sangue, orientação e distribuição de folhetos sobre Câncer Bucal, com a participação de dentistas e acadêmicos de Odontologia;

- Ampliados os serviços médicos oferecidos pelo Ambulatório Desembargador Ângelo Jordão, filho com a reabertura do serviço de Ginecologia, para a realização de consultas, Colposcopia e Citopatologia (em parceria com o LACEN);
- Aquisição de Glicosímetros para o posto médico do TJPE, Fórum e Ambulatório Ângelo Jordão;
- Aquisição de Fotopolimerizadores para o serviço de odontologia do Ambulatório;
- Colocação de caixas de sugestões no Ambulatório para conhecimentos das necessidades, críticas e sugestões dos usuários;
- Ampliação do horário de atendimento do Posto Médico do Fórum;
- Pintura do prédio do Ambulatório Ângelo Jordão;
- Recebido como doação da ASPJ (Associação dos Servidores do Poder Judiciário) um aparelho portátil que possibilita a realização de Glicemia, Colesterol e Triglicérides em poucos minutos;
- Aquisição de 02 Ambulâncias, sendo uma equipada com UTI;
- Ampliados os serviços médicos oferecidos pelo Ambulatório, com a reabertura do serviço de Fonoaudiologia e a implantação dos serviços de Dermatologia e Fisioterapia;
- Campanha de vacinação contra a gripe em 05 de 2005;
- Aquisição de três consultórios odontológicos, autoclave 19 litros e oftalmoscópio;
- Dosagem de glicemia no dia da Mulher realizado no Fórum no dia 11.03.2005;
- Curso de Prevenção do Câncer Bucal para os odontólogos e ACD (auxiliara de consultório dentário) do Ambulatório do TJPE (outubro 2005);
- Participação na Semana do Servidor, realizada em parceria com o DRH (09, 10 e 11 de novembro de 2005);
- Foram oferecidos: medição de Pressão Arterial em parceria com a UPE (Faculdade de Enfermagem), medição da Glicemia Capilar, orientação e distribuição de folhetos educativos sobre DST/AIDS (doenças sexualmente transmissíveis) com a participação de especialista da SES (Secretaria Estadual de Saúde), orientação e distribuição de folhetos sobre câncer bucal, escovódromo em parceria com o SESI, orientações sobre higiene bucal e escovação com a participação dos estagiários de odontologia do Ambulatório do TJPE, doação de escovas dentárias e colutório em parceria com a SANIFILL, Orientações e distribuição de folhetos educativos sobre LER com as fisioterapeutas do Ambulatório do TJPE.

ANO: 2004

ODONTOLOGIA

Número de pacientes atendidos	15.108
Número de procedimentos realizados	33.604
Número de próteses concluídas	250
Número de próteses iniciadas	259
Número de serviços de ortodontia concluídos	28

MEDICINA

Número de consultas realizadas/Ambulatório/Posto Médico do TJPE e Posto Médico do Fórum Rodolfo Aureliano	13.085
Número de procedimentos complementares	1.125

ODONTOLOGIA

Número de pacientes atendidos	12.435
Número de procedimentos realizados	29.393
Número de próteses concluídas	215
Número de próteses iniciadas	423
Números de serviços de ortodontia concluídos	50

MEDICINA

Número de consultas realizadas	16.705
--------------------------------	---------------

Número de procedimentos complementares	1.652
--	--------------

17.3 DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS**Principais realizações:**

- Aprimoramento dos procedimentos da folha de pagamento, visando a minimização dos erros e a ampliação do controle, incluindo: nova rotina de conferências, análise mensal das alterações e dificuldades ocorridas, criação de procedimento para cálculos proporcionais automáticos de vencimentos, revisão das bases de cálculo no sistema Universal RH e elaboração do manual que documenta as fórmulas utilizadas.
- Implantação do novo Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos (PCCV) na folha de pagamento com menos de 0,1% de erro.
- Início do enquadramento do PCCV para os pensionistas da FUNAPE a ser concluído em 2005.
- Nova sistemática adotada para a elaboração da planilha de pagamento dos estagiários, acarretando rapidez e redução na margem de erro.
- Disponibilização do informe de rendimentos para declaração de Imposto de Renda na intranet.
- Regularização da distribuição do demonstrativo de pagamento e de adoção de novo método de entrega, proporcionando rapidez e 32% de redução dos custos com os Correios.
- Mudança no formato do demonstrativo de pagamento, permitindo impressão, envelopamento e distribuição mais rápidos, com a obtenção de 76% de economia com papel.
- Implantação do Ponto de Atendimento no Fórum Rodolfo Aureliano, foco de maior concentração de pessoal, evitando prolongados períodos de ausência do trabalho e proporcionando maior comodidade aos usuários.
- Melhoria das instalações do Ponto Central de Atendimento no Edf. Paula Batista, com a colocação de divisórias em vidro fumê que permitem um atendimento individualizado.
- Adesão ao Sistema de Protocolo Eletrônico da Secretaria de Administração, proporcionando visão integrada do andamento dos documentos e tornando a tramitação transparente aos usuários.
- Padronização de certidões expedidas pela Diretoria, repercutindo em maior clareza e menor incidência de erros.
- Redução no prazo de expedição de documentos - certidões, Carteiras Funcionais de magistrados e servidores.
- Elaboração de protocolo de intenções com a Escola Superior da Magistratura Esmape e Escola de Contas Públicas Professor Barreto Guimarães do Tribunal de Contas do Estado - ECPBG, além de visitas técnicas ao Tribunal Regional Federal e à Escola de Governo para agregar experiências na área de capacitação.
- Elaboração de política de treinamento e desenvolvimento, estabelecendo as diretrizes que devem pautar a oferta de treinamento aos servidores, bem como sua operacionalização, definição de responsabilidades e uniformização de procedimentos.
- Elaboração da Resolução 168/2004, de 12/08/2004, que regulamenta as ações pedagógicas da DRH [e a forma de remuneração dos que prestam serviços em projetos de capacitação e aprimoramento técnico do Tribunal de Justiça.
- Alteração do objeto do contrato com o Senac, transformando as vagas não aproveitadas de Informática Básica em vagas para cursos de Corel Draw e Word avançado, de modo a evitar e/ou reduzir o desperdício.
- Programa de Apoio à Família do Servidor Falecido com a entrega de cartão de solidariedade, orientações legais e, no caso do falecimento de servidores ativos da Capital, envio de coroa de flores. Também foi elaborada e enviada à Presidência uma minuta de Instrução Normativa regulamentando a comunicação do óbito dos servidores.

ODONTOLOGIA

Número de pacientes atendidos	12.435
Número de procedimentos realizados	29.393
Número de próteses concluídas	215
Número de próteses iniciadas	423
Números de serviços de ortodontia concluídos	50

MEDICINA

Número de consultas realizadas	16.705
--------------------------------	---------------

Número de procedimentos complementares	1.652
--	--------------

17.3 DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS**Principais realizações:**

- Aprimoramento dos procedimentos da folha de pagamento, visando a minimização dos erros e a ampliação do controle, incluindo: nova rotina de conferências, análise mensal das alterações e dificuldades ocorridas, criação de procedimento para cálculos proporcionais automáticos de vencimentos, revisão das bases de cálculo no sistema Universal RH e elaboração do manual que documenta as fórmulas utilizadas.
- Implantação do novo Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos (PCCV) na folha de pagamento com menos de 0,1% de erro.
- Início do enquadramento do PCCV para os pensionistas da FUNAPE a ser concluído em 2005.
- Nova sistemática adotada para a elaboração da planilha de pagamento dos estagiários, acarretando rapidez e redução na margem de erro.
- Disponibilização do informe de rendimentos para declaração de Imposto de Renda na intranet.
- Regularização da distribuição do demonstrativo de pagamento e de adoção de novo método de entrega, proporcionando rapidez e 32% de redução dos custos com os Correios.
- Mudança no formato do demonstrativo de pagamento, permitindo impressão, envelopamento e distribuição mais rápidos, com a obtenção de 76% de economia com papel.
- Implantação do Ponto de Atendimento no Fórum Rodolfo Aureliano, foco de maior concentração de pessoal, evitando prolongados períodos de ausência do trabalho e proporcionando maior comodidade aos usuários.
- Melhoria das instalações do Ponto Central de Atendimento no Edf. Paula Batista, com a colocação de divisórias em vidro fumê que permitem um atendimento individualizado.
- Adesão ao Sistema de Protocolo Eletrônico da Secretaria de Administração, proporcionando visão integrada do andamento dos documentos e tornando a tramitação transparente aos usuários.
- Padronização de certidões expedidas pela Diretoria, repercutindo em maior clareza e menor incidência de erros.
- Redução no prazo de expedição de documentos - certidões, Carteiras Funcionais de magistrados e servidores.
- Elaboração de protocolo de intenções com a Escola Superior da Magistratura Esmape e Escola de Contas Públicas Professor Barreto Guimarães do Tribunal de Contas do Estado - ECPBG, além de visitas técnicas ao Tribunal Regional Federal e à Escola de Governo para agregar experiências na área de capacitação.
- Elaboração de política de treinamento e desenvolvimento, estabelecendo as diretrizes que devem pautar a oferta de treinamento aos servidores, bem como sua operacionalização, definição de responsabilidades e uniformização de procedimentos.
- Elaboração da Resolução 168/2004, de 12/08/2004, que regulamenta as ações pedagógicas da DRH [e a forma de remuneração dos que prestam serviços em projetos de capacitação e aprimoramento técnico do Tribunal de Justiça.
- Alteração do objeto do contrato com o Senac, transformando as vagas não aproveitadas de Informática Básica em vagas para cursos de Corel Draw e Word avançado, de modo a evitar e/ou reduzir o desperdício.
- Programa de Apoio à Família do Servidor Falecido com a entrega de cartão de solidariedade, orientações legais e, no caso do falecimento de servidores ativos da Capital, envio de coroa de flores. Também foi elaborada e enviada à Presidência uma minuta de Instrução Normativa regulamentando a comunicação do óbito dos servidores.

- Levantamento estatístico de 120 servidores acompanhados pela Seção de Readequação e Readaptação Funcional Serad, desde a sua criação, com a identificação dos tipos e o quantitativo dos casos acompanhados, possibilitando planejar ações preventivas.
- Capacitações realizadas:

Agente de capacitação	Nº de servidores atendidos
Senac (Microinformática Básica e Access)	526
Escola de Governo	20
Instrutoria Interna (informática, qualidade no atendimento e ambientação para estagiários)	704
Congressos, seminários e capacitações técnicas externas	194
Total	1.444

- Programa de integração de novos servidores e estagiários, com o objetivo de favorecer o acolhimento no ambiente organizacional, propiciando um conhecimento prévio sobre a instituição Tribunal de Justiça, sua missão e valores.
- Projetos culturais e sociais sessões de cinema e eventos comemorativos ao Dia da Mulher e ao Dia do Servidor Público, promovendo a valorização dos que fazem o TJPE e atendendo a comunidade circunvizinha ao Fórum Des. Rodolfo Aureliano.
- Criação da nova logomarca da DRH.
- Implantação do ComunicaRH, novo informativo on-line da Diretoria, com estrutura aperfeiçoada, conteúdo ampliado e maior espaço para participação dos servidores.
- Produção do material gráfico e visual utilizado pela Diretoria.
- Melhoria do funcionamento do arquivo DRH: nova sinalização, agilizando a localização das pastas funcionais de magistrados e servidores em virtude da melhor visualização; ordenamento da documentação oriunda da Divisão de Pagamento, com separação e arquivamento de cada tipo de documento em local próprio.
- Criação de um programa gerenciador de documentos e processos destinados ao Arquivo, com o início da migração dos dados anteriormente constantes em banco no programa Excel.
- Realização da Campanha “Avaliar para Evoluir”, visando à promoção da avaliação do desempenho com material de divulgação e palestras destinadas a magistrados e servidores.
- Realização da 2ª Oficina da Avaliação do Desempenho, para a discussão do tema “Resultados e Premiações”, com a presença de representantes do Banco do Brasil, Tribunal de Contas do Estado, Correios, Secretaria da Fazenda e CHESF.
- Apoio a atividades e eventos de outras unidades, contribuindo para maior intercâmbio entre a Diretoria e o conjunto do TJPE:
- Elaboração e implantação do programa Justiça Humanizada, que, além de apoio à família do servidor falecido, orienta servidores em licença médica, nojo, gala, paternidade e maternidade e licenciados por motivo de doença em familiares.
- Criação do Manual de Orientação à Família do Servidor Falecido (impresso e disponível na intranet).
- Elaboração e início de implantação do Programa Themis Cultural, voltado para o público interno e para a sociedade em geral, apoiando ações culturais no ambiente de trabalho e incentivando os talentos da Instituição.
- Realização de três palestras (duas na Capital e uma em Paulista) sobre administração de finanças pessoais, como prévia do Programa de Gestão Financeira (em elaboração).
- Elaboração do Programa de Qualidade de Vida e conclusão do processo licitatório para seleção da consultoria que implementará o programa-piloto abrangendo 910 pessoas, dentre magistrados e servidores.
- Elaboração e implantação do Programa de Ginástica Laboral - 10 Minutos Para Mim, através de experiência-piloto com os servidores da Diretoria de Recursos Humanos.
- Proposta de criação da Medalha de Honra ao Mérito Judiciário, a ser concedida a servidores por ocasião das festividades de aniversário do TJPE, tendo sido elaboradas minutas de Resolução, Instrução Normativa e Portaria.
- Implantação do Tjpeconsig, sistema digital de consignação em folha de pagamento.
- Programas culturais e sociais sessões de cinema e eventos comemorativos ao Dia da Mulher e à Semana do Servidor Público, promovendo a valorização dos que fazem o TJPE.
- Operacionalização das 289 nomeações de candidatos aprovados no Concurso Público/2001, cumprindo-se o prazo

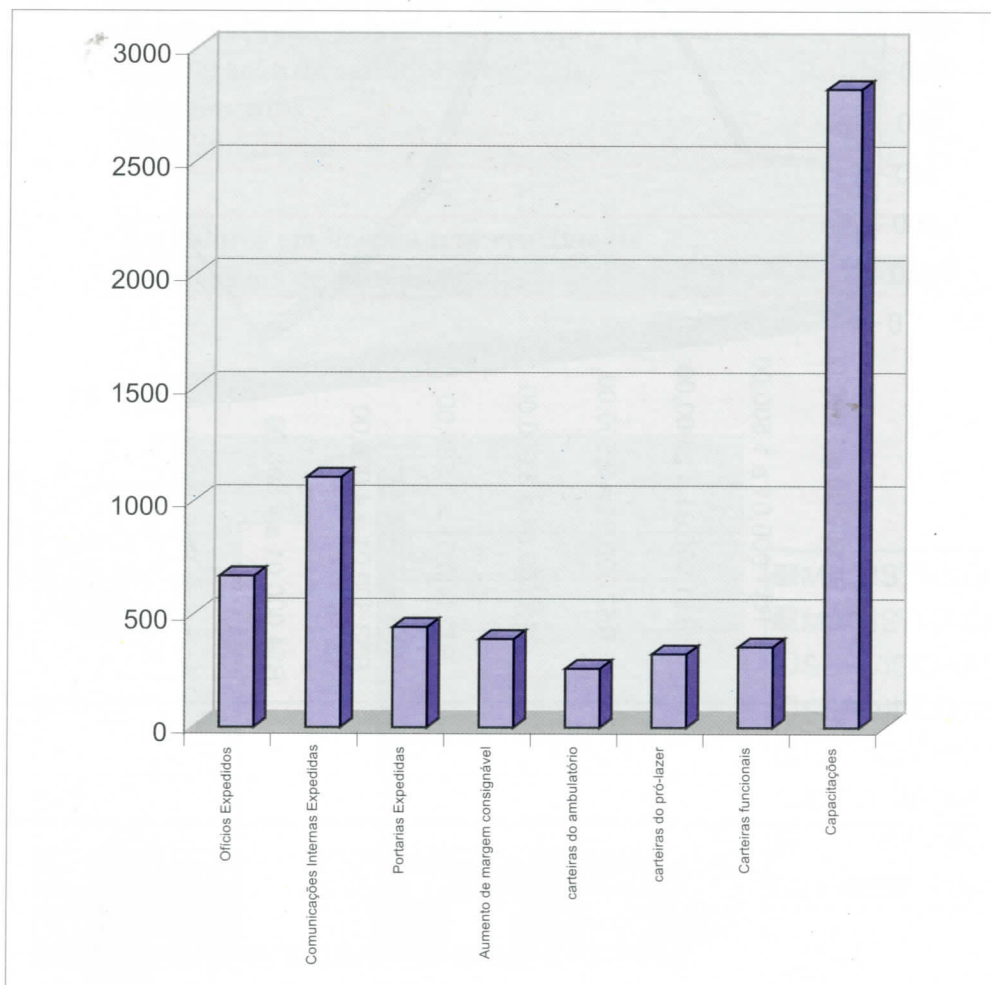
de validade do Concurso, encerrado em 31/07/2005.

- Expedição de 445 portarias de formalização de exercício dos servidores.
- Acolhimento e integração de 107 servidores efetivos, 93 servidores à disposição e 92 servidores comissionados.
- Elaboração do projeto da nova Resolução do Gerenciamento do Desempenho Institucional (Progedi).
- Capacitações realizadas:

Agente de capacitação	Nº de servidores atendidos
SENAC (Microinformática Básica e Access)	229
ESCOLA DE GOVERNO	10
INSTRUTORIA INTERNA	
Área comportamental	732
Área jurídica	417
Área de gestão	81
Área de informática	910
CONGRESSOS, SEMINÁRIOS	646
E CAPACITAÇÕES TÉCNICAS EXTERNAS	
Total	3.025

- Aperfeiçoamento do Comunica RH, revista on-line da Diretoria, que adquiriu estrutura mais leve, prática e dinâmica.
- Reestruturação do Modelo Funcional Teórico para as Varas Judiciais das Comarcas da Capital e Interior.
- Elaboração de Planilhas de Lotação e Necessidades de Servidores das Comarcas da Capital e Interior.
- Implantação das alterações do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos (PCCV), através da Lei 12.850/05 (Ajuste do Plano).
- Lançamento e conferência do reajuste retroativo a 01/06/2005 para magistrados e servidores (Leis 12.860/05 e 12.861/05).
- Conclusão do enquadramento dos ex-servidores para atualização de pensões junto à Fundação de Aposentadorias e Pensões dos Servidores do Estado de Pernambuco (Funape), em decorrência dos ajustes do PCCV.
- Redistribuição das pastas funcionais dos servidores ativos e inativos em oito novos arquivos de aço.
- Conclusão da revisão das pastas de magistrados ativos, com retirada do excesso de papel (envelopes, duplicatas etc.), ordenação cronológica e divisão em volumes de acordo com o quantitativo de documentos.
- Conclusão da migração dos dados relativos a processos e outros documentos, anteriormente constantes em banco no programa Excel, para o novo gerenciador de documentos (aproximadamente 9.000 registros).
- Adesão ao Sispe Sistema de Protocolo Eletrônico, permitindo uma visão ampla e integrada do andamento dos documentos e processos.
- Publicação de Edital para Seleção Pública de Estagiários de acordo com a Resolução nº 174/2004, publicada em 18/12/2004.
- Processo de seleção dos estagiários conforme edital.
- Preparação de termos de compromisso para assinaturas de 369 novos estagiários.
- Recepção e ambientação dos novos estagiários, com posterior encaminhamento às unidades de trabalho.
- Produção do material gráfico e visual utilizado pela Diretoria.
- Criação de páginas para web
- Atualização do Manual do Servidor e divulgação através de página na intranet do TJPE.
- Atendimento preferencial para idosos, gestantes e portadores de deficiência, conforme lei federal nº 10.048, de 08/11/2000, art 1º, alterado pela lei nº 10.741 de 01/10/2003:
- Apoio a atividades e eventos de outras unidades:
- Implantação de carteira funcional de magistrados e crachá de estagiário com fotografia digitalizada.

Gráfico da Produtividade da DRH - 2005



TJPE- Quantitativos 2005

Exoneração de servidores em estágio probatório	56
Exoneração de servidores estáveis	55
Falecimentos	36
Aposentadorias	06
Servidores em licença sem vencimento	46
Exoneração de comissionados	68
Admissão de novos juízes	39
Admissão de novos servidores efetivos	114
Admissão de novos servidores comissionados	99

TJPE Quantitativos 2005

Servidores Efetivos X Faixa Salarial

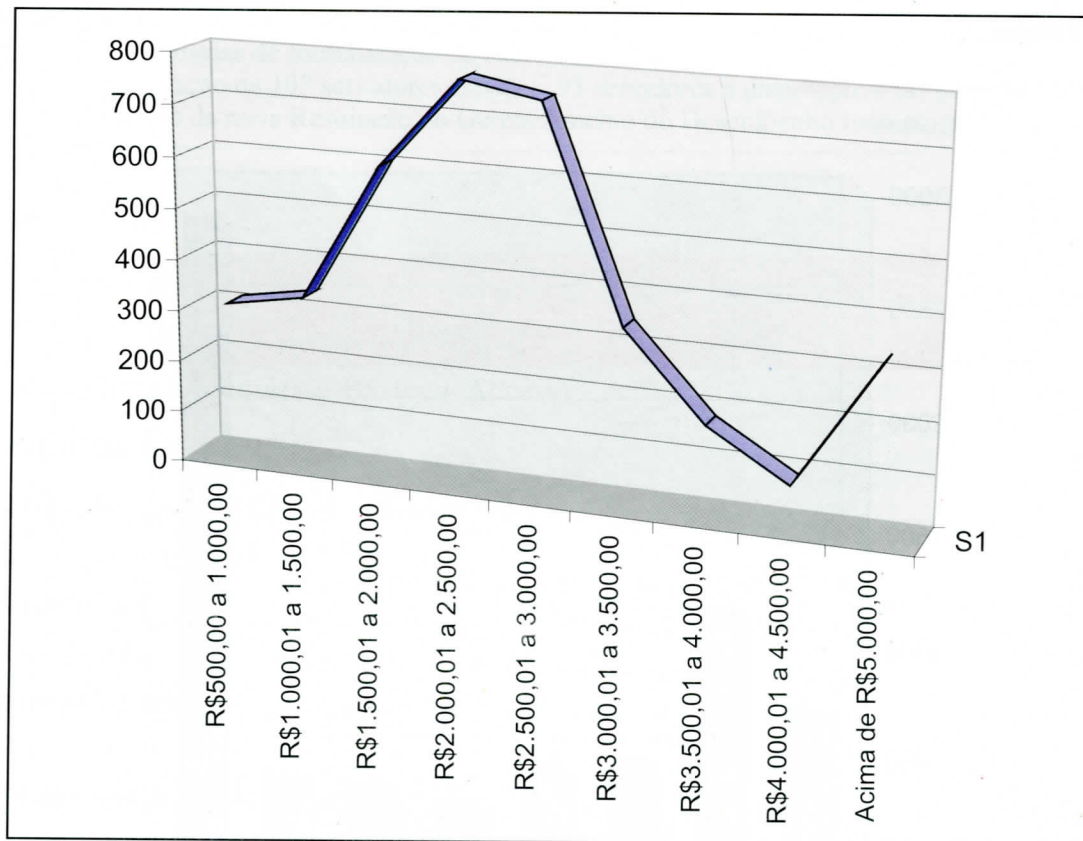
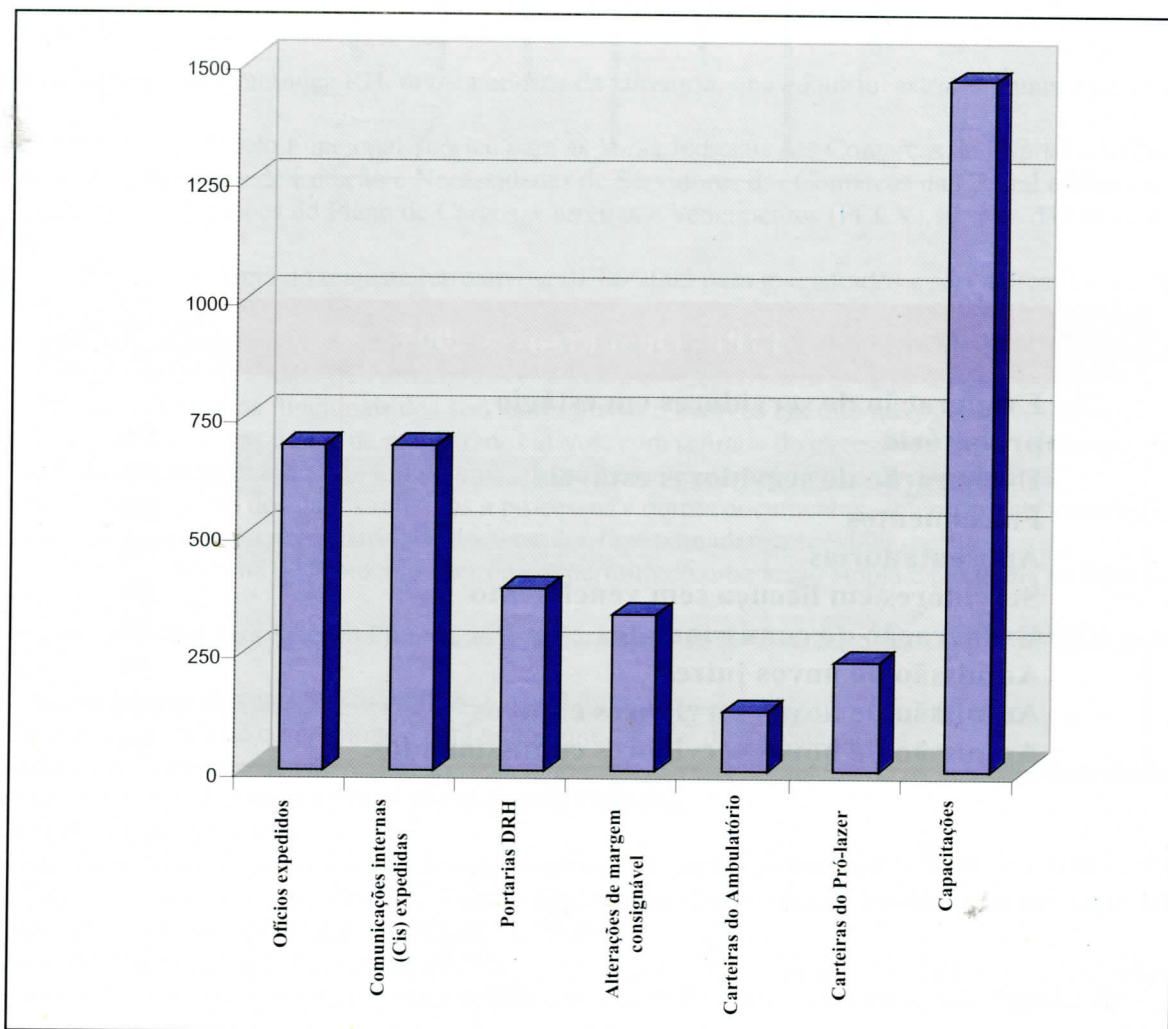


Gráfico da Produtividade da DRH - 2004

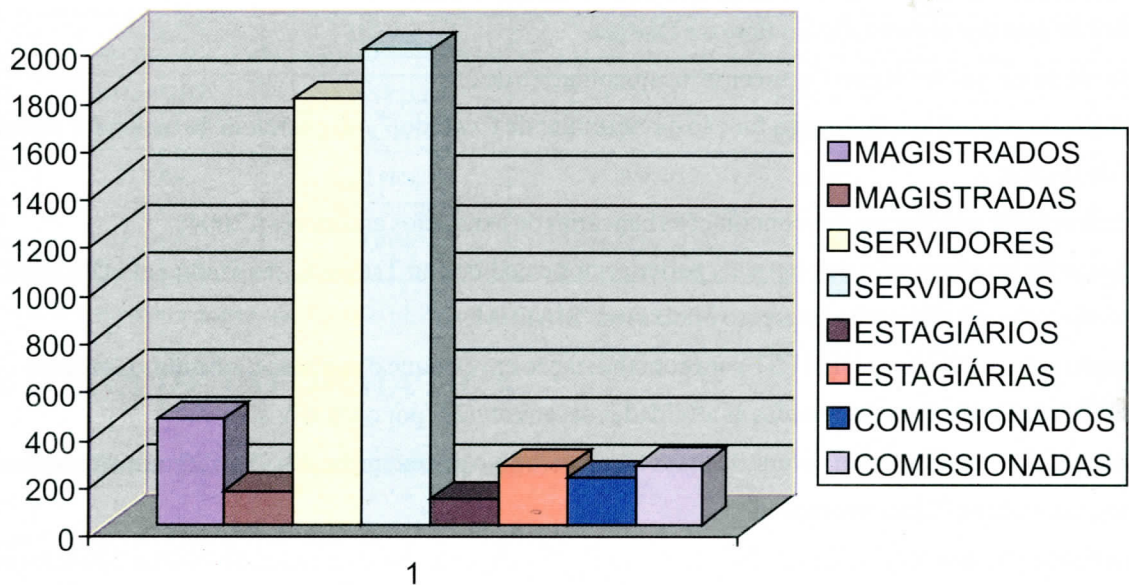


Observação: Nos dados do gráfico acima também foram consideradas as movimentações internas de documentos na DRH.

TJPE- Quantitativos 2004	
Exoneração de servidores em estágio probatório	35
Exoneração de servidores estáveis	31
Falecimentos	39
Aposentadorias	13

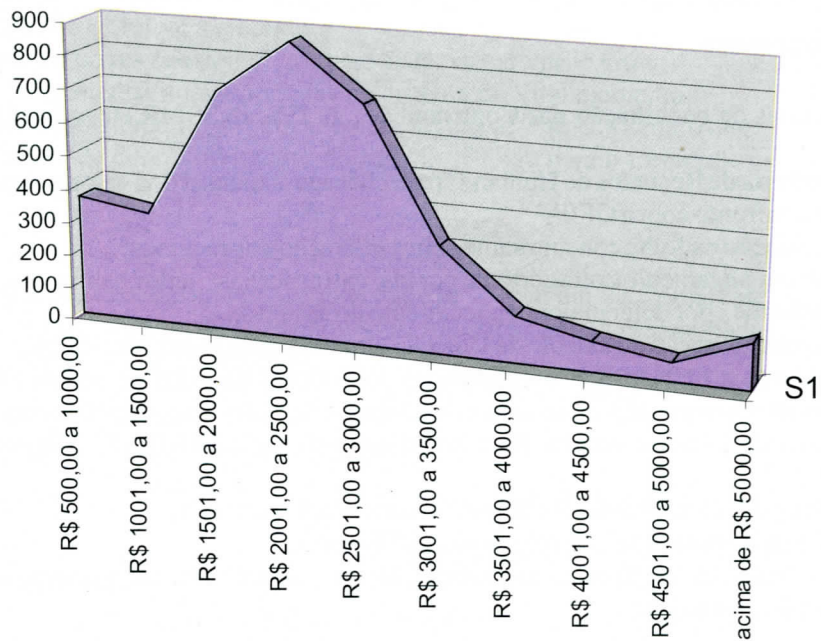
Servidores em licença sem vencimento	22
Exoneração de comissionados	85

2004 - TJPE Quantitativos



Servidores Efetivos X Faixa Salarial

Servidores Efetivos X Faixa Salarial



17.4 DIRETORIA FINANCEIRA

Principais realizações:

- Elaboração de Instrução Normativa para cobrança de créditos de natureza tributária e não tributária, em conjunto com a Secretaria Jurídica e Diretoria de Recursos Humanos;
- Implementação do Sistema de Gerenciamento de Apuração de Receita Própria GARP, em fase teste;
- Implantação em conjunto com a SAD e INFORMATICA, de DARJ'S pré-impessos para as cidades que só tem Banco do Brasil;
- Pagamentos de Custas em casas lotéricas;
- Recadastramento das unidades Cartorárias conjuntamente com a Diretoria de informática e Corregedoria para composição das tabelas de cadastro do GARP;
- Aprimoramento dos sistemas de Contratos e Diárias;
- Criação de adicional de "Risco Financeiro" no quantitativo de 26;
- Criação de duas gratificações para a função de "Auxiliar de Contador", no exercício de contador judiciário nos feitos do Tribunal de Justiça;
- Regularização de pendências das conciliações bancárias de exercícios anteriores a 2004;
- Conclusão do levantamento dos imóveis pertencentes e cedidos ao Tribunal, realizado pela DIRIEST em parceria com esta Diretoria para contabilização (ingresso e baixa) no SIAFEM;
- Integração entre a DIFIN e a DIRIEST para contabilização em estoque dos materiais no almoxarifado;
- Redistribuição de tarefas relacionadas às atividades desenvolvidas por cada Divisão;
- Capacitação dos servidores em diversos cursos técnicos, como por exemplo, INSS e ISS ministrados para toda Diretoria; Licitações, Contratos e Planejamento, etc.
- Regularização de pendências de GFIP's junto ao INSS referente aos exercícios de 2003 e 2004 dos serviços prestados através de suprimento individual e pelo processo normal da despesa, bem como recolhimentos das diferenças apuradas;
- Conclusão de apuração das divergências apontada pela FUNAPE exercícios 2002 e 2004 referentes à falta de recolhimentos e cálculo da Dotação Orçamentária Específica DOE, respectivamente;
- Aquisição e substituição de computadores.

Melhorias obtidas em processos:

- Simplificação de rotinas de conciliação das Contribuições de ISS, INSS, IR, etc, eliminando cópias de documentos e tempo;
- Integração com a Diretoria de Recursos de Humanos para checagem mensal dos valores recolhidos ao INSS resultantes da folha de pagamento em confronto com a GFIP;
- Empenhamento/Liquidação da folha concomitante com a liberação dos recursos;
- Processos que envolvem pagamentos ou acerto de contas, extras folhas, antes analisados pela DIPROF, passaram a ser conferidos pela Contabilidade, por deter maior conhecimento do assunto;
- Definição de rotinas para apuração do cálculo da Dotação Orçamentária Específica-DOE;
- Conciliação mensal junto a FUNAPE (Contabilidade) dos valores da folha de pensão, das contribuições de inativos, ativos e patronal, para evitar divergências quando da consolidação das informações pela Contadoria Geral do Estado;
- Liberação do Sistema de Concessionárias para ser alimentado pela DIRIEST, eliminando retrabalho por parte das Diretorias envolvidas;
- Implementação do depósito identificado, facilitando a conciliação bancária;
- Implantação de rotina para apuração e controle da Receita Própria;
- Implantação em sua totalidade do Sistema de Dotação integrando a COPLAN e liberação para consultas para todas as Diretorias, participantes do orçamento;

- Implementação de controle para impedir pagamento de obrigações fora do prazo, a fim de evitarmos cobranças de encargos ao erário;
- Reorganização do controle de pessoal cedido e à disposição, no tocante a contabilização da despesa;
- Controle das garantias contratuais, para que não ocorram pagamentos sem que estejam devidamente acobertados.

Gráficos e Tabelas

EVOLUÇÃO DA ARRECADAÇÃO DA RECEITA JUDICIÁRIA 2005 EM RELAÇÃO 2004						
	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho
Ano 2004	1.415.037,70	2.834.180,16	2.977.974,88	2.432.223,58	2.530.782,94	2.281.043,62
Ano 2005	2.344.866,57	1.989.412,72	2.662.383,79	2.855.749,22	2.768.610,57	2.693.741,71
Varição mês x mês	65,71%	-29,81%	-10,60%	17,41%	9,40%	18,09%
Varição acumulada no ano	65,71%	2,00%	-3,19%	2,00%	3,53%	5,83%

	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro
Ano 2004	2.420.262,43	2.565.823,15	2.148.723,39	2.260.481,97	2.446.893,03	2.783.467,11
Ano 2005	2.935.587,95	3.116.524,49	3.159.237,21	3.094.388,18	2.853.195,10	
Varição mês x mês	21,29%	21,46%	47,03%	36,89%	16,60%	
Varição acumulada no ano	8,04%	9,81%	13,52%	15,73%	15,81%	

Nota: Ato 1625/04 determinou a correção monetária da tabela de custas para 2005 em 7,24%

17.5 DIRETORIA DE INFORMÁTICA

Principais realizações e atividades desenvolvidas:

Implementação e Expansão da Informatização Judiciária

• Informatização do 1º grau;

Ano de 2004

- ✧ Implantação do sistema de Controle Processual Judwin 1º grau em 10 Comarcas;
- ✧ Capacitação pela Informática de 199 servidores das comarcas acima mencionadas nos módulos do sistema: secretaria, distribuição, Progeforo e Cemando;
- ✧ Desenvolvimento de novas funcionalidades no sistema Judwin 1º Grau;
- ✧ Desenvolvimento de novas funcionalidades no sistema de Vitaliciamento;
- ✧ Desenvolvimento do Sistema Informatizado para a Vara de Penas Alternativas;
- ✧ Migração do sistema de desenvolvimento do Judwin 1º Grau para o Centura.

Ano de 2005

- ✧ Implantação do sistema de Controle Processual Judwin 1º grau em 27 Comarcas;
- ✧ Capacitação pela Informática de 429 servidores das comarcas acima mencionadas nos módulos do sistema: secretaria, distribuição, Progeforo e Cemando;
- ✧ Desenvolvimento de novas funcionalidades no sistema Judwin 1º grau;
- ✧ Implantação do sistema da Vara de Penas Alternativas;
- ✧ Implantação do sistema de Antecedentes Criminais;
- ✧ Disponibilização da funcionalidade no Sistema Judwin 1º Grau de Emissão de DARJ, na secretaria, para taxas e custas processuais;
- ✧ Adaptação do sistema de Antecedentes criminais para atender a Vara de Auditoria Militar;
- ✧ Levantamento de dados para os Relatório STF / CNJ;
- ✧ Implementação de rotina de autenticação com utilização de impressoras Bematech;

• Informatização do 2º grau;

Ano de 2004

- ✧ Implantação do Sistema Informatizado do Conselho da Magistratura (PEGASUS);
- ✧ Desenvolvimento do Sistema de Editais;
- ✧ Treinamento e atualização de 13 servidores de gabinetes de desembargadores no sistema de controle processual do 2º grau.

Ano de 2005

- ✧ Implantação do Sistema de Editais;
- ✧ Análise e adequação do sistema ao atendimento às novas câmaras (7ª e 8ª Cíveis Fazendárias);
- ✧ Ajuste para facilitar consultas às pautas e sessão de julgamento;
- ✧ Ajuste na distribuição por prevenção para atender processos de competência fazendária;
- ✧ Implementação de crítica que não permite juntar uma mesma petição duas vezes no mesmo processo;
- ✧ Integração TJPE/MPPE;
- ✧ Treinamento e atualização de 47 servidores de gabinetes de desembargadores no sistema de controle processual Judwin 2º grau;

• Informatização dos Juizados;

Ano de 2004

- ✧ Implantação do sistema centralizado de informações em 11 Juizados Especiais Cíveis;
- ✧ Capacitação pela Informática de 218 servidores dos juizados acima citados em informática básica e uso adequado do sistema;
- ✧ Implementação da consulta Partes Beneficiadas Art. 76;
- ✧ Levantamento de requisitos e início de desenvolvimento do sistema de informação dos Juizados Especiais Criminais;
- ✧ Otimização do sistema de informações dos juizados Cíveis, compreendendo melhoria na performance e novas funcionalidades.

Ano de 2005

- ✧ Implantação do sistema centralizado de informações em 4 Juizados Especiais Cíveis;
- ✧ Capacitação pela Informática de 44 servidores dos juizados acima citados em informática básica e uso adequado do sistema;
- ✧ Treinamento Melhores Práticas Sistema DOS para o JEC-Execuções;
- ✧ Alterações Sistema DOS - Colégio Recursal;
- ✧ Desenvolvimento do sistema de informação dos Juizados Especiais Criminais;

• Informatização dos diversos setores-Área Administrativa;

Ano de 2004

- ✧ Acompanhamento do desenvolvimento do Sistema Gestor de Arrecadação de Receitas Próprias-GARP;
- ✧ Desenvolvimento do novo sistema de Protocolo Eletrônico-NOTES;
- ✧ Desenvolvimento de novas funcionalidades nos sistemas: Contratos, Operatus, SAME (DIRIEST), Patrimônio, Suprimento e Diária e LIBRI;
- ✧ Desenvolvimento do Sistema de controle de impostos (IR, ISS, INSS) para autônomo;
- ✧ Desenvolvimento/implantação do Sistema de Dotação Orçamentária e integração com o Sistema de Contratos;
- ✧ Desenvolvimento do Sistema de Recepção;
- ✧ Desenvolvimento do Sistema de Pequenas Compras (DIRIEST);
- ✧ Homologação e acompanhamento do novo Sistema de Materiais.

Ano de 2005

- ✧ Implantação em 27 cartórios do Sistema Gestor de Arrecadação de Receitas Próprias-GARP;
- ✧ Desenvolvimento do Emissor de DARJ off line para os cartórios;
- ✧ Desenvolvimento e Implantação do novo Sistema de Protocolo Eletrônico-(SISPE);
- ✧ Capacitação pela Informática de 465 servidores da área administrativa, Gabinetes, Secretaria Judiciária e Conselho

da Magistratura para o uso adequado do novo sistema de protocolo;

- ✧ Conversão do Sistema de Gerenciamento de Arquivo do Memorial para o banco SyBase com migração da base de dados atual;
- ✧ Desenvolvimento de novas funcionalidades nos sistemas: Dotação Orçamentária, Memorial, Almoxarifado, Patrimônio, DICON, Reprografia, Operatus, Universal RH e SAME;
- ✧ Desenvolvimento e entrega do Sistema de Auditoria na Folha de Pagamento;
- ✧ Análise e desenvolvimento do Sistema de Prontidão Judiciária;
- ✧ Implantação e Suporte do TJPEConsig;
- ✧ Implantação do Sistema de Pequenas Compras (DIRIEST);
- ✧ Adaptação do Sistema de Almoxarifado para a Farmácia do Ambulatório;
- ✧ Desenvolvimento e Implantação do Sistema para os Arquivos de Casamento;
- ✧ Desenvolvimento e Implantação do Sistema Consleg (SECRETARIA JURÍDICA) versão multi-usuária;
- ✧ Levantamento de requisitos para o Sistema de Controle de Correios do TJPE;
- ✧ Levantamento de Requisitos, Modelagem e Desenvolvimento do Sistema de Ouvidoria.

•Outras Atividades (2004/2005);

- ✧ Simulações do impacto financeiro do Plano de Cargos e Salários;
- ✧ Enquadramento dos servidores da justiça de acordo com o Plano de Cargos e Carreiras e Vencimentos do TJPE;
- ✧ Extração de relatórios / consultas Ad-hoc para a Diretoria de Recursos Humanos;
- ✧ Migração do movimento financeiro da Folha de Pagamento de 1999 (servidor) para o Sistema Universal RH.

•Internet / Intranet;

- ✧ Disponibilização de informações de interesse geral para acesso a WEB;
- ✧ Informações de uso interno, a partir de ambiente seguro, com maior agilidade, integridade dos dados e produtividade dos usuários;
- ✧ Transparência das informações da justiça para a sociedade em geral.

Ano de 2004

Registro de acessos externos e internos (set. a dez./2004):

Página	Acessos 2004
Página principal TJPE	650.188
Processos 1º. Grau	580.650
Processos 2º. Grau	125.454
Processos Juizados	102.540
Jurisprudência	34.199

- ✧ Desenvolvimento e Implantação do Sistema de Inscrição de cursos pela Intranet;
- ✧ Manutenção no sistema de controle de licitação pela Intranet;
- ✧ Desenvolvimento e Implantação do Sistema da avaliação de desempenho do estagio probatório pela Intranet;
- ✧ Desenvolvimento e implantação da consulta de precatórios pela Internet;
- ✧ Manutenção do site da cinemateca;
- ✧ Reformulação da consulta de comarcas a partir do Judwin para incluir juiz (menu Judiciário-->Comarcas de Pernambuco);
- ✧ Implementação do controle estatístico de acessos do site do TJPE.

Ano de 2005

Registro de acessos internos e externos (jan a dez/2005):

Página	Acessos 2005
Página principal TJPE	2.061.127
Processos 1º. Grau	213.6964
Processos 2º. Grau	240.941
Processos Juizados	438.041
Jurisprudência	119.313

- ✧ Implementação do sistema de Cadastro da LOMAN via Internet;
- ✧ Implementação do Cadastro Unidades Cartorárias Via Internet;
- ✧ Desenvolvimento do Cadastro Feitos Trimestrais Via Intranet;
- ✧ Implementação de pesquisa da jurisprudência através do recurso full text no servidor de desenvolvimento;
- ✧ Reformulação do Boletim Tecnológico e disponibilização via Intranet;
- ✧ Reformulação Livroteca;
- ✧ Desenvolvimento das páginas do Colégio dos Corregedores e Institucional da DIDOC.

Melhoria do Ambiente Tecnológico

•Aquisição de equipamentos e materiais;

Ano de 2004

- ✧ Aquisição do material de rede necessário para expansão e correção da infra-estrutura lógica;
- ✧ Aquisição de 60 scanners, por solicitação de vários setores e devido ao projeto do novo sistema de protocolo;
- ✧ Aquisição de 10 gravadores de CD-ROM;
- ✧ Aquisição de 256 rolos de fita a serem utilizadas nas impressoras térmicas para impressão de códigos de barra instaladas na distribuição das comarcas informatizadas;
- ✧ Aquisição de 1.200 bobinas de papel térmico;
- ✧ Aquisição de 01 câmera fotográfica digital para a Assessoria de Comunicação Social;
- ✧ Aquisição de 48 pentes de memória de 128 MB para os microcomputadores dos Juizados;
- ✧ Aquisição de 91 placas de fax modem para doar a ARPEN-PE.

Ano de 2005

- ✧ Aquisição de 01 impressora jato de tint, formato A3;
- ✧ Aquisição de 22 pen-drivers de 512 MB;
- ✧ Aquisição de 10 gravadores de CD-ROM;
- ✧ Aquisição de 2.193 microcomputadores e 176 notebooks;
- ✧ Aquisição de 70 servidores de rede, tipo torre, e 10 do tipo Rack;
- ✧ Aquisição de 380 impressoras laser;
- ✧ Aquisição de 10 fones e cabeça para o HelpDesk;
- ✧ Aquisição de 99 impressoras matriciais;
- ✧ Aquisição de 80 scanners de mesa;
- ✧ Aquisição de fitas dat, padrões DDS-3 E DDS-4, para backup de dados informacionais;
- ✧ Aquisição de 36 switches Cisco - equipamentos de conectividade.

•Aquisição e renovação de licenças de softwares;

Ano de 2004

- ✧ Aquisição de 02 licenças de atualização do software Team Developer-Versão 3.1 (ferramenta de desenvolvimento dos sistemas Judwin 1º e Judwin 2º);
- ✧ Aquisição de 04 licenças do software Borland Delphi 8 (ferramenta de desenvolvimento);
- ✧ Aquisição de licenças de uso do software de Banco de Dados Oracle Database Stand Edition, licenciado para 10 usuários (ambiente de desenvolvimento);
- ✧ Renovação de licença por processador do Banco de Dados Oracle Database Stand Edition (usuários do sistema universal RH);
- ✧ Aquisição e renovação de licenças do Cableware (software de gerência dos ativos e passivos de rede);
- ✧ Aquisição e renovação de 3.465 licenças de Antivírus;
- ✧ Aquisição de licenças Microsoft;
- ✧ Aquisição de 31 licenças de softwares diversos.

Ano de 2005

- ✧ Renovação de 3.465 licenças de Antivírus;
- ✧ Aquisição de licenças Microsoft;
- ✧ Renovação de 02 Certificados Digitais da VERISIGN para servidor;
- ✧ Aquisição de 01 licença do software AutoCad 2006 (aditivo).

•Contratação e renovação de serviços;

Ano de 2004

- ✧ Contratação de serviço de interligação por fibra óptica do Almoarifado ao Fórum de Olinda, melhorando o desempenho e a disponibilidade do sistema de materiais (almoarifado) utilizado pela DIRIEST;
- ✧ Contratação de serviços de interligação do Juizado com o Fórum de Goiana, permitindo que este fosse inserido na rede de comunicação do TJPE;
- ✧ Contratação dos serviços de manutenção na sala cofre (local onde estão instados os servidores que armazenam os dados dos sistemas utilizados pelo TJPE) - contrato 016/2004;
- ✧ Contratação de serviços de atualização e aquisição de licenças do software de gestão da rede física de dados Cableware - contrato 023/2004;
- ✧ Contratação do Suporte ao Banco de Dados Oracle Database Standard Edition- contrato 050/2004.

Ano de 2005

- ✧ Contratação de serviços de manutenção corretiva e preventiva, com reposição de peças, em servidores de rede, unidades de fornecimento ininterrupto de energia (UPS) e Rack contrato 008/2005;
- ✧ Contratação de serviço para o fornecimento do código fonte, manutenção e suporte técnico ao software do sistema gerenciador do arquivo eletrônico-contrato 014/2005;
- ✧ Contratação de serviço manutenção e suporte técnico do Pegasus-contrato 011/2005;
- ✧ Contratação de serviços de manutenção do STORAGE 042/2005;
- ✧ Contratação de serviços de manutenção em 23 quiosques ITAUTEC;
- ✧ Contratação de serviços de manutenção nos servidores L2000 e B2000 (em andamento);
- ✧ Contratação de serviços de manutenção em ativos de rede (em andamento);
- ✧ Contratação de serviços de manutenção em micros Evo, EX, Positivo e notebooks (em andamento);
- ✧ Renovação do contrato (016/2004) dos serviços de manutenção na sala cofre;
- ✧ Renovação do contrato (023/2004) dos serviços de atualização e do software de gestão da rede física de dados Cableware;
- ✧ Renovação do contrato (050/2004) do suporte ao banco de dados Oracle Database Standard Edition.

Ano de 2004/2005

- ✧ Renovação do contrato de serviços em informática, compreendendo, dentre outros: operação de help-desk, programação, suporte técnico em micro informática, suporte técnico a sistemas operacionais, etc;
- ✧ Renovação do contrato de prestação de serviços de atualização de versões, suporte técnico e manutenção das licenças do Banco de Dados SYBASE;
- ✧ Renovação do contrato de serviços de consultoria para os sistemas Judwin 1º e 2º Graus;
- ✧ Renovação do contrato de manutenção do sistema Universal R.H;
- ✧ Renovação do contrato de manutenção dos micros EP e notebooks Armada;
- ✧ Renovação do contrato de manutenção em impressoras laser, da marca Lexmark;
- ✧ Renovação do contrato de manutenção em 02 impressoras de auto-volume, da marca HP, modelo LJ 4100DTN, instaladas na folha de pagamento-DRH;
- ✧ Renovação do contrato de manutenção em 04 impressoras coloridas XEROX, instaladas no DRH e Assessoria de Cerimonial;
- ✧ Renovação do contrato de suporte técnico ao antivírus;
- ✧ Renovação do contrato de prestação de serviços de transmissão de dados;
- ✧ Renovação do contrato de prestação de serviços de interligação dos Fóruns do Recife e Thomaz de Aquino;
- ✧ Renovação do contrato de serviços especializados de conectividade, acesso à rede PE-DIGITAL;
- ✧ Renovação do contrato de licenças de uso do software Indexa, em uso pela Assessoria Técnica-Precatórios e DIFIN;
- ✧ Renovação do contrato de desenvolvimento do sistema de cartórios extra-judiciais.

2004/2005 Atividades contínuas

- ✧ Vistoria, em conjunto com a DEA, nas obras de reforma ou construção, para averiguar se as normas de cabeamento estruturado estão sendo seguidas;
- ✧ Coordenação da instalação, gerenciamento e análise de performance dos links de comunicação contratados à PE Digital, TELEMAR e EMBRATEL;
- ✧ Operacionalização dos módulos de controle remoto e inventário, através do software de gerência TIVOLI;
- ✧ Cadastramento dos equipamentos e pontos de rede do Fórum Rodolfo Aureliano no sistema cableware;
- ✧ Implementação de limitação de banda (Qos) nos roteadores para otimização e racionalização no uso dos links de comunicação;
- ✧ Auditoria de software nos computadores do TJPE;

- ✧ Acompanhamento no processo de informatização das comarcas e juizados especiais, através da substituição de micros, configuração de softwares e impressoras e apoio ao treinamento e implantação do sistema;
- ✧ Apoio às mudanças dos gabinetes, diretorias e novas instalações dos Fóruns;
- ✧ Remoção de contas inativas dos usuários lotus notes, evitando a aquisição desnecessária de licenças de uso.

• Definições de padrões, procedimentos e documentação;

Ano de 2004

- ✧ Elaboração do projeto de criação de um grupo gestor para os sistemas do judiciário, de forma colegiada, com a finalidade de normatizar os procedimentos e auxiliar na definição dos sistemas e política de acesso aos mesmos;
- ✧ Atualização de rotina da configuração de segurança NTFS e compartilhamento de todas as pastas localizadas nos principais servidores da rede;
- ✧ Levantamento e documentação dos gestores do site;
- ✧ Confeção do manual de procedimentos para criação de usuário, alteração de perfil de usuário, alteração/encerramento de lotação, alteração/encerramento de designação, exclusão de processo, bloqueio de pauta, inicialização de senha Sistema de Juizados Cíveis;
- ✧ Documentação da topologia da rede lógica.

Ano de 2005

- ✧ Elaboração do projeto de segurança, visando disciplinar, por meio de uma política de normatização, o uso de recursos e sistemas de informática (Internet, e-mail, antivírus, acesso remoto, entre outros) no âmbito do Poder Judiciário;
- ✧ Revisão de procedimentos de padronização de desenvolvimento-Banco de Dados;
- ✧ Documentação do Sistema LIBRI.

• Otimização do Trabalho/Recursos;

Ano de 2004

- ✧ Reavaliação dos procedimentos no atendimento aos usuários;
- ✧ Elaboração de planilha com dados de monitoramento dos bancos de dados: evolução do espaço de armazenamento, consumo de CPU, número de usuários logados;
- ✧ Definição política de backup para os juizados DOS;
- ✧ Implementação do Relatório de Consulta ao Log de Transações.

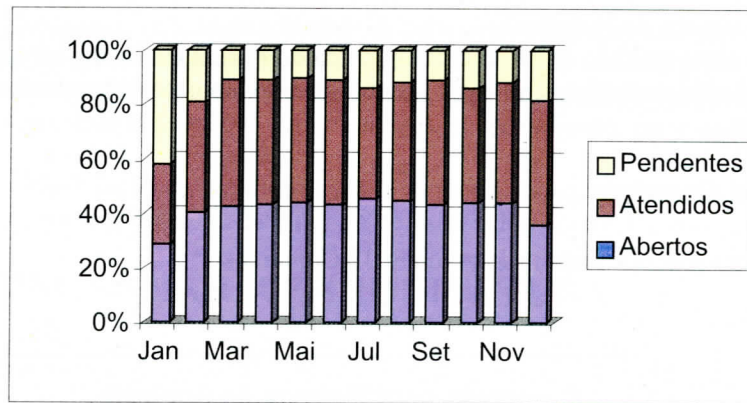
Ano de 2005

- ✧ Planejamento e confecção do manual para treinamento Help-Desk em relação ao sistema de juizados;
- ✧ Capacitação dos técnicos para atendimento via helpdesk, a fim de normatizar os procedimentos de atendimento ao usuário;
- ✧ Adequação e atualização dos planos de backups do 1º e 2º graus de acordo com as novas necessidades do TJ.

Melhorias obtidas:

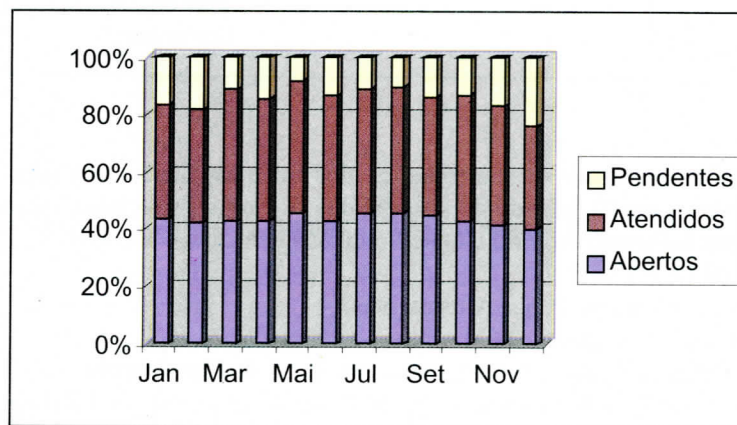
Ano de 2004

- ✧ Ampliação da infra-estrutura de rede lógica, através da instalação e ativação de 357 novos pontos na rede do TJPE;
- ✧ Diminuição do tempo de resposta a chamados técnicos, principalmente nas comarcas localizadas fora da região Metropolitana;
- ✧ Implementação de pesquisa diária de satisfação dos usuários em relação aos chamados atendidos (universo de 10%);
- ✧ Melhoria na comunicação de falhas nos sistemas e recursos de informática;
- ✧ Realização de inventário dos recursos de informática, visando a atualização do controle desses recursos no sistema de bens de informática-operatus;
- ✧ Atendimento de 19.586 chamados de hardware, software e infra-estrutura dos 19042 chamados abertos no período, possibilitando diminuir em 7% os chamados pendentes de 2004.



Ano de 2005

- ◇ Ampliação da infra-estrutura de rede lógica através da instalação e ativação de 1.046 novos pontos na rede do TJPE;
- ◇ Atendimento de 25.453 chamados de hardware, software e infra-estrutura dos 25.990 chamados abertos. Houve um aumento de 89% do quantitativo de chamados abertos em relação a 2004.



- ◇ Acréscimos e trocas dos novos micros e notebooks adquiridos, já executados nos Gabinetes dos Desembargadores, área administrativa, Varas da Comarca de Recife, Região Metropolitana e já iniciado também no interior do estado, totalizando 38 comarcas e 12 juizados até dezembro de 2005;
- ◇ Substituição de 20 servidores de redes nas comarcas que já têm o JUDWIN (on-line), para melhor desempenho da aplicação e na conectividade dos dados;
- ◇ Levantamento e remessa à Divisão de Patrimônio (Diriest) de 946 equipamentos destinados à alienação/descarte;
- ◇ Doação de 92 microcomputadores e de 45 impressoras para órgãos e instituições diversas;

•Modernização da estrutura da Diretoria de Informática;

Ano de 2004/2005

- ◇ Elaboração de projeto de reestruturação da Diretoria de Informática;
- ◇ Incremento da equipe em 38,65%;
- ◇ Capacitação da equipe, através de 7 cursos diversos.

•Melhoria de ambientes físicos;

Ano de 2004

- ◇ Reforma e implementação de novo layout nas salas da Divisão de Sistemas/Seção de Juizados.

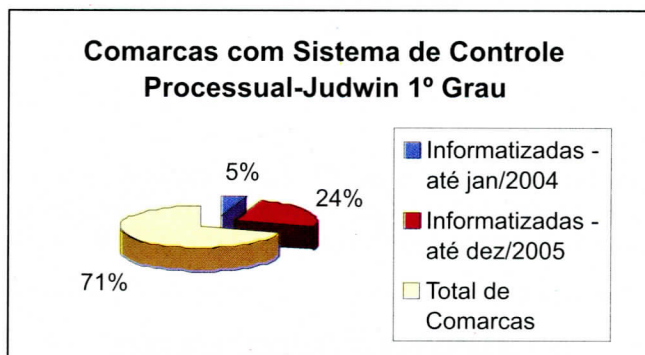
Ano de 2005

- ◇ Reforma e implementação de novo layout nas salas da Divisão de Sistemas, da Divisão de Novas Tecnologias e Diretoria de Informática;

- ◇ Ampliação do espaço do HelpDesk;
- ◇ Ampliação do almoxarifado da DINFO (Biblioteca do Fórum do Recife 4º andar);
- ◇ Instalação na Seção de Projetos e Novas Tecnologias do laboratório para testes e homologação de soluções inovadoras.

•Ações implementadas Destaques;

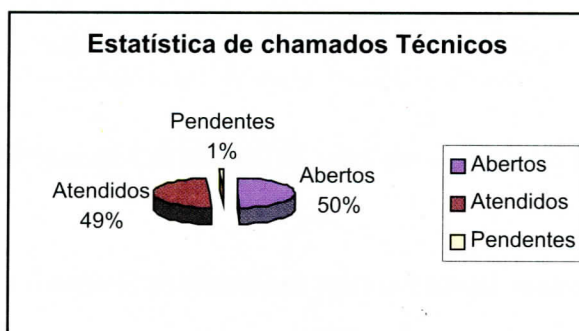
- ◇ Implantação do sistema Judwin 1º grau em 37 Comarcas



- ◇ Implantação do sistema centralizado de informações dos Juizados Especiais Cíveis em 14 juizados e o desenvolvimento e implantação em 01 juizado do sistema dos Juizados Especiais Criminais;
- ◇ Implantação do Sistema Informatizado do Conselho da Magistratura-PEGASUS;
- ◇ Implantação do Sistema de Editais;
- ◇ Implantação do sistema da Vara de Penas Alternativas;
- ◇ Implantação do sistema de Antecedentes Criminais;
- ◇ Desenvolvimento e implantação do sistema para os Arquivos de Casamento;
- ◇ Desenvolvimento e implantação do novo Sistema de Protocolo Eletrônico-(SISPE);
- ◇ Desenvolvimento e implantação do Sistema de Dotação Orçamentária e integração com o Sistema de Contrato;
- ◇ Desenvolvimento e implantação da consulta de precatórios pela Internet;
- ◇ Implementação do sistema de Cadastro da LOMAN via Internet;
- ◇ Desenvolvimento do cadastro de feitos trimestrais via Intranet;
- ◇ Renovação e acréscimo do parque de informática por meio da aquisição de:

- ✓ 2.193 microcomputadores;
- ✓ 176 notebooks;
- ✓ 80 servidores de dados;
- ✓ 380 impressoras laser;
- ✓ 99 impressoras matriciais;
- ✓ 80 scanners de mesa;
- ✓ 36 switch (equipamento de conectividade);

- ◇ Doação de 92 microcomputadores e 45 impressoras inservíveis para as atividades deste Tribunal;
- ◇ Atendimento de 45.039 chamados de hardware, software e infra-estrutura dos 46.065 chamados abertos;



17.6 DIRETORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA

- ◇ Ampliação da infra-estrutura de rede lógica, através da instalação e ativação de 1.046 novos pontos na rede do TJPE;
- ◇ Incremento da equipe de Informática em 38,65%;
- ◇ Elaboração do projeto de segurança, visando disciplinar, por meio de uma política de normatização, o uso de recursos e sistemas de informática (Internet, e-mail, antivírus, acesso remoto, entre outros) no âmbito do Poder Judiciário;
- ◇ Elaboração do projeto de criação de um grupo gestor para os sistemas do Judiciário, de forma colegiada, com a finalidade de normatizar os procedimentos e auxiliar na definição dos sistemas e política de acesso aos mesmos.

Durante o biênio foram concluídas 42 obras de construção e reforma em diversas comarcas do Estado, além da região metropolitana do Recife, englobando fóruns e residências oficiais, dotando o Poder Judiciário Pernambucano de prédios modernos e confortáveis, proporcionando melhores condições de trabalho aos magistrados e servidores, bem como um atendimento mais eficiente e eficaz aos jurisdicionados.

Além das obras concluídas, a DEA conta atualmente com 17 obras em andamento, inclusive com obras em 9 municípios, onde serão instaladas novas comarcas, a saber: Buenos Aires, Brejão, Caetés, Cortes, Itaquitinga, Sairé, Tracunhaém, Tacaimbó e Iati. A DEA ainda possui 10 obras em fase final de processo licitatório. Além disso, a Diretoria emitiu vários documentos, dentre eles: pareceres, ofícios, laudos de avaliação, e elaborou vários projetos arquitetônicos, de instalações e lay-outs.

2004:

- Obras concluídas : 24;
- Relatórios de vistoria: 46;
- Pareceres técnicos: 154;
- Avaliações: 9;
- Levantamentos Arquitetônicos com propostas de reformas pontuais: 36;
- ◇ Fóruns: 20;
- ◇ Prédios diversos: 16;

- Layouts: 32;
- Projetos para construção: 2;
- Especificações / Projeto Básico: 18;
- Sinalização de portas: 21;

- ◇ Fóruns: 17;
- ◇ Outros prédios: 4;

- Análise de propostas: 2;
- Relação de mobiliário com elaboração de Lay-outs: 15;
- Assessoria: 2;
- Laudos de avaliação: 14;
- Ofícios enviados: 520;
- Comunicações internas: 66;
- Relatórios de medição: 375;
- Ordens de serviço: 22;

2005:

- Obras em andamento: 17;
- Obras concluídas: 23;
- Obras e Serviços de Engenharia Licitadas ou em Processo Licitatório: 37;

- ◇ Convite: 21;
- ◇ Tomada de Preços: 10;
- ◇ Dispensa com ratificação: 4;
- ◇ Concorrência: 2

- Relatórios de vistoria: 82;
 - ✧ Fóruns: 42;
 - ✧ Casas oficiais: 12;
 - ✧ Juizados: 4;
 - ✧ Terrenos: 14;
 - ✧ Outros imóveis: 10
- Pareceres técnicos: 220;
- Laudos de avaliação: 19;
- Levantamentos Arquitetônicos com propostas de reformas pontuais: 38;
 - ✧ Residências: 5;
 - ✧ Fóruns: 33;
- Layouts: 50;
- Projetos para construção: 4;
- Especificações/Projeto Básico: 17;
- Sinalização de portas: 33;
- Análise de propostas: 2;
- Relação de mobiliário com layouts: 26;
- Assessoria: 2;
- Instalação/acomodação de novas varas: 3;
- Outros trabalhos técnicos: 16;
- Ofícios enviados: 886;
- Comunicações internas: 152;
- Relatórios de medição: 601;
- Ordens de serviço: 77

17.7 DIRETORIA DE INFRA-ESTRUTURA

Principais realizações:

- Renovação da Frota através da aquisição de 72 veículos novos, dos quais 32 correspondem a veículos de serviços e 40 a veículos de representação;
- Aquisição de uma U.T.I. móvel e uma ambulância, para atendimento dos magistrados e servidores;
- Realizado inventário patrimonial em todas as unidades do TJPE;
- Elevação de 95% para 98% do atendimento das ordens de serviços mensais da DIMAN na Região Metropolitana;
- Maior harmonia e entrosamento entre as divisões;
- Redução do prazo de atendimento nas solicitações de serviço;
- Redução dos gastos com postagem, instituindo normativas;
- Racionalização da distribuição de materiais;
- Padronização dos aparelhos de fax em todos os Fóruns do Estado;
- Melhoria do Controle de processos (acompanhamento/retorno);
- Melhoria dos equipamentos e aumento do nº de técnicos, otimizando a manutenção das comarcas;
- Padronização de procedimentos, recebimento e entrega de imóveis;
- Aquisição de Galpão destinado a Seção de Transportes;
- Implantação de Central de apoio com produtividade dos motoristas;
- Análise permanente das contas telefônicas com redução substancial dos custos;
- Implantação de Interfaces Virtuais para ligações (fixo/móvel), reduzindo em 40% o custo total;
- Eficientização da telefonia móvel com aumento do nº de linhas e redução do custo total;
- Implantação de máquinas copiadoras em todas as comarcas;
- Instaladas centrais telefônicas em todas as comarcas reformadas ou construídas no período;
- Revisão/Recontratação de fatores de demanda de energia dos principais prédios, racionalizando os custos.

Principais atividades desenvolvidas por cada setor:

17.1.1 ADM. DE PRÉDIO DO FÓRUM DES. RODOLFO AURELIANO

- Reconstrução e adaptação da Sala de Armas: recuperação do piso, instalação dos armários eletrônicos, instalação de ar condicionado;
- Mudança da Sala das Armas, com maior segurança para a guarda das armas;
- Relocação da Sala de Supervisão;
- Melhoria do alojamento da Assessoria Militar disponibilizando-se uma sala apropriada para as refeições do efetivo lotado no Fórum Des. Rodolfo Aureliano;
- Transferência do Posto Médico do 5º andar para o térreo;
- Ativação do Tarifador da Central Telefônica, para facilitar o gerenciamento do sistema;
- Implantação do PROGEFÁCIL, facilitando e otimizando a protocolização de documentos;
- Instalação de duas catracas de segurança na garagem, impedindo tráfego de estranhos pelo setor interno do Fórum, e outra na entrada do auto-atendimento contralando a entrada e reforçando a segurança;
- Conserto de 22 armários eletrônicos e manutenção em 118, utilizados nas Varas, com significativa economia de recursos financeiros, por dispensar a contratação de empresa cotada por alto custo;
- Feita a sinalização nas portas automáticas nas entradas principais do Fórum, evitando-se acidentes com pessoas que transitam;
- Instalação de 30 refletores novos no Hall Monumental e manutenção nos demais;
- Substituição das 80 lâmpadas incandescentes de 100W das escadarias por 40 lâmpadas fluorescentes de 20W, melhorando a iluminação das escadarias com previsão de 80% no consumo de energia;
- Abertura da entrada principal Hall Monumental;
- Instalação de 06 detectores de metal nos acessos principais;
- Reconstrução da impermeabilização da área destinada a lâmina d'água da entrada principal;
- Lavagem especial de 1.500 cadeiras;
- Manutenção de 06 armários;
- Mudança no layout das seguintes Varas: 1ª Vara Criminal, 9ª Vara Cível, 33ª Vara Cível e 8ª Vara Criminal;
- Remanejamento de um armário eletrônico da 19ª Vara Cível para 1ª Vara de Executivo Fiscal Municipal;
- Recuperação dos banheiros da Assessoria Militar;
- Instalação de 42 saboneteiras, secadores de mão nos banheiros, reposição de tampas sanitárias;
- Recuperação de todas as placas de sinalização do Prédio e instalação em setores onde não existiam;
- Sinalização de toda a parte interna da Garagem, inclusive demarcação de áreas específicas;
- Pintura geral das dependências da Garagem;
- Ampliação e recuperação dos estacionamentos externos dos funcionários e do público em geral;
- Demarcação do estacionamento interno;
- Reforma no sistema de dutos de refrigeração, racionalizando o custo de energia e melhorando a eficiência do ar condicionado;
- Análise nas contas de energia elétrica, ocasionando a redução de despesas, uma vez que foram eliminadas as que foram faturadas indevidamente;
- Recuperação de 20 fechaduras nas portas internas das Varas e restauração de várias portas de banheiros danificadas;
- Conclusão a manutenção de dois poços tubulares, evitando maiores gastos com consumo de água;
- Inventário da documentação técnica existente no Fórum: planta elétrica, hidráulica e outros documentos existentes;
- Controle de todo o material de consumo, através de fichas de solicitação de material para o controle da movimentação do estoque.
- Intervenção nos hidrantes, com reposição de peças;
- Iniciação na elaboração de Manual de Manutenção Geral do Fórum;
- Construção de acesso para tráfego dos ônibus dos presidiários, com abertura lateral para facilitar e dar segurança ao desembarque dos presidiários;
- Colocação de portões de ferro nas alas norte e sul por necessidade desse tráfego e para melhorar o acesso dos magistrados;
- Substituição de dois portões de vidro da entrada na ala sul;
- Limpeza do piso externo do Hall Monumental;
- Aquisição de produtos químicos para facilitar o manejo do jardim;
- Revestimento em forma das portas dos banheiros.

17.1.2 ADMINISTRAÇÃO DO PALÁCIO DA JUSTIÇA

- Levantamento de todas as necessidades dos w.c.s do Palácio da Justiça e do Edifício Paula Baptistista, com encaminhamento posterior para a Diretoria de Infra-estrutura e Engenharia e Arquitetura;
- Aplicação de película em 40% das portas dos gabinetes do Palácio da Justiça;
- Gerenciamento dos contratos com as empresas abaixo relacionadas:

- Rangel & Farias Ltda: controle de frequência, admissão, devolução, promoção, transferência e férias dos funcionários, bem como conferência das faturas relativas a vales-transportes, diárias e quadro funcional;
- Farelson Ltda: distribuição de água mineral de 20 l para os Juizados do Grande Recife e área interna dos prédios do Palácio da Justiça e Edifício Paula Baptista, além de distribuição de água mineral com gás para os gabinetes de todos os desembargadores. Controle de fornecimento e conferência das faturas;
- Otis elevadores: freqüentes reuniões com os diretores e supervisores da referida empresa, com o intuito de melhorar cada vez mais o funcionamento dos elevadores. Abertura de ordens de serviços do Palácio da Justiça, bem como conferência das faturas mensais de todos os prédios do Poder Judiciário incluídos no contrato;
- Atlas Schindler: integração com diretores e supervisores da referida empresa, em torno dos problemas e melhoramento dos elevadores. Abertura de ordens de serviços para os prédios do Palácio da Justiça e Edifício Paula Baptista, além de conferência das faturas mensais dos prédios incluídos no contrato;
- Jam Ltda: abertura de chamados para desesgotamento de fossas, em todos os prédios inseridos no contrato, além de controle e conferência das faturas mensais;
- Tele-chaves: abertura de ordens de serviços referentes a cópias de chaves e aberturas e recuperações de fechaduras, além de cofres, bem como controle e conferência das faturas mensais;
- Efla saúde ambiental: abertura de chamados para detetizações em todos os prédios descritos no contrato e conferência mensal das faturas;
- Elus engenharia: controle e conferência das faturas mensais em todos os prédios inseridos no contrato;
- Água Express: pedido de entrega de caminhões de água potável no Palácio da Justiça e Edifício Paula Baptista, bem como controle e conferência das faturas mensais;
- Lavanderia Amazonas: entrega e recebimento de cortinas e togas dos desembargadores, devidamente lavados, além de conferência e controle mensal das faturas.
- Participação ativa em Mutirões de limpeza no galpão da garagem do Tribunal, Fórum de Olinda, Fórum de Paulista, Fórum de Camaragibe, Fórum de Jaboatão, Fórum Rodolfo Aureliano e Juizado de Olinda;
- Suporte nas mudanças externas: garagem do TJPE, Fórum de Olinda, Fórum de Camaragibe, além do Juizado Cível e Criminal do Cordeiro;
- Apoio nas mudanças internas do Fórum Thomaz de Aquino, Fórum Rodolfo Aureliano e Edifício Paula Baptista;
- Apoio freqüente nas exposições e limpeza do Memorial da Justiça;
- Apoio na decoração natalina do prédio do Palácio da Justiça;
- Apoio ao Cerimonial em todos os eventos ocorridos no Palácio da Justiça, assim como em alguns casos externos, como, por exemplo, na posse dos desembargadores e realização do ENCOGE, ambos ocorridos no Teatro Santa Isabel;
- Lavagem de cisternas e caixas d'água dos juizados e prédios da RMR;
- Revitalização de todo o jardim do Palácio da Justiça;
- Capinação no Fórum de Paulista, Fórum de Jaboatão, Juizado do Rosarinho, dentre outros;
- Mudanças internas no Palácio da Justiça: Gab. Des. Antônio Camarotti, Gab. Des. Fernando Ferreira, Gab. Des. Alderita Ramos, Gab. Des. Helena Caúla, Gab. Des. Silvio Beltrão, Gab. Des. Santiago Reis, Gab. Des. Marco Maggi, Gab. Des. João Bosco, Gab. Des. Zamir Fernandes, Gab. Des. Jovaldo Nunes, Gab. Des. Og Fernandes, Gab. Des. Adalberto Melo, Gab. Des. Roberto Ferreira Lins, Assessoria Policial Militar e Civil, Enfermaria, Biblioteca, Conselho da Magistratura, SAD, Assessoria de Imprensa, Assessoria Técnica da Presidência, Assessoria Especial da Presidência e SEJU.

17.7.3 ADM. DE PRÉDIO DO FÓRUM THOMAZ DE AQUINO

- 89 chamados para reparos da parte hidráulica;
- 180 chamados para pequenos reparos de marcenaria;
- 302 chamados para técnico de eletricidade;
- 109 chamados para técnico em refrigeração;
- 156 chamados para profissional para área de telefonia;
- Acompanhamento dos contratos pertinentes ao Prédio.

17.7.4 DIVISÃO DE PATRIMÔNIO

- Controle dos móveis pertencentes ao TJPE;

QUADRO DEMONSTRATIVO DAS MANUTENÇÕES		
DIPAT	ASSIST. TÉCNICA	TOTAL
411	20	431

- Controle dos Imóveis pertencentes ou em uso pelo TJPE;
- Inventário dos Bens Patrimoniais do TJPE.

17.7.5 DIVISÃO DE SUPRIMENTOS

- Preparação dos procedimentos prévios de licitação, prestando apoio às Comissões Permanentes de Licitação BCE e OSE;
- Preparação prévia dos procedimentos para efetivação de pequenas compras, isentas de licitação;
- Programação de compra de material de expediente em perfeita sintonia com o Almoxarifado;
- Cadastramento de fornecedores no SIAGEM;
- Simulação de compras, via Internet, através da utilização do Sistema de Compras Eletrônicas;
- Pesquisa mensal de preço dos materiais processáveis por Suprimento Individual, a fim de servir de parâmetro para os diversos setores deste Tribunal de Justiça;
- Efetivação de compras através do Sistema Eletrônico (Internet);
- Implantação do Cadastro de Fornecedores (CADFOR);
- Conferência e atendimento das requisições de material oriundas de todos os órgãos do Poder Judiciário;
- Controle de estoque e ponto de ressuprimento de todo material de consumo;
- Inspeção quantitativa e qualitativa de todo material adquirido para estoque;
- Separação, conferência e digitação de todo o material a ser distribuído aos diversos órgãos do TJPE;
- Controle e distribuição de café, açúcar e material de limpeza para os Fóruns Thomaz de Aquino, Edifício Paula Batista, Palácio da Justiça, Fórum Desembargador Rodolfo Aureliano, Fóruns e Juizados Especiais do Grande Recife;
- Além do material de consumo, distribuído para todo o Tribunal de Justiça, o Almoxarifado tem sob sua guarda e controle, todo o material utilizado pela Divisão de Manutenção da Diretoria de Infra-Estrutura, como materiais elétricos, hidráulicos, de pintura, de marcenaria, de construção, de telefonia e de refrigeração.

QUADRO DEMONSTRATIVO DE ABERTURA DE PROCESSOS

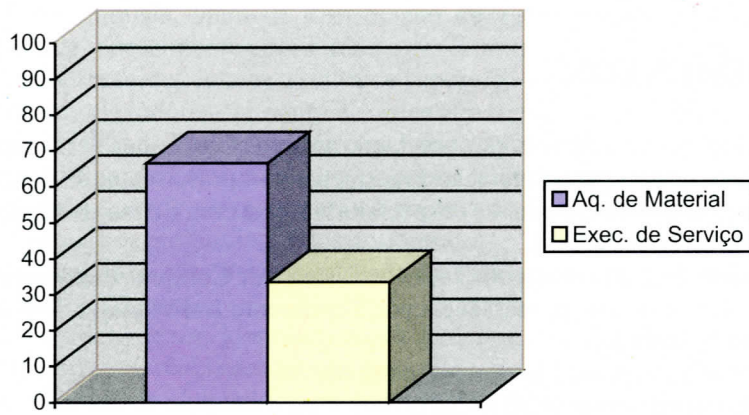
RELATÓRIO 2004

Quant. Proc./Ofício	Total 1º Trim	Total 2º Trim	Total 3º Trim	Total Bim.	TOTAL
Aquisição de Materiais	53	82	76	59	270
Execução de Serviço	35	63	36	26	160
TOTAL	88	145	112	85	430
Compra Direta	72	127	63	59	321
CPL	16	18	49	26	109
TOTAL	88	145	112	85	430

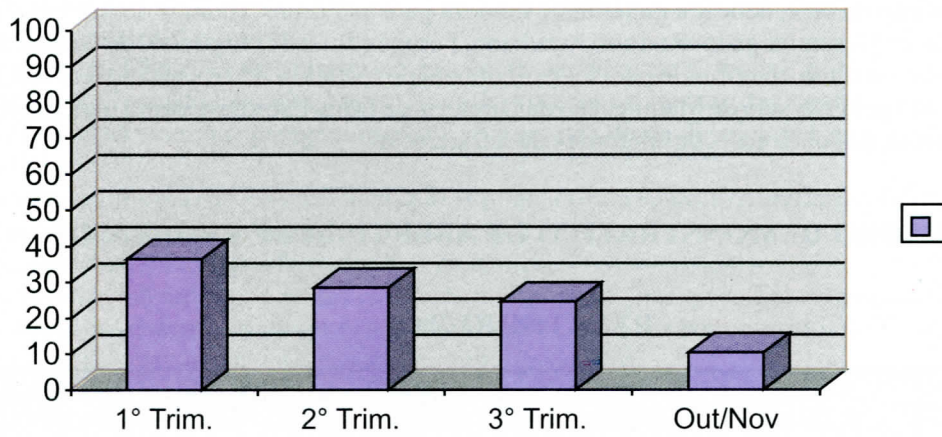
RELATÓRIO 2005

Quant. Proc./Ofício	Total 1º Trim	Total 2º Trim	Total 3º Trim	Total Bim.	TOTAL
Aquisição de Materiais	103	78	56	31	268
Execução de Serviço	44	37	43	11	135
TOTAL	147	115	99	42	403
Compra Direta	94	77	71	27	269
CPL	53	38	28	15	134
TOTAL	147	115	99	42	403

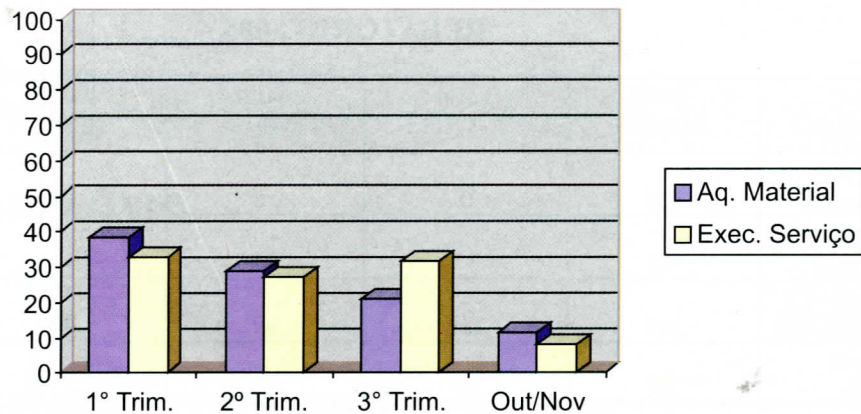
Percentual de Processos/Ofícios p/ Aquisição de Materiais e Execução de Serviços no Ano



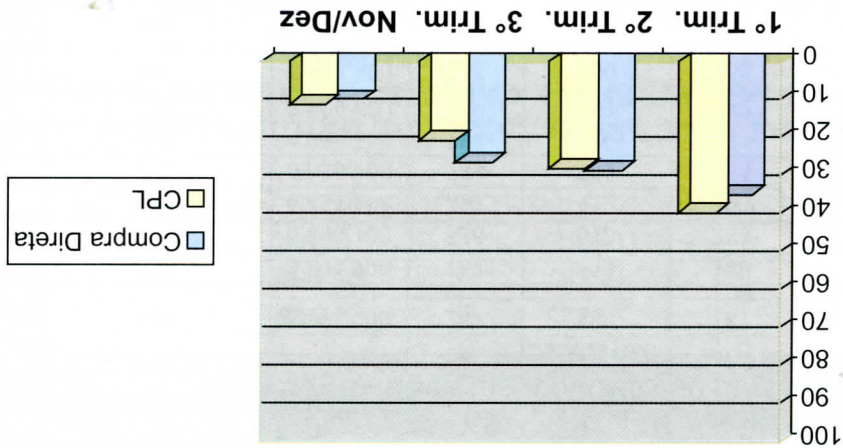
Distribuição Percentual dos Processos/Ofícios por Trimestre



Percentual de Processos/Ofícios p/ Compra Direta e Estimativa p/ CPL no Ano



Distribuição Percentual dos Processos/Ofícios p/ Compra Direta e Estimativa p/ CPL no Trimestre



Dados Estatísticos referentes a 2005:

- No período de 18 de janeiro a 01 de dezembro de 2005, deram entrada no Sistema de Material do Almoxarifado 195 notas fiscais, totalizando R\$ 3.507.324,82;
- No período de 13 de janeiro a 01 de dezembro de 2005, foram atendidas 9.929 Requisições de Material, com uma média mensal de 903 Requisições;
- O atendimento das requisições acima importou em um movimento de saída no valor de R\$ 2.378.788,29, conforme relatório abaixo

QUADRO ESTATÍSTICO DE ENVIO DE MATERIAL EM 2004						
MÊS	Nº DE VOLUMES	PESO (KG)	INTERIOR		Nº DE REQUIS. VOLUMES	Nº DE REQUIS. REQUIS.
			REGIÃO METROP.			
JANEIRO	299	3.685,100	112	365	172	31
FEVEREIRO	929	11.401,600	334	884	293	71
MARÇO	755	7.131,300	336	463	256	131
ABRIL	605	5.855,900	339	559	255	142
MAIO	596	6.034,100	236	410	217	98
JUNHO	408	4.044,400	238	235	133	91
JULHO	584	6.003,900	293	499	258	128
AGOSTO	818	8.544,300	380	598	301	106
SETEMBRO	613	5.989,600	351	543	263	127
OUTUBRO	578	5.316,400	324	524	262	95
NOVEMBRO	429	3.946,100	255	508	261	101
DEZEMBRO	490	3.396,000	339	528	277	156
TOTAL	7.104	71.34,700	3.537	6.116	2.948	1.277

QUADRO ESTATÍSTICO DE ENVIO DE MATERIAL EM 2005						
MÊS	INTERIOR			REGIÃO METROP.		REQUISIÇÕES ADIANTADAS
	Nº DE VOLUMES	PESO (KG)	Nº DE REQUIS	Nº DE VOLUMES	Nº DE REQUIS.	
JANEIRO	507	5.991,200	262	488	181	228
FEVEREIRO	316	3.894,900	167	359	180	96
MARÇO	635	6.808,100	336	672	288	170
ABRIL	591	6.455,100	332	652	303	139
MAIO	570	6.036,200	284	705	234	100
JUNHO	461	4.936,600	204	529	221	95
JULHO	767	7.909,600	419	453	182	206
AGOSTO	623	6.848,500	355	860	355	122
SETEMBRO	501	5.197,000	227	734	277	131
OUTUBRO	642	7.110,100	317	708	298	139
NOVEMBRO	711	7.599,600	312	1.138	406	150
DEZEMBRO	-	-	-	-	-	-
TOTAL	6.324	68.786,900	3.215	7.298	2.925	1.576

QUADRO ESTATÍSTICO DE PROCESSOS DE PEQUENAS COMPRAS SOB A RESPONSABILIDADE DA DIVISÃO DE SUPRIMENTOS - 2004		
PEQUENOS SERVIÇOS	PEQUENAS COMPRAS	TOTAL EM 2004
109	140	249
PROCESSOS CANCELADOS APÓS A EMISSÃO DA NOTA DE EMPENHO		16
TOTAL GERAL EM 2004		265

QUADRO ESTATÍSTICO DE PROCESSOS DE PEQUENAS COMPRAS SOB A RESPONSABILIDADE DA DIVISÃO DE SUPRIMENTOS - 2005		
PEQUENOS SERVIÇOS	PEQUENAS COMPRAS	TOTAL EM 2005
123	160	283
PROCESSOS CANCELADOS APÓS A EMISSÃO DA NOTA DE EMPENHO		10
TOTAL GERAL EM 2005		293

17.7.6 DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS

- Transferência do gerenciamento do sistema de controle de pagamento dos serviços públicos, da Diretoria Financeira para a Divisão de Serviços Gerais, objetivando maior eficiência e controle nos lançamentos das faturas das concessionárias de Serviços, com posterior envio dos lotes para pagamento.

Seção de Transportes

- Renovação da frota através da aquisição de 72 veículos novos, dos quais 32 correspondem a veículos de serviços e 40 são veículos de representação.

QUADRO ESTATÍSTICO DE ENVIO DE MATERIAL EM 2005						
MÊS	INTERIOR			REGIÃO METROP.		REQUISIÇÕES ADIANTADAS
	Nº DE VOLUMES	PESO (KG)	Nº DE REQUIS	Nº DE VOLUMES	Nº DE REQUIS.	
JANEIRO	507	5.991,200	262	488	181	228
FEVEREIRO	316	3.894,900	167	359	180	96
MARÇO	635	6.808,100	336	672	288	170
ABRIL	591	6.455,100	332	652	303	139
MAIO	570	6.036,200	284	705	234	100
JUNHO	461	4.936,600	204	529	221	95
JULHO	767	7.909,600	419	453	182	206
AGOSTO	623	6.848,500	355	860	355	122
SETEMBRO	501	5.197,000	227	734	277	131
OUTUBRO	642	7.110,100	317	708	298	139
NOVEMBRO	711	7.599,600	312	1.138	406	150
DEZEMBRO	-	-	-	-	-	-
TOTAL	6.324	68.786,900	3.215	7.298	2.925	1.576

QUADRO ESTATÍSTICO DE PROCESSOS DE PEQUENAS COMPRAS SOB A RESPONSABILIDADE DA DIVISÃO DE SUPRIMENTOS - 2004		
PEQUENOS SERVIÇOS	PEQUENAS COMPRAS	TOTAL EM 2004
109	140	249
PROCESSOS CANCELADOS APÓS A EMISSÃO DA NOTA DE EMPENHO		16
TOTAL GERAL EM 2004		265

QUADRO ESTATÍSTICO DE PROCESSOS DE PEQUENAS COMPRAS SOB A RESPONSABILIDADE DA DIVISÃO DE SUPRIMENTOS - 2005		
PEQUENOS SERVIÇOS	PEQUENAS COMPRAS	TOTAL EM 2005
123	160	283
PROCESSOS CANCELADOS APÓS A EMISSÃO DA NOTA DE EMPENHO		10
TOTAL GERAL EM 2005		293

17.7.6 DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS

- Transferência do gerenciamento do sistema de controle de pagamento dos serviços públicos, da Diretoria Financeira para a Divisão de Serviços Gerais, objetivando maior eficiência e controle nos lançamentos das faturas das concessionárias de Serviços, com posterior envio dos lotes para pagamento.

Seção de Transportes

- Renovação da frota através da aquisição de 72 veículos novos, dos quais 32 correspondem a veículos de serviços e 40 são veículos de representação.

CORRESPONDÊNCIAS EXPEDIDAS – EXERCÍCIOS 2004/2005 – VIA CORREIOS

EXERCÍCIO	CARTA SIMPLES	REGISTRADO	SEDEX	TOTAL
2004	53.225	6.989	2.592	62.806
2005	52.387	5.960	2.876	61.223
TOTAL	105.612	12.949	5.468	124.029

Obs.: Os valores do exercício/2005 foram contabilizados até o mês de nov/2005.

EXPEDIÇÃO DE PROCESSOS À VARA DE ORIGEM (INTERIOR/STJ/STF/OUTROS TRIBUNAIS – VIA CORREIOS E CAPITAL – FÓRUM DO RECIFE – EXERCÍCIOS DE 2004/2005

EXERCÍCIO	CAPITAL	INTERIOR/STF/OUTROS TRIBUNAIS	MALOTE STJ	TOTAL
2004	6.452	4.475	1.484	12.411
2005	6.189	5.025	1.168	12.382
TOTAL	12.641	9.500	2.652	24.793

Obs.: Os valores do exercício/2005 foram contabilizados até o mês de nov/2005

QUANTITATIVO ANUAL DE AUTUAÇÃO DE CORRESPONDÊNCIAS/PROCESSOS NO SISTEMA INFORMATIZADO DE PROTOCOLO – EXERCÍCIO DE 2004/2005

EXERCÍCIO	AUTUAÇÃO DE CORRESPONDÊNCIA
2004	43.662
2005	41.502
TOTAL	85.164

Obs: Os valores do exercício/2005 foram contabilizados até o mês de nov/2005

- Aquisição de materiais referentes aos serviços de encadernação (capas PVC, espirais e canaletas) para o biênio 2004-2005;
- Aquisição do material de consumo de reprografia para o período da gestão 2004-2005 (toner- cilindro-revelador- unidade de imagem);
- Aquisição de 32 máquinas copiadoras de marca Ricoh para contemplar as comarcas que não possuíam o equipamento, resultantes do projeto de padronização das máquinas copiadoras do TJPE;
- Garantia de assistência técnica através dos serviços de manutenção (Serviços e Peças) para o parque de máquinas do TJPE, através de contrato firmado com a empresa Líder Import.

Gerenciamento do contrato com a Celpe:

- Realização de esforços no sentido de provocar a retirada da cobrança do ICMS das faturas do TJPE, que realmente se efetivou em janeiro de 2005. No entanto, a existência do decreto estadual nº 27.541 de 12/01/05, ratificando o convênio ICMS/04 Confaz nº 06/04 possibilitou a reincidência da cobrança do ICMS no faturamento do TJPE, a partir de agosto/2005. Essa questão encontra-se na Secretaria Jurídica deste Poder para análise e pronunciamento.

Gerenciamento do contrato com a Telemar:

- Agrupamento de todas as contas referentes às ligações telefônicas efetivadas através da Telemar em um único contrato, gerando fatura única; impossibilitando desvio de contas ou atraso das mesmas;
- Disponibilização pela Telemar de sistema informatizado - FGC que discrimina todas as contas e serviços utilizados para análise e gerenciamento dos faturamentos com telefonia;
- Sinergia entre a telefonia fixa e móvel, que consistiu na contratação aparelhos móveis virtuais capazes de transformar as chamadas locais (fixo-móvel) em chamadas(móvel-móvel). Ou seja, todas as ligações locais destinadas a celulares e originadas do Palácio da Justiça, Edf. Paula Batista e Thomaz de Aquino passam pelos aparelhos móveis disponibilizados pela Telemar, com tarifas de menor custo (R\$ 0,22). Com a implantação desta facilidade houve de início uma

economia mensal de R\$ 22.000,00, sem qualquer investimento por este Tribunal em equipamentos ou aparelhos celulares e se obteve uma maior qualidade no serviço;

- Houve a solicitação recente de cancelamento de circuitos (LP'S) que irá gerar uma economia mensal de R\$ 8.132,04 ao faturamento junto à Telemar;
- Houve a solicitação recente de cancelamento de 26 linhas sem utilização em diversas unidades do TJPE, o que irá gerar uma economia mensal de R\$ 1.350,70 no faturamento da Telemar.

Gerenciamento do contrato com a Tim Nordeste Telefonia Móvel.

- Em agosto/2005 houve a mudança de tecnologia nos aparelhos móveis do grupo TJPE contratados a TIM. Adotamos a tecnologia GSM (Global System for Mobile Communications) que proporciona mais segurança e conveniência, impossibilitando a clonagem do celular.
- Houve o incremento de 100 novas linhas e aparelhos ao contrato.
- Através das alterações realizadas no contrato, tais como a mudança de tecnologia e o incremento de 100 novas linhas, conseguimos efetivar uma redução no valor do minuto contratado de R\$ 0,22 para R\$ 0,16.

17.7.7 DIVISÃO DE MANUTENÇÃO

- Infra-estrutura para funcionamento do Fórum de Gravatá, inclusive com construção de banheiros e adaptação de layout de planta Baixa;
- Reforma Geral do Fórum de Exu;
- Infra-estrutura para funcionamento do novo do Novo Fórum de Camaragibe;
- Infra-estrutura para funcionamento provisório do Fórum de Olinda;
- Infra-estrutura para funcionamento do novo Fórum de Abreu e Lima;
- Infra-estrutura para mudança temporária do Fórum de Gameleira;
- Infra-estrutura para mudança temporária do Fórum de Ouricuri;
- Reforma geral do JEC de Goiana;
- Conclusão da reforma do Fórum de Jataúba;
- Infra-estrutura para mudança temporária do Fórum de Pedra;
- Infra-estrutura para mudança do setor de transportes para o novo Galpão;
- Reforma geral no Fórum Brejo da Madre de Deus;
- Pintura geral do JEC Olinda;
- Reforma geral do JEC Afogados, inclusive com substituição de todo telhado;
- Pintura geral do Fórum de Paulista, inclusive com fixação de novas placas no estacionamento e religação da fonte de água;
- Reforma geral do Fórum de Bezerros;
- Adaptação do layout para abertura de nova Vara na Comarca de Afogados da Ingazeira;
- Adaptação do layout para abertura de nova Vara na Comarca de Santa Cruz do Capibaribe e pintura geral do Fórum;
- Reforma Geral do Fórum de Toritama, inclusive com pintura interna e externa;
- Instalação de nova cisterna externa de 5.000 l no Fórum de Paulista;
- Conserto do forro de gesso, instalação de nova bomba hidráulica e pintura interna para a inauguração do Fórum de Joaquim Nabuco;
- Conclusão de todas as pendências deixadas desde a inauguração do Fórum de Igarassu, inclusive com nova pintura interna e externa e Conclusão do telhado da garagem;
- Reforma geral do imóvel adquirido pela ACEMEPE, inclusive com construção de auditório para 60 lugares;
- Adaptação de layout proposto para o wc dos Magistrados Fórum de Paulista;
- Pintura interna e externa do Fórum de Itamaracá;
- Pintura geral interna e externa do Fórum de Alagoinha;
- Substituição da antiga central telefônica decádica do Fórum do Cabo que freqüentemente apresentava problemas por uma Digital com tecnologia atual.

Melhorias efetuadas:

ADM. DO PRÉDIO DO FORUM DES. RODOLFO AURELIANO

Racionalização do Espaço Disponível:

Com as ações tomadas nesse campo, foi possível alcançar os seguintes benefícios: melhorar as instalações da Sala Depósito

de Objetos de Crime; melhorar o alojamento do efetivo militar da APMC; adequar a instalação da sala da Supervisão, disponibilizando uma sala no 5º andar para acomodação dos novos equipamentos eletrônicos da DIRIEST; transferência das instalações do Posto Médico para a garagem, liberando espaço do 5º andar para acomodação da Corregedoria Auxiliar de 3ª entrância.

Melhorias na Segurança:

Foram alcançadas pelas seguintes tomadas: instalação dos detectores de metais, catracas eletrônicas, tarifador telefônico; criação de pista interna de acesso do veículo que conduz os réus presos, dotada com portões mecânicos; manutenção dos hidrantes que servem ao sistema anti-incêndio.

Benefícios no Fluxo Processual:

Proporcionados pelas providências relativas a: implantação do PROGEFÁCIL; conserto dos armários eletrônicos; reforma no layout de quatro Varas; remanejamento dos arquivos eletrônicos de duas Varas.

Racionalização das Despesas:

Eliminação de lâmpadas incandescentes, substituídas por fluorescentes; reforma e reparo dos dutos de climatização central, evitando desperdício de ar condicionado; análises dos custos de energia elétrica para eliminar as cobranças de imposto indevido; ativação do tarifador telefônico para controle do uso dos telefones; controle do material de consumo através de fichas apropriadas; economia no consumo de água pela manutenção e ativação dos dois Poços Tubulares.

Melhorias na Conservação do Patrimônio:

Recuperação de fechaduras das portas de setores diversos; conserto dos dois poços tubulares; manutenção preventiva de 118 armários eletrônicos das Varas; conserto e reativação de 22 arquivos eletrônicos, facilitando o trabalho nos cartórios; substituição de 30 refletores externos danificados e gastos pela ação das chuvas; lavagem especial de 1.500 cadeiras e recuperação de aproximadamente 500 outras; lavagem parcial das vidraças externas; pintura geral nas escadarias e garagem; ampliação e recuperação do estacionamento externo.

ADMINISTRAÇÃO DO PRÉDIO DO PALÁCIO DA JUSTIÇA

- Compra de sensores para os elevadores instalados nesse prédio;
- Construção de uma rampa para deficientes físicos na entrada do Palácio da Justiça.

ADMINISTRAÇÃO DE PRÉDIO DO FÓRUM THOMAZ DE AQUINO

- Reforço na segurança, com a aquisição e instalação de detectores de metais.

DIVISÃO DE PATRIMÔNIO

- Publicação de Instrução Normativa, definindo a responsabilidade dos gestores patrimoniais no que diz respeito ao uso e guarda dos bens permanentes pertencentes ao acervo patrimonial do Tribunal de Justiça de Pernambuco. A alteração de gestores, em virtude de nomeação para outro cargo, aposentadoria ou licenças prolongadas, só será efetivada após comprovação da regularidade dos bens sob a guarda do gestor que estiver deixando o cargo).

Judiciário economiza em consertos executados:

Foi executada manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de fax, relógios protocoladores, cafeteiras elétricas e aparelhos telefônicos, gerando com isso a economia, no biênio 2004/2005, de aproximadamente de R\$ 107.000,00 para o Tribunal de Justiça de Pernambuco. Anteriormente o serviço era executado por firmas particulares, as quais cobravam preços exorbitantes.

DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS

- Aquisição de um galpão no bairro de Afogados, atual sede da Seção de Transportes, proporcionando melhor ambiente de trabalho, segurança e maior proximidade com os principais prédios do TJPE;

- Aprimoramento da gestão da frota de veículos, com tecnologia de cartão, para abastecimento de combustível, gerenciamento e demais serviços de manutenção preventiva e corretiva através de sistema informatizado e integrado com a empresa Ticket Serviços S.A;
- Implantação efetiva de rodízio entre os funcionários (operadores de máquinas copiadoras) nas Centrais Reprográficas, promovendo a maior integração entre os funcionários e evitando vícios de trabalho, através da mudança periódica do local da prestação dos serviços;
- Implantação de melhorias no sistema de gerenciamento de Reprografia.

DIVISÃO DE SUPRIMENTOS

- Concretizada a implantação de um novo Sistema de Material para a Seção de Almojarifado, em parceria com a Diretoria De Informática;
- Com o apoio da Diretoria de Informática, foi disponibilizado na INTRANET o novo Catálogo de Material totalmente revisado;
- Instalado portão de ferro gradeado no acesso de carga e descarga do Almojarifado, proporcionando maior segurança e um maior arejamento do ambiente;
- Instalados novos equipamentos de informática na Seção de Almojarifado e Seção de Expedição de Material, proporcionando uma maior fluidez dos serviços.

DIVISÃO DE MANUTENÇÃO

- Criação dos cargos de Gesseiro, Serralheiro e Chaveiro;
- Reforço no quadro funcional existente com a contratação dos seguintes postos de trabalho: 01 atendente / 05 pedreiros / 01 encanador / 04 pintores / 02 gesseiros / 02 serralheiros / 01 chaveiro / 03 marceneiros / 04 Técnicos em refrigeração / 02 Técnicos em telefonia / 02 Eletricistas;
- Aquisição 03 automóveis utilitários Mitsubishi, os quais completaram a frota da Divisão de Manutenção: 01 Ford Ranger, cabine dupla / 01 Chevrolet S10 / 03 automóveis utilitários cabine dupla Mitsubshi / 01 caminhão Agrale, com carroceria de 5 metros;
- Treinamento dos técnicos em refrigeração para ar condicionados de autos;
- Treinamento dos técnicos em telefonia para programação das centrais telefônicas Intelbrás;
- Compra de vários equipamentos e ferramentas que aumentaram a produtividade da Divisão.

18 SECRETARIA JUDICIÁRIA

18.1 CENTRO DE APOIO PSICOSSOCIAL

Principais atividades desenvolvidas:

- Emissão de 460 laudos/pareceres psicossociais, solicitados pelas Varas de Família, Varas e Órfãos, Interditos e Ausentes e Vara de Acidentes de Trabalho da Capital;
- Assessoramento aos juizes, mediante solicitação, nas audiências;
- Atendimento às partes envolvidas nas ações judiciais, desenvolvendo trabalhos de orientação, aconselhamento, encaminhamento, prevenção sob o ponto de vista psicossocial, totalizando cerca de 1.936 intervenções;
- Desenvolvimento de estudos na área de psicologia e serviço social voltados para a área jurídica;
- Supervisionamento de visitas nas ações de Regulamentação de Visitas, originárias das Varas de Família;
- Proferimento de palestras de sensibilização para o Juizado Informal de Família;
- Treinamento dos novos estagiários de Direito para o Juizado Informal de Família com técnicas de mediação;
- Divulgação do trabalho realizado pelo CAP, através de palestras na Universidade Católica de Pernambuco, para disciplina do Curso de Psicologia e para a Escola Rui Antunes-OAB em residência jurídica;
- Atendimento a alunos de instituições de ensino superior na área de formação que corresponde ao nosso trabalho (FACHO, FAFIRE e FIR);
- Reorganização física estrutural interna, para atender a solicitação de espaço da 3ª Vara de Infância e Juventude (2005);
- Publicação de Artigos na imprensa regional - Jornal "O Judiciário" (Mai/2004);
- Apresentação de teses aprovadas no Conselho Regional de Psicologia (Abr/2004);

- Participação em 12 eventos de capacitação tais como: Congressos, Cursos, Seminários e encontros dos profissionais de Psicologia e Serviço Social.

Melhorias obtidas em processos:

- Estabelecimento de cooperação entre o CAP-TJ/PE e os órgãos de formação profissional, como a Universidade Católica de Pernambuco, a Escola Ruy Antunes OAB, a Faculdade de Ciências Humanas de Olinda FACHO e a FIR;
- Divulgação do serviço prestado pelo CAP, por meio da imprensa, através da publicação de artigos e palestras;
- Agilidade na elaboração de relatórios e pareceres através de solicitação de mais computadores e a substituição dos equipamentos antigos.

Gráficos e tabelas:

Produção do CAP **Fevereiro a Dezembro de 2004**

Total de processos recebidos no CAP	270
Total de Processos devolvidos com relatório	214
Total de processos devolvidos com ofício	16
Total de Processos Pendentes	40

Produção do CAP **Janeiro a Dezembro de 2005**

Total de processos recebidos no CAP	332
Total de processos devolvidos com relatório	212
Total de processos devolvidos com ofício	13
Total de processos pendentes	107

Produção do CAP de Fevereiro a Dezembro de 2004

AÇÃO	FEV	MAR	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SET.	OUT.	NOV	DEZ	TOTAL	%
Guarda de menor	06	09	11	08	12	14	09	06	08	05	10	98	36.30
Reg. de visita	03	06	05	03	04	02	06	03	05	01	04	42	15.56
Sep. de corpos	02	01	--	01	--	--	02	--	--	--	01	07	2.59
Alteração de cláusula	03	---	02	--	01	--	01	02	02	--	01	12	4.44
Busca e apreensão	01	03	03	01	01	01	01	--	02	01	--	14	5.19
Outras med. provisionais	01	---	03	01	--	01	01	02	01	--	01	11	4.07
Interdição	01	02	02	01	--	02	01	--	03	--	--	12	4.44
Outros ordinários	01	02	04	01	--	01	02	01		03	02	17	6.30
Sep. Jud.	01	03	01	02	01	--	--	02	02	01	--	13	4.82
Litigiosa													
Guarda provisória	01	---	--	--	--	--	01	01	--	--	--	03	1.11
Curatela	---	02	--	01	--	--	01	--	02	03	--	09	3.33
Divórcio consensual	---	02	--	--	--	--	--	--	--	--	--	02	0.74
Outras execuções	---	01	--	--	--	--	--	--	--	--	--	01	0.37
Outros especiais	---	02	--	01	03	01	--	--	--	--	--	07	2.59
Tutela	---	01	--	--	--	--	01	01	--	--	--	03	1.11
Alimentos	---	02	--	--	01	02	02	--	01	--	---	08	2.97
Acid. de trabalho	--	--	--	--	--	01	--	--	--	01		02	0.74
Ret. de registro civil	--	--	--	--	--	--	--	01	--	--	01	02	0.74
Divórcio litigioso	--	--	--	--	--	--	--	--	01	--	01	02	0.74
Modificação de guarda	--	--	01	--	--	--	--	--	01	--	--	02	0.74
Prestação de contas	--	--	01	--	--	--	--	--	--	--	--	01	0.37
Investigação de paternidade	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	01	01	0.37
Precatória	--	--	--	--	--	--	--	--	--	01	--	01	0.37
Total	20	36	33	20	23	25	28	19	28	16	22	270	100

Produção do CAP de Janeiro a Dezembro de 2005

AÇÃO	JAN	FEV	MAR	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SET.	OUT.	NOV	DEZ	TOTAL	%
Guarda de menor	09	05	09	11	09	07	15	20	17	10	15	08	135	40.66
Reg. de visita	03	04	04	07	03	04	04	02	09	02	04	03	49	14.76
Sep. de corpos	--	--	02	01	--	--	--	--	04	--	--	01	08	2.41
Alteração de cláusula	--	--	01	--	03	02	01	--	03	--	--	--	10	3.01
Busca e apreensão	02	01	04	06	02	01	05	02	01	--	--	01	25	7.53
Outras med. provisionais	01	--	01	01	01	01	--	--	02	03	02	04	16	4.82
Interdição	02	01	01	03	01	01	01	01	01	--	02	--	14	4.22
Outros ordinários	01	--	02	02	--	02	02	02	01	01	01	02	16	4.82
Sep. Jud. Litigiosa	--	--	--	01	02	--	--	01	01	01	--	01	07	2.11
Curatela	--	--	--	01	--	--	--	--	01	--	02	--	04	1.21
Divórcio consensual-	--	--	--	--	--	--	--	--	01	--	--	--	01	0.30
Outras execuções	--	---	--	--	--	--	--	--	--	01	--	01	02	0.60
Outros especiais	--	---	--	02	--	--	--	01	01	01	--	01	06	1.81
Tutela	--	--	--	01	--	01	--	--	--	01	--	01	04	1.21
Alimentos	02	---	--	--	01	--	--	01	--	01	01	--	06	1.81
Acid. de trabalho	--	--	--	--	--	--	--	01	--	01	--	--	02	0.60
Ret. de registro civil	--	--	--	02	--	--	01	01	--	01	--	--	05	1.51
Divórcio litigioso	--	--	--	--	--	--	--	01	--	--	--	--	01	0.30
Prestação de contas	--	--	--	--	--	01	--	--	--	--	--	--	01	0.30
Exoneração de pensão alimentícia precatória	--	--	01	01	--	--	--	--	01	--	--	--	03	0.90
Emulação de registro civil	--	--	--	--	01	--	--	--	--	--	--	--	01	0.30
Negativa de paternidade	--	--	--	--	--	01	--	--	--	--	01	--	02	0.60
Distituição do pátrio poder	--	--	--	--	--	01	01	--	--	--	--	--	02	0.60
Medida cautelar	--	--	--	--	--	--	--	01	--	--	--	--	01	0.30
Subst. de curatela	--	--	--	01	--	--	01	--	01	01	04	--	08	2.41
Total	20	11	25	40	23	23	31	34	44	25	32	24	332	100

Produção do CAP de Janeiro a Dezembro de 2005

AÇÃO	JAN	FEV	MAR	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SET.	OUT.	NOV	DEZ	TOTAL	%
Guarda de menor	09	05	09	11	09	07	15	20	17	10	15	08	135	40.66
Reg. de visita	03	04	04	07	03	04	04	02	09	02	04	03	49	14.76
Sep. de corpos	--	--	02	01	--	--	--	--	04	--	--	01	08	2.41
Alteração de cláusula	--	--	01	--	03	02	01	--	03	--	--	--	10	3.01
Busca e apreensão	02	01	04	06	02	01	05	02	01	--	--	01	25	7.53
Outras med. provisionais	01	--	01	01	01	01	--	--	02	03	02	04	16	4.82
Interdição	02	01	01	03	01	01	01	01	01	--	02	--	14	4.22
Outros ordinários	01	--	02	02	--	02	02	02	01	01	01	02	16	4.82
Sep. Jud. Litigiosa	--	--	--	01	02	--	--	01	01	01	--	01	07	2.11
Curatela	--	--	--	01	--	--	--	--	01	--	02	--	04	1.21
Divórcio consensual-	--	--	--	--	--	--	--	--	01	--	--	--	01	0.30
Outras execuções	--	---	--	--	--	--	--	--	--	01	--	01	02	0.60
Outros especiais	--	---	--	02	--	--	--	01	01	01	--	01	06	1.81
Tutela	--	--	--	01	--	01	--	--	--	01	--	01	04	1.21
Alimentos	02	---	--	--	01	--	--	01	--	01	01	--	06	1.81
Acid. de trabalho	--	--	--	--	--	--	--	01	--	01	--	--	02	0.60
Ret. de registro civil	--	--	--	02	--	--	01	01	--	01	--	--	05	1.51
Divórcio litigioso	--	--	--	--	--	--	--	01	--	--	--	--	01	0.30
Prestação de contas	--	--	--	--	--	01	--	--	--	--	--	--	01	0.30
Exoneração de pensão alimentícia precatória	--	--	01	01	--	--	--	--	01	--	--	--	03	0.90
Emulação de registro civil	--	--	--	--	01	--	--	--	--	--	--	--	01	0.30
Negativa de paternidade	--	--	--	--	--	01	--	--	--	--	01	--	02	0.60
Distituição do pátrio poder	--	--	--	--	--	01	01	--	--	--	--	--	02	0.60
Medida cautelar	--	--	--	--	--	--	--	01	--	--	--	--	01	0.30
Subst. de curatela	--	--	--	01	--	--	01	--	01	01	04	--	08	2.41
Total	20	11	25	40	23	23	31	34	44	25	32	24	332	100

18.2 DIRETORIA CÍVEL

Estatística de Movimentação Período: 01/02/2004 até 31/12/2004

DIRETORIA CÍVEL

Período	01/02/2004 Até 31/12/2004	MÉDIA DIÁRIA (dias úteis)
RECEBIDOS	89.638	4.074
DEVOLVIDOS	88.168	4.007
DIFERENÇA	1.470	67

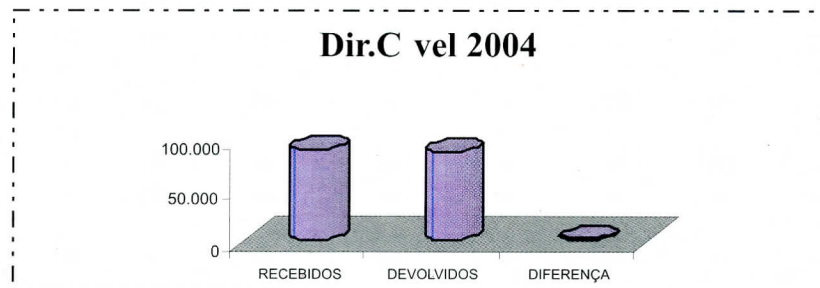


Gráfico demonstrativo

Estatística de Movimentação Período: 01/01/2005 até 30/11/2005

DIRETORIA CÍVEL

Período	01/01/2005 Até 30/11/2005	MÉDIA DIÁRIA (dias úteis)
RECEBIDOS	89.063	4.048
DEVOLVIDOS	82.500	3.750
DIFERENÇA	6.563	298



Gráfico demonstrativo

18.3 DIRETORIA CRIMINAL

Principais realizações:

- Envio de 6.000 processos que se encontravam na Diretoria ao Arquivo Geral do TJPE (passivo herdado dos anos 1995 a 2000).
- Atividade iniciada em julho de 2003, movimentando cada processo individualmente no JUDWIN, acondicionando-os em caixas de arquivo devidamente catalogadas e entregues ao Arquivo Geral de acordo com o cronograma estabelecido entre a Diretoria Criminal e a Diretoria de Documentação Judiciária (100% entregue em março de 2004).
- Implantação nas 03 Câmaras Criminais e na Seção de Recursos ao STJ/STF da carimbação eletrônica nos processos (100% em abril de 2004):
- Alteração da rotina de preparo e movimento dos processos que tramitam na unidade de forma que um único servidor faz as duas atividades (preparo e movimentação), resultando em um menor tempo de permanência dos processos dentro da Diretoria.
- Criação de 95 novos carimbos: trabalho mais bem elaborado carimbos impressos a laser, observando a preocupação de utilizar na mesma folha pelo menos 02 carimbos.
- Implantação de numeração individual em todo tipo de expedientes (alvarás, mandados de intimação, citação, notificação e prisão, ofícios, salvo-condutos, cartas de ordem e precatória) desta Diretoria.
- Alteração na rotina dos processos que estão sujeitos à prazos, a contagem destes passou a ser feita pela Seção de Controle e Tramitação Interna de Processos Criminais. Essa alteração diminuiu as atribuições das 03 Câmaras Criminais, permitindo melhor aproveitamento dos servidores que as integram nas tarefas diárias.
- Implantação das Secretarias de Sessões, com a indicação de um servidor para cada Câmara Criminal, permitindo que cada secretário elabore as pautas de julgamento e envie para publicação. A implantação viabiliza o controle de todos os feitos inclusos na pauta de julgamento.
- Instalação de três novos computadores que foram distribuídos nas câmaras criminais e secretaria de sessões. Estas modificações e implantações provocaram um andamento mais célere nos processos que tramitam na Diretoria Criminal, fazendo-nos trabalhar com o expediente do dia e alcançar a excelência em produtividade, conforme demonstra relatório extraído pela Diretoria de Informática que segue em anexo.

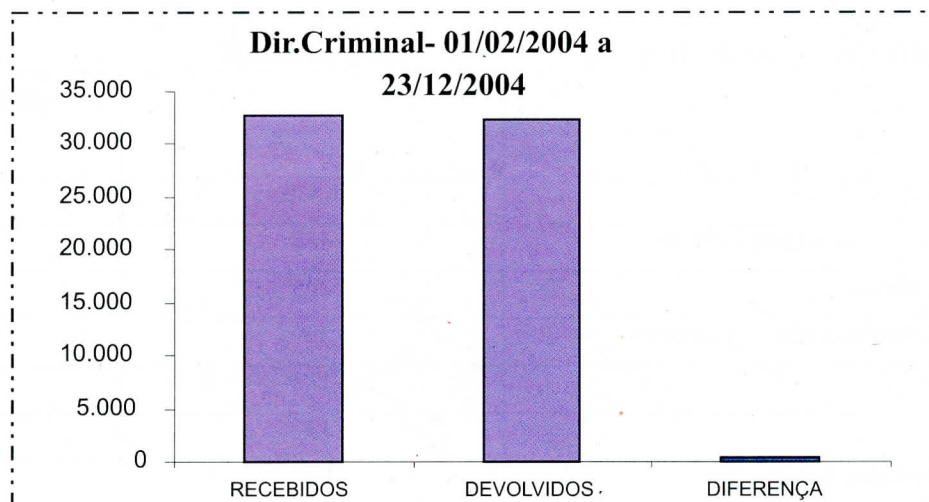
Estatística de Movimentação da Diretoria Criminal

Período: 01/02/2004 até 23/12/2004

DIRETORIA CRIMINAL

Período	01/02/2004 até 23/12/2004	MÉDIA DIÁRIA (22 dias úteis)
RECEBIDOS	32.766	1.489
DEVOLVIDOS	32.336	1.469
DIFERENÇA	430	20

Gráfico demonstrativo:



Estatística de Movimentação da Diretoria Criminal
Período: 01/01/2005 até 30/11/2005

DIRETORIA CRIMINAL

Período	01/01/2005 Até 30/11/2005	MÉDIA DIÁRIA (dias úteis)
RECEBIDOS	32.148	1.461
DEVOLVIDOS	31.598	1.436
DIFERENÇA	550	25

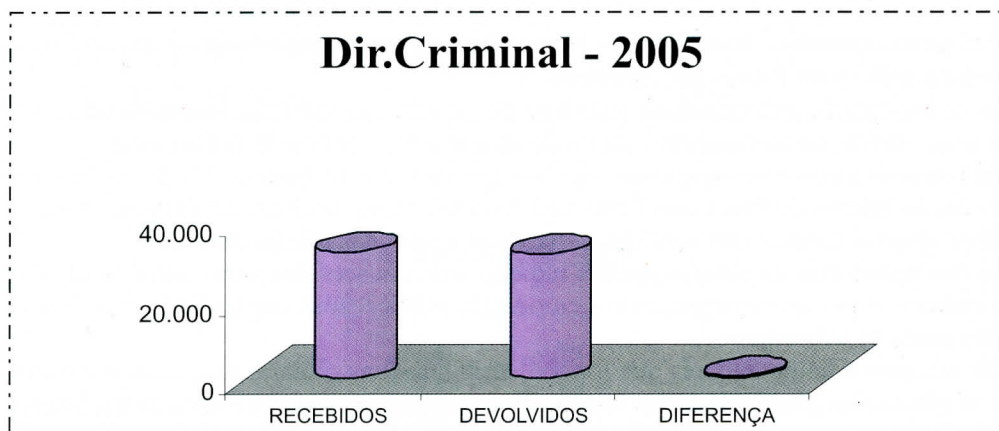


Gráfico demonstrativo

18.4 DIRETORIA DE DOCUMENTAÇÃO JUDICIÁRIA

18.4.1 Primeiro Acervo de Casamento

Principais realizações:

- Vale destacar como realização a implantação do programa de arquivo de casamento, que vem facilitando a digitação de 2^{as} vias, diminuindo o tempo de emissão das mesmas, bem como alimentando *on line* o arquivo-índice, o que tem sido de grande proveito para os acervos;
- Outro ponto de destaque foi a mudança do 4º andar para o 1º andar, constituindo-se em relevante melhoria, vez que no mesmo andar fica o Posto do Bandepe, o que facilita o recolhimento de taxas, principalmente para os idosos.

ANO: 2004

EXPEDIENTES EXECUTADOS	QUANTIDADE	TOTAL ARRECADADO (R\$)
2ª vias de certidões de casamento	1.873	82.056,13
Averbações de divorcio e separação pagas	438	22.968,72
Comunicados de óbitos	206	-
Averbações gratuitas (assistência judiciária)	599	-
Ofícios emitidos	112	-
Ofícios recebidos	137	-
Certidões com atestados de pobreza	847	-

EXPEDIENTES EXECUTADOS	QUANTIDADE	TOTAL ARRECADADO (R\$)
2ª vias de certidões de casamento	1.420	66.711,60
Averbações de divórcio e separação pagas	333	18.724,59
Comunicados de óbitos	154	-
Averbações gratuitas (assistência judiciária)	369	-
Ofícios emitidos	111	-
Ofícios recebidos	79	-
Certidões com atestados de pobreza	545	-

18.4.2 Segundo Acervo de Casamento

Atividades desenvolvidas:

ANO: 2004

N.º	Natureza do Ato	Tipo do Ato			Recolhimento (R\$)	
		2ª Via paga	Averb. paga	Gratuita	Emol.+TSNR (R\$)	Emol.+TSNR (R\$)
2ª via paga						101.457,74
Averb. paga						29.273,68
2ª via Gratuita				653		
Averb. gratuita				669		
Total						131.191,22

ANO: 2005

N.º	Natureza do Ato	Tipo do Ato			Recolhimento (R\$)	
		2ª Via	Averb.	Gratuita	Emol.+ TSNR (R\$)	Emol.+TSNR (R\$)
2ª via paga						89.308,98
Averb. paga						21.254,94
2ª via Gratuita				513		
Averb. Gratuita				411		
Total						110.563,92

18.4.3 Terceiro Acervo de Casamento

Atividades desenvolvidas:

ANO: 2004

N.º	Natureza do Ato	Tipo do Ato			Recolhimento (R\$)	
		2ª via paga	Averb. paga	Gratuita	Emol.+TSNR	Emol.+TSNR
2ª via paga						47.990,57
Averb. paga						29.273,68
2ª via gratuita				522		
Averb. gratuita				431		
Total						77.264,25

N.º	Natureza do Ato	Tipo do Ato			Recolhimento (R\$)	
		2ª via	Averb.	Gratuita	Emol.+ TSNR (R\$)	Emol.+TSNR (R\$)
2ª via paga						50.315,28
Averb. paga						28.058,69
2ª via Gratuita				361		
Averb. Gratuita				477		
Total						78.374,27

18.4.4 Arquivo Geral

Principais atividades desenvolvidas:

- Implantação do LINK do Arquivo Geral na Homepage do Tribunal de Justiça de Pernambuco Jul/2005;
- Apoio Técnico com higienização, catalogação e acondicionamento dos processos na transferência do arquivo permanente da Comarca de Vitória de Santo Antão mar/2005;
- Projeto de Proposta de Adequação do Arquivo Geral do TJPE à Legislação Brasileira de Arquivista enviada a Assessoria Especial da Presidência em Março/2004;
- Implantação de grupo de trabalho para higienizar, catalogar e acondicionar em caixas-arquivo, devidamente numeradas, os processos arquivados de 30 varas da Capital entre junho e outubro de 2005.

TOTAL GERAL:

PROCESSOS HIGIENIZADOS E REORGANIZADOS	PACOTES TRANSFORMADOS EM CAIXAS ARQUIVOS	CAIXAS ARRUMADAS EM ORDEM NUMÉRICA CRESCENTE	CAIXAS ARQUIVOS DANIFICADAS SUBSTITUÍDAS
44.257	2.278	5.338	55

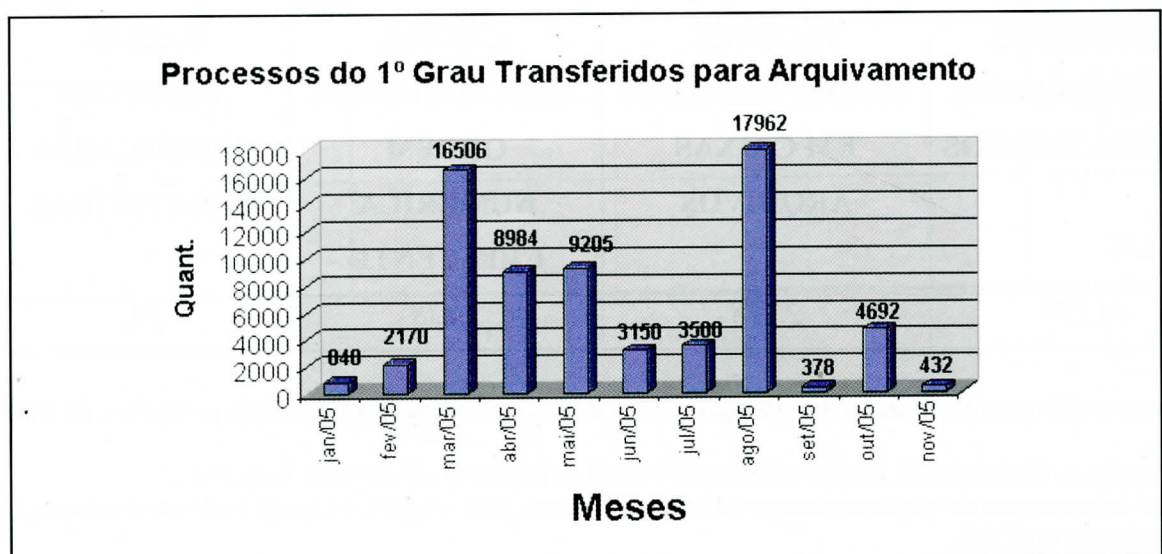
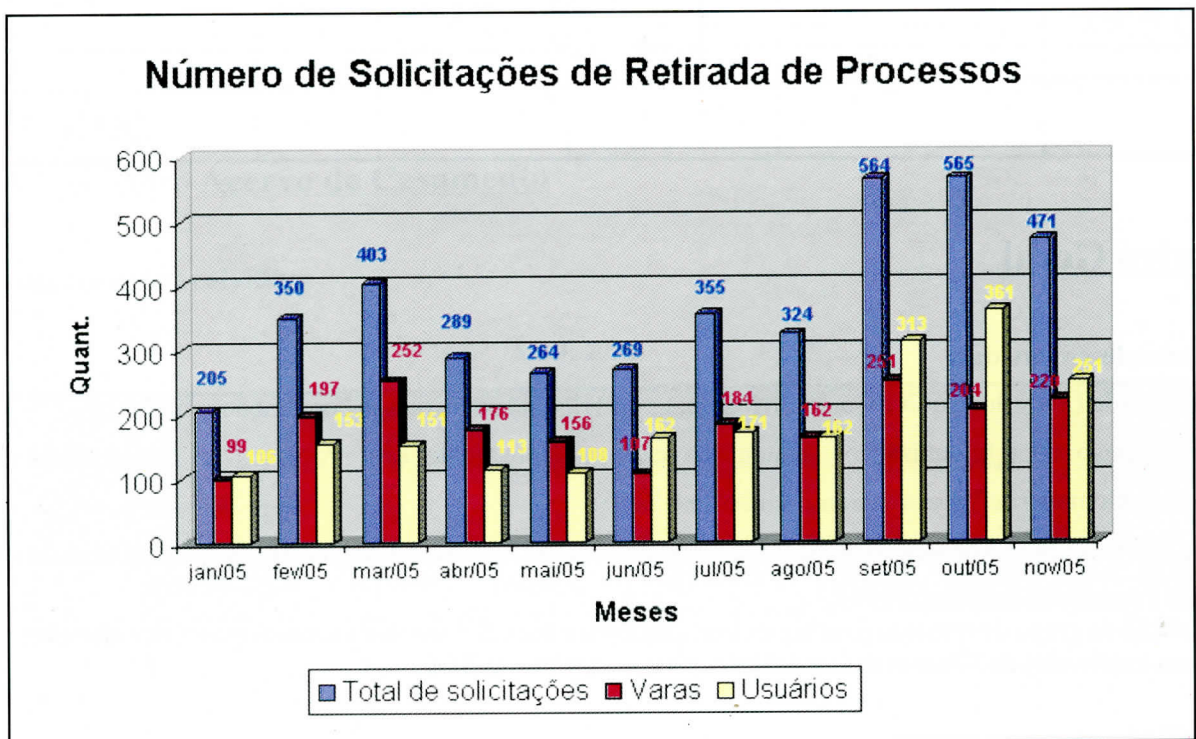
- Projeto aprovado para publicação do catálogo sobre a evolução do Arquivo Geral com patrocínio da Giroflex Nov/2005;
- Alimentação do Memorial da Justiça com recolhimento de processos históricos Ano 2005;
- Doações de processos de várias naturezas de feitos diferentes para a UFPE e Justiça Federal, conforme determinação do Des. Presidente do TJPE.

Melhorias obtidas:

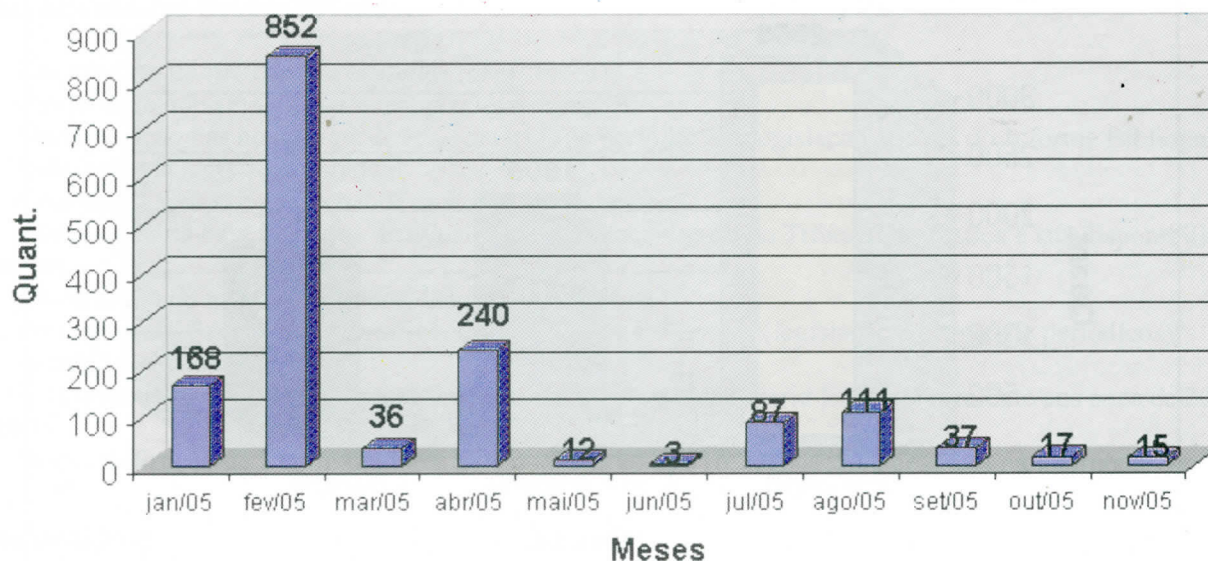
- Informatização do controle dos pedidos de busca de processos arquivados 2004;
- Construção da sala climatizada de controle das estantes deslizantes 2005;
- Implantação de Rede local para os computadores 2005;
- Implantação de ambiente para recepção das partes 2005;
- Substituição de 06 computadores EP's por Positivo novos e Acréscimo de 02 novos computadores 2005.

Gráficos e Tabelas Produtividade do Arquivo Geral

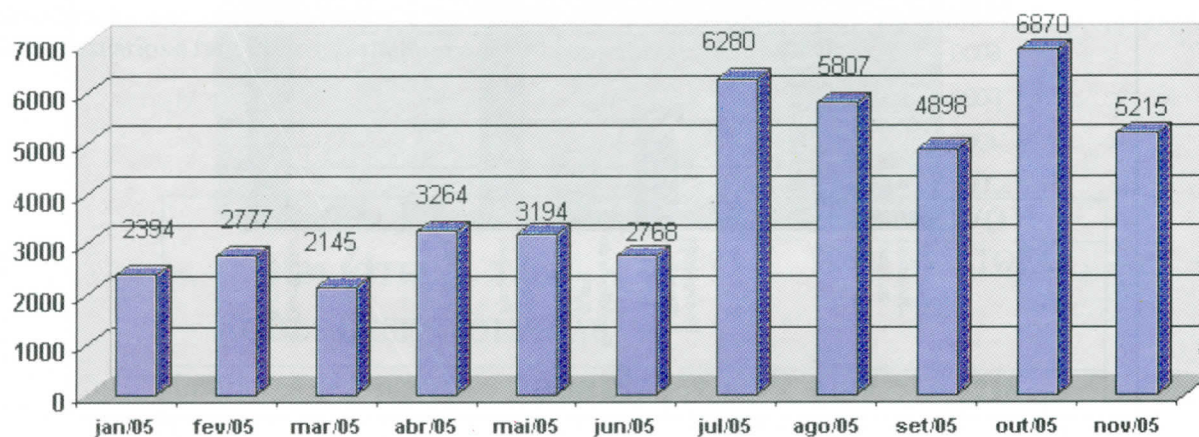
SEÇÃO DE PROCESSOS DE 1º GRAU



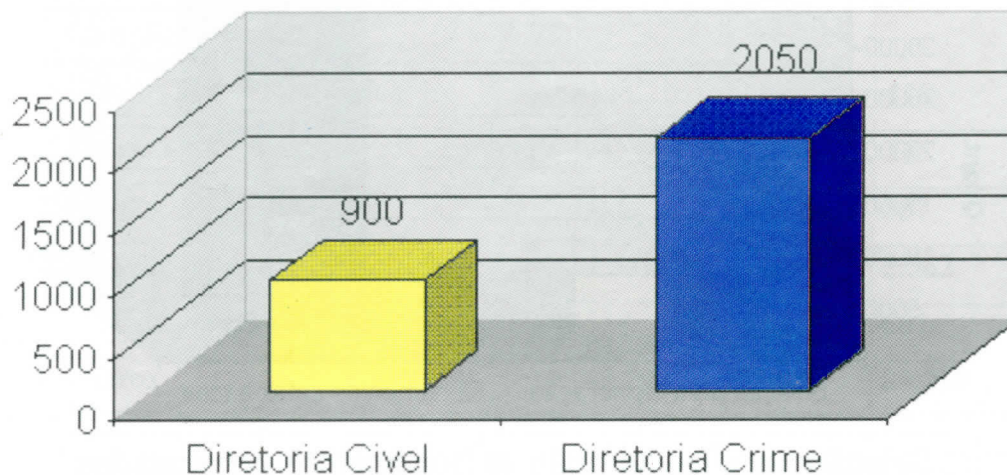
Processos do 1º Grau Devolvidos para Rearquivamento



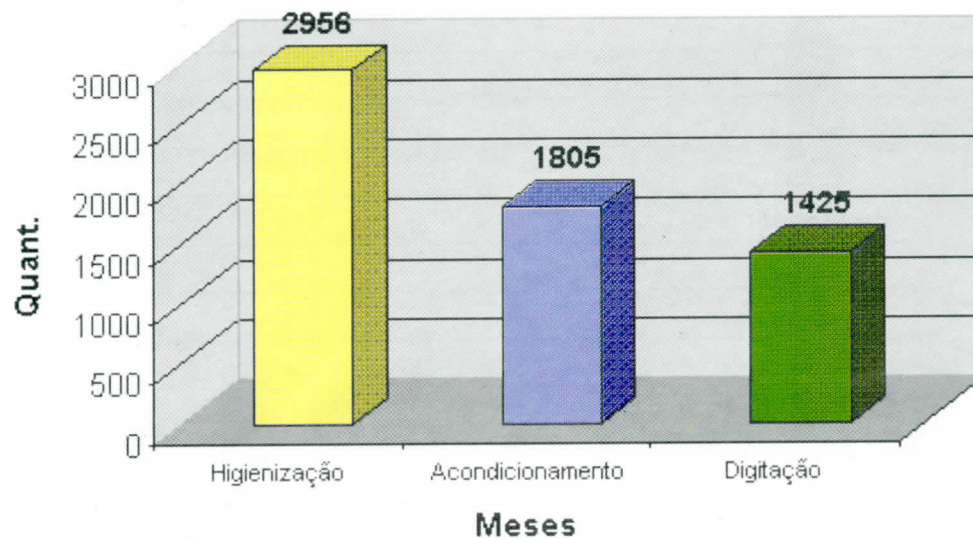
Quantidade de Documentos Xerografados



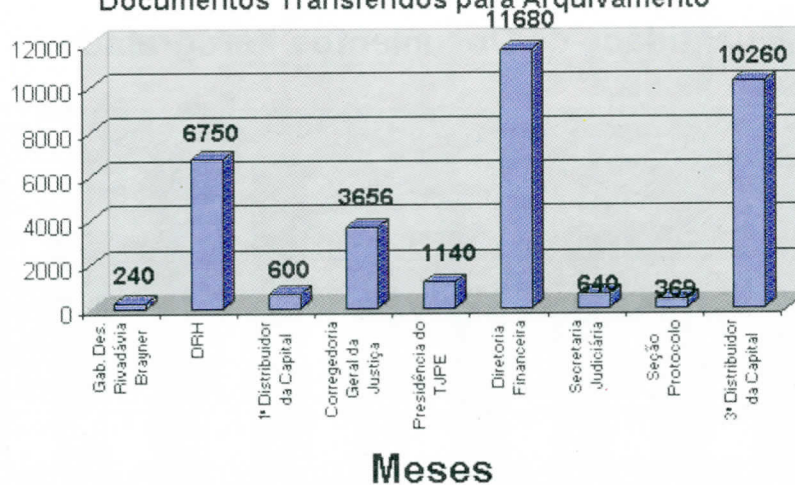
Processos Transferidos para Arquivamento



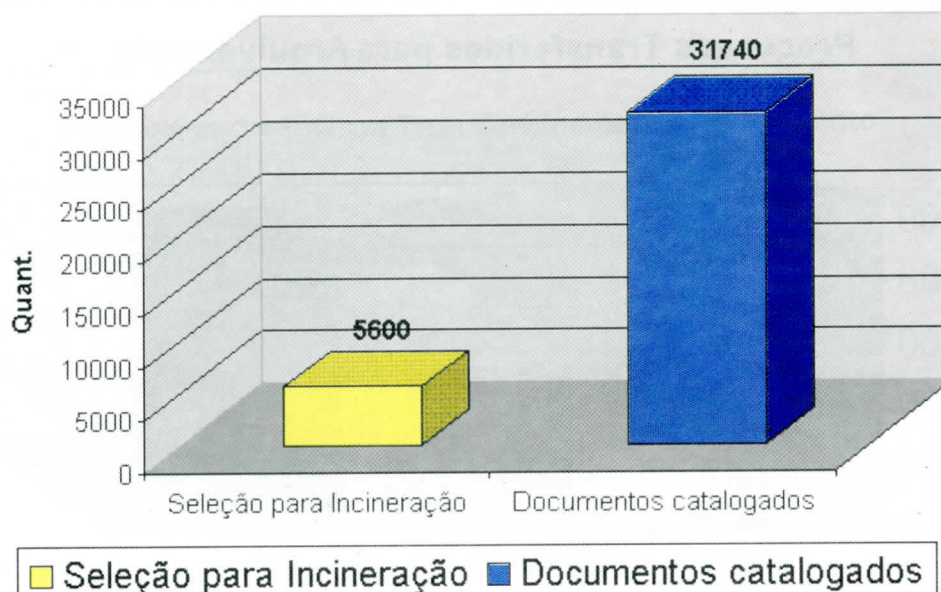
Atividades Realizadas no Período



Documentos Transferidos para Arquivamento



Atividades Realizadas



18.4.5 Biblioteca

Principais atividades desenvolvidas:

- Empréstimo domiciliar (servidores e magistrados);
- Pesquisa de doutrina, jurisprudência e legislação;
- Disseminação das novas aquisições, sumários de periódicos e legislação através do Informe Bibliográfico;
- Indexação da legislação estadual;
- Catalogação, classificação e indexação das publicações;
- Atualização da base de dados de legislação e normas internas do Tribunal de Justiça e sua disponibilização na internet;
- Implantação da nova modalidade de compra de livros;
- Fornecimento de cópias xerográficas do material da Biblioteca (legislação e artigos de periódicos);
- Inscrições de novos usuários;
- Indexação das matérias de capa do Diário Oficial - Poder Judiciário Estadual referente aos anos de 2002, 2003, 2004 e 2005;
- Disponibilização de 3 computadores para consulta ao acervo, legislação e pesquisa na internet.

Melhorias obtidas:

Desde a construção do edifício do Palácio da Justiça, a Biblioteca ocupava o mesmo espaço, que com a ampliação do acervo e dos serviços prestados se tornou inviável, sendo imprescindível a mudança para um espaço mais amplo. Este objetivo foi alcançado a partir de agosto de 2004, quando foi inaugurado o novo ambiente no térreo do Palácio, composto pela área de recepção, sala de leitura, cabines para estudo individual, sala de legislação ambientada com o mobiliário original, terminais de consulta do acervo, além da acomodação do acervo de livros e periódicos em estantes deslizantes. Essa mudança proporcionou melhorias na acomodação dos usuários e funcionários e melhores condições na prestação de serviços.

BIBLIOTECA - TJPE AÇÕES DESENVOLVIDAS	QUANTITATIVO		
	2004	2005	TOTAL
Inscrições de Usuário	69	149	218
Frequência de usuário na Biblioteca	7.827	12.765	20.592
Empréstimos de livros	3.335	6.282	9617
Consultas ao Acervo	10.994	19.192	30.186
Periódicos recebidos por doação(volumes)	53	315	368
Livros recebidos por doação	300	116	416
Assinaturas de Periódicos - compra	11	13	24
E-mails de pesquisas	158	199	357
Pesquisas	1.551	1.011	2.562
Fax de pesquisas	538	129	667
Xerox	42.298	42.952	85.250

18.4.6 Jurisprudência e Publicações

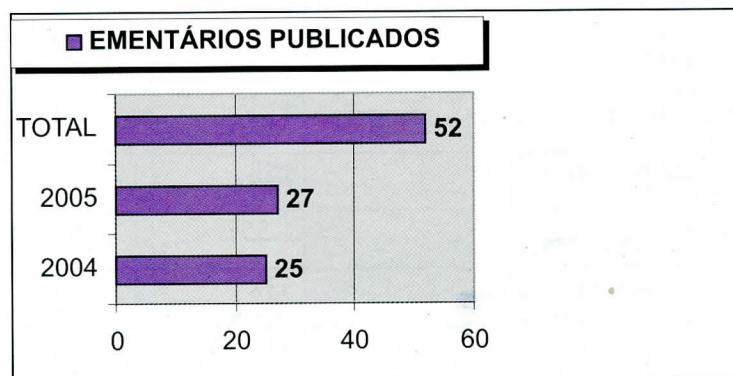
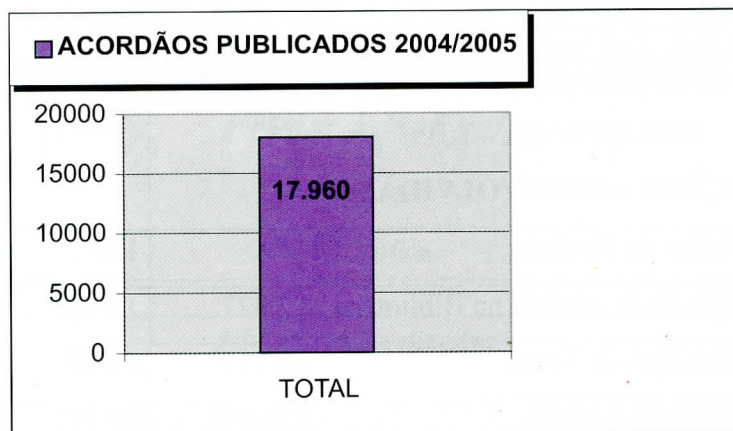
Principais atividades desenvolvidas:

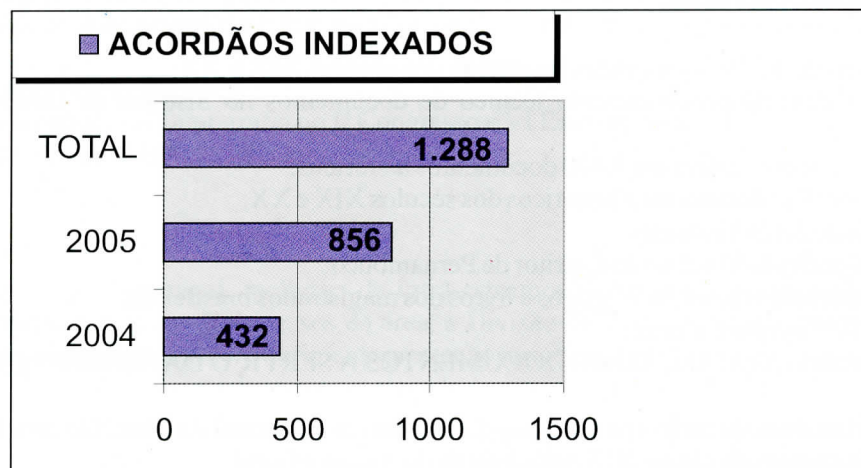
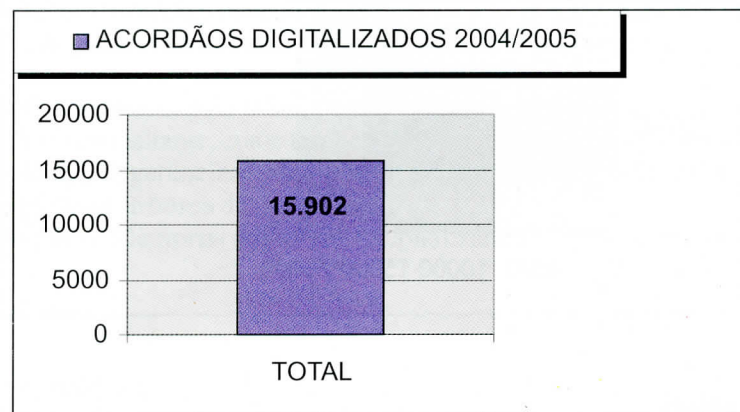
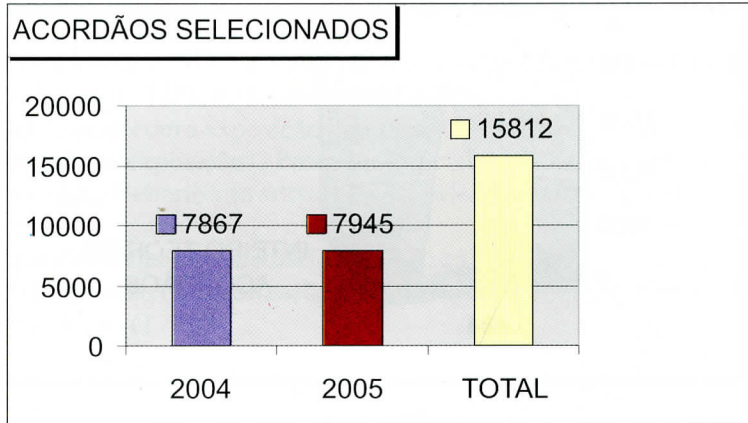
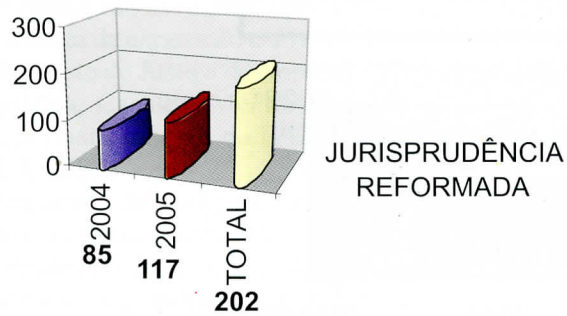
- Publicação e Registro de 17.960 acórdãos cíveis e criminais;
- Publicação de 52 Ementários do STJ/STF;
- Lançamento de 202 jurisprudências reformadas do STJ/STF;
- Lançamento de 15.812 acórdãos cíveis e criminais no banco de dados do link de jurisprudência do TJPE;
- Lançamento de 1.288 acórdãos indexados no banco de dados do link de jurisprudência do TJPE;
- Pesquisas de jurisprudência atendendo a 221 solicitações;
- Consultas de inteiro teor de acórdãos totalizando 3.484 solicitações;
- Digitalização e lançamento do inteiro teor de 15.902 acórdãos cíveis e criminais banco de dados do link de jurisprudência do TJPE;
- Divulgação das atribuições da Divisão de Jurisprudência com apresentação de folders junto aos gabinetes.

Melhorias obtidas:

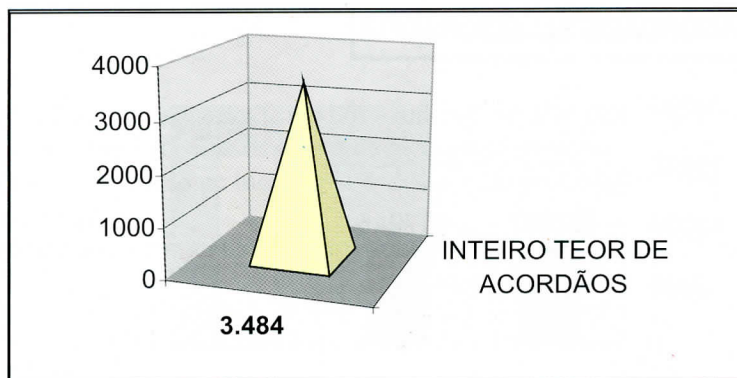
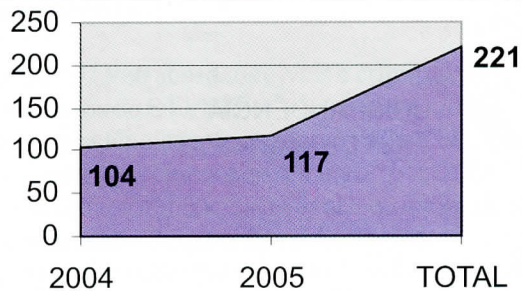
- Melhoria do link de pesquisa e implantação de um novo link informativo da estrutura organizacional da Divisão;
- Otimização e incentivo na consulta ao link de jurisprudência pelos usuários;
- Capacitação dos servidores em curso de Indexação Jurídica e em procedimento que devem ser adotados nos processos que correm em segredo de justiça;
- Aquisição e substituição de microcomputadores proporcionando maior agilidade nas tarefas desenvolvidas.

Gráficos e Tabelas - Produtividade da Divisão de Jurisprudência:

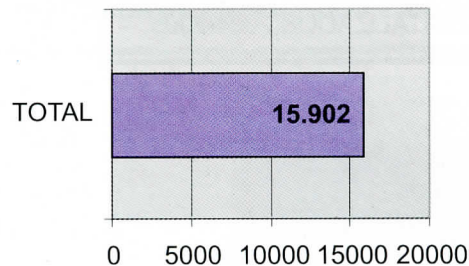




■ PESQUISAS DE JURISPRUDÊNCIAS



■ ACORDAOS DIGITALIZADOS



18.4.7 Memorial da Justiça

Principais atividades desenvolvidas:

- Processamento técnico de 4.270 documentos históricos dos séculos XIX e XX;
- Digitação de 3.780 fichas de processamento técnico de documentos no Sistema de Descrição de Gerenciamento de Arquivos;
- Execução da conservação preventiva em 3.440 documentos históricos;
- Execução de reparos em 880 documentos históricos dos séculos XIX e XX;
- Recepção e monitoria de 2.126 visitantes;
- Atualização da bibliografia do Magistrado Escritor de Pernambuco;
- Catalogação e processamento técnico dos artigos e livros dos magistrados brasileiros;
- Participação no III e IV Circuito Cultural;
- Organização do Seminário AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS A SERVIÇO DA ADMINISTRAÇÃO, em conjunto com o TRF5 e o APEJE;
- Recolhimento de documentos de caráter permanente das Comarcas de Nazaré da Mata, Goiana, Ipojuca;
- Recolhimento de documentos do século XIX sob a guarda do Arquivo Geral;

- Transcrição paleográfica de 48 páginas de processos judiciais da segunda metade do século XIX;
- Transcrição paleográfica e revisão do livro de compromisso e posse do Tribunal da Relação (1822);
- Divulgação do Memorial através da exposição *O Processo Judicial* no Fórum do Recife, na Semana do Servidor do TJPE;
- Publicação das obras: Uma Corte de Justiça do Império - 2ª edição, Livro de Compromisso e Posse do Tribunal da Relação de PE: Transcrição Paleográfica, Cartilha “Memória Justa”;
- Elaboração do projeto para financiamento do IPHAN: AMPLIAÇÃO DA EXPOSIÇÃO DE LONGA DURAÇÃO DO MEMORIAL DA JUSTIÇA TJPE;
- Pesquisa sobre a administração e codificação da Justiça no Brasil e em Pernambuco no século XIX;
- Identificação sumária do acervo particular dos Des. Felisberto Santos Pereira, Thomaz de Aquino e Pedro Martiniano Lins;
- Edição do vídeo sobre o Memorial da Justiça;
- Execução do projeto Museu-Escola pelo Memorial da Justiça;
- Elaboração do projeto “Conhecendo a Justiça” pelo Memorial da Justiça;
- Elaboração de projeto para o Programa Petrobrás Cultural 2005 para aquisição de estantes deslizantes mecânicas;
- Desenvolvimento de estudo para elaboração do arranjo do acervo do século XIX sob a guarda do Memorial;
- Elaboração e acompanhamento do projeto CONSERVAÇÃO PREVENTIVA NO MEMORIAL DA JUSTIÇA para financiamento do BNDES, com a respectiva aprovação;
- Elaboração do projeto JUDICIÁRIO e EMTU, CONSTRUINDO UM CAMINHO PARA A CIDADANIA;
- Criação da galeria dos Presidentes do TJPE no Memorial da Justiça;
- Participação no Circuito da Ciência, com a exposição itinerante O Processo Judicial na Estação Central do Metrô;
- Divulgação do Memorial através da exposição O Processo Judicial no hall da Prefeitura do Recife;
- Cessão do espaço para a exposição Beberibe do artista plástico Alexandre Emmanuel;
- Criação de marcador de livros;
- Transferência de documentos de caráter intermediário para o Arquivo Geral;
- Conclusão do processo de restauração e digitalização do livro de compromisso e posse do Tribunal da Relação (1822) e do inventário de Manuel Ferreira Viana (1791).

Melhorias obtidas:

- Troca de seis microcomputadores por máquinas com maior capacidade pela DINFO, agilizando os serviços de digitação dos dados no sistema de descrição e gerenciamento de arquivo;
- Aquisição de mais dois microcomputadores para dar andamento a serviços que dependiam do equipamento;
- Reforma de sala, pela DEA para melhor acomodar o laboratório de conservação preventiva, seus funcionários e equipamentos;
- Reforma do espaço reservado ao museu, pela DEA, com a aquisição de forro e ar condicionado, e criação de um auditório, proporcionando maior conforto ao visitante, como também da copa e banheiros, modernizando a estrutura do órgão;
- Migração do sistema de descrição e gerenciamento de arquivo para o sybase, pela DINFO, permitindo maior segurança da guarda das informações e agilidade na busca das mesmas;
- Aquisição de Central PABX para o Memorial da Justiça, racionalizando o tempo gasto na comunicação interna do órgão.

18.4.8 Taquigrafia

Principais atividades desenvolvidas:

- Confecção de 8.136 notas taquigráficas dos processos julgados (cíveis e criminais);
- Capacitação dos taquígrafos em cursos de português instrumental, noções de Direito Processual Civil e Penal;
- Melhoria do sistema de som do plenário e início do projeto piloto para armazenamento digital do áudio das sessões cíveis e criminais;
- Aquisição e troca de microcomputadores;
- Participação de representantes da Taquigrafia no II Congresso e VI Encontro Nacional dos Taquígrafos realizado de 3 a 5 de novembro de 2005 em Salvador-BA.

Melhorias obtidas:

Com a capacitação do Corpo Funcional, melhoria da infra-estrutura do setor e modernização na captação de áudio dos plenários e a participação enriquecedora em Congressos da área, a Divisão de Taquigrafia, sempre com a intenção de otimizar o trabalho, procura, assim, colaborar para uma célere e eficiente prestação jurisdicional.

18.5 NÚCLEO DE DISTRIBUIÇÃO PROCESSUAL DO 2º GRAU

Atividades desenvolvidas:

- No último semestre de 2005 foram realizadas cerca de 9.000 redistribuições em face da criação das 7ª e 8ª Câmaras relativas aos feitosfazendários;
- Processos autuados: 32.852;
- Processos distribuídos: 76.658*;
- Petições cadastradas: 28.862;
- Atendimentos ao público pelo Telejuiciário: 51.000** (aproximadamente);
- Atendimentos ao público pelo terminal (quiosques): 150 pessoas/dia (aproximadamente).

* Os Processos Distribuídos incluem todo tipo de Distribuição, inclusive por Sucessão, Remoção, Atribuição/Devolução e Redistribuição;

** Número de pessoas que ligaram para o Telejuiciário em busca de informações sobre andamento de Processos (2004/2005)

Melhorias obtidas:

- Nova estruturação, consistindo numa série de reuniões, discussões e trocas de informações entre Secretaria Judiciária, Diretoria Criminal, Diretoria de Informática, Diretoria de Recursos Humanos e esta Distribuição Processual de 2º Grau, visando a uma melhor realização dos trabalhos;
- Melhor estrutura física para acomodação dos funcionários e realização das atividades, compreendendo móveis e equipamentos;
- Melhor disciplinamento para a distribuição de tarefas, considerando, sobretudo, as habilidades individuais;
- Incentivo ao trabalho em grupo e entrosamento entre os funcionários dos dois turnos;
- Organização dos arquivos;
- Organização da disposição dos processos recebidos;
- Criação de 06 gratificações distribuídas entre os funcionários efetivos.

18.6 NÚCLEO DE MOVIMENTAÇÃO DE MAGISTRADOS

Principais realizações:

- **Editais:**

JULGADOS	REMOÇÃO	PROMOÇÃO	SEM CONCORRENTES	AGUARDANDO JULGAMENTO	EM ABERTO
27	14	13	11	12	01

TOTAL: 51

- Juizes promovidos: 13;
- Juizes removidos: 14;
- Juizes nomeados: 29;
- Varas instaladas: 03;
- Redesignações: 26

- **Processos administrativos:**

- Autuados: 76;
- Julgados: 43

- **SESSÕES EXTRAORDINÁRIAS DA CORTE ESPECIAL:**

AUTUADOS

PROCESSOS AROUIVADOS	PROCESSOS INSTAURADOS	INSTAURADOS E JULGADOS
22	08	03

- Total de processos apreciados: 33;
- Total de sessões: 15

DIRETORIA DE INFRA-ESTRUTURA

A DIRIEST

A DIRIEST faz parte da Secretaria de Administração do TJPE, e junto a esta procura atender as necessidades de todo Poder Judiciário de Pernambuco.

Em busca de um melhor gerenciamento das solicitações, esta diretoria foi dividida em 4 (quatro) divisões as quais foram sub-divididas nas respectivas seções:

DIRIEST

- DIVISÃO DE PATRIMÔNIO (DIPAT)
 - SEÇÃO DE CONTROLE PATRIMÔNIAL.
- DIVISÃO DE SUPRIMENTO (DISUP)
 - SEÇÃO DE PEQUENAS COMPRAS;
 - SEÇÃO DE ALMOXARIFADO;
 - SEÇÃO DE EXPEDIÇÃO DE MATERIAL.
- DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS (DISERG)
 - SEÇÃO DE REPROGRAFIA;
 - SEÇÃO DE PROTOCOLO E EXPEDIÇÃO;
 - SEÇÃO DE TRANSPORTE.
- DIVISÃO DE MANUTENÇÃO (DIMAN)
 - SEÇÃO DE PEQUENAS OBRAS;
 - SEÇÃO DE MARCENARIA;
 - SEÇÃO DE ELÉTRICA E REFRIGERAÇÃO.

METAS ALCANÇADAS

Atingimos as seguintes metas:

1. Cadastro, tombamento e controle dos bens permanentes de competência de cada Seção;
2. Remoção dos bens móveis em desuso de vários Órgãos e Comarcas;
3. Realização de inventário dos bens permanentes nos Órgãos do Poder Judiciário, relacionados no quadro abaixo:

Órgãos do Poder Judiciário		
1º Acervo de Casamento	2º Acervo de Casamento	3º e 4º Acervo Casamento
4º Cartório de Reg. Imóveis	Núcleo de Dist. Processual	Inajá
Camaragibe	Abreu e Lima	Santa Maria da Boa Vista
Floresta	I Juizado Criminal Capital	I Juizado de Petrolina
Gab. Des. Bartolomeu Bueno	Gab. Des. Hélio Siquiera	Gab. Des. Nildo Nery
Gab. Des. Etério Galvão	Gab. Des.A. Camaroti	Ass. Policial Militar - TJ
Gab. Des. J. Fernandes Lemos	Gab. Des. Geraldo Og	Gab. Des. Ivonaldo Miranda
Gab. Des. Márcio A. Xavier	Gab. Des. José Napoleão	Gab., Des. Nelson Santiago
I Juizado do Cabo	Juizado Casa Amarela	I Juizado do Rosarinho
Igarassu	Petrolina	Inajá
Itamaracá	Moreno	Afrânio
Itapissuma	Paulista	Petrolândia
Jaboatão	Cabo	Tacaratu
Juizado de Afogados	Juizado do Consumidor	Ouvidoria - Tribunal
Olinda	Belém do São Francisco	Ibimirim
São Lourenço da Mata	Paudalho	Orocó
VI Juizado do Pina	V Juizado Boa Vista	III Juizado Cordeiro

4. Elaboração de projetos básicos para diversas aquisições do TJPE;
5. Recebimento e controle de materiais permanentes adquiridos através da Seção de Pequenas Compras e Comissão Permanente de Licitação no total de 56 (cinquenta e seis) itens;
6. Recuperamos 139 (cento e trinta e nove) estantes em aço, 10 (dez) armários em melamínico, 23 (vinte e três) birôs, 56 (cinquenta e seis) cadeiras, 09 (nove) sofás que foram distribuídos a diversos departamentos e 350 (trezentos e cinquenta) cadeiras do Fórum Rodolfo Aureliano.
7. Criação de uma comissão para avaliar móveis e equipamentos inservíveis.
8. Conciliação entre a contabilização dos bens incorporados nos registros da Diretoria Financeira com o nosso controle e cadastramento dos bens patrimoniais do TJPE.
9. Distribuição de Móveis e equipamentos aos Fóruns inaugurados
10. Visitas objetivando a regularização de titularidade dos imóveis e terrenos doados para o TJPE, conforme quadro abaixo:

COMARCAS			
Pedra	Arcoverde	Carnaíba	Afrânio
Cumaru	Pesqueira	Petrolina	Rio Formoso
Glória do Goitá	Sirinhaém	Maraial	Goiana
Macaparana	Vertentes	Itambé	Nazaré da Mata
Santa M ^a Cambucá	Taquaritinga	Salgueiro	Mirandiba
Ouricuri	Floresta	Ibimirim	Inajá
S. Cruz Capibaribe	Goiana		

11. Implementamos o controle e registro em planilha dos imóveis pertencentes ou em uso pelo TJPE;
12. Controlamos em planilha, os contratos de Locação de todos os imóveis alugados ao TJPE;
13. Atestamos notas de Empenhos, referentes aos imóveis alugados;
14. Manutenção preventiva e corretiva de equipamentos (máquinas de escrever manuais, elétricas, eletrônicas, relógio protocolador, aparelho de fax etc);

QUADRO DEMONSTRATIVO DAS MANUTENÇÕES		
DIPAT	ASSIST. TÉCNICA	TOTAL
184	59	243

15. Concretizada a implantação de um novo Sistema de Material para a Seção de Almoxarifado, em parceria com a Diretoria de Informática, que nos tem prestado toda a assistência necessária;
16. Realização de novo Inventário Físico do Almoxarifado, realizado no período de 24 a 31 de maio para compatibilização de dados entre o estoque físico existente e as informações contidas no novo Sistema de Material. Nessa oportunidade foram realizados todos os acertos necessários no referido sistema, ponto de partida para uma melhor administração de material com emissão de novos relatórios gerenciais;
17. A partir do mês de maio, com o apoio da Diretoria de Informática, disponibilizamos na INTRANET o novo Catálogo de Material totalmente revisado. É intenção desta Diretoria atualizar anualmente promovendo o enxugamento dos itens que ao passar do tempo vão se tornando obsoletos e a implantação de novos itens classificados como indispensáveis aos serviços do Judiciário;
18. Instalado no mês de abril portão de ferro gradeado no acesso de carga e descarga do Almoxarifado proporcionando um maior arejamento do ambiente;
19. Instalados novos equipamentos de informática na Seção de Almoxarifado e Seção de Expedição de Material, proporcionando uma maior fluidez dos serviços;

15. Concretizada a implantação de um novo Sistema de Material para a Seção de Almoxarifado, em parceria com a Diretoria de Informática, que nos tem prestado toda a assistência necessária;
16. Realização de novo Inventário Físico do Almoxarifado, realizado no período de 24 a 31 de maio para compatibilização de dados entre o estoque físico existente e as informações contidas no novo Sistema de Material. Nessa oportunidade foram realizados todos os acertos necessários no referido sistema, ponto de partida para uma melhor administração de material com emissão de novos relatórios gerenciais;
17. A partir do mês de maio, com o apoio da Diretoria de Informática, disponibilizamos na INTRANET o novo Catálogo de Material totalmente revisado. É intenção desta Diretoria atualizar anualmente promovendo o enxugamento dos itens que ao passar do tempo vão se tornando obsoletos e a implantação de novos itens classificados como indispensáveis aos serviços do Judiciário;
18. Instalado no mês de abril portão de ferro gradeado no acesso de carga e descarga do Almoxarifado proporcionando um maior arejamento do ambiente;
19. Instalados novos equipamentos de informática na Seção de Almoxarifado e Seção de Expedição de Material, proporcionando uma maior fluidez dos serviços;
20. Encaminhado a SAD Projeto Básico para contratação de empresa especializada em confecção de carimbos, para atender às solicitações do presente exercício;
21. Encaminhado a SAD Projeto Básico para contratação de empresa especializada em confecção de Togas de Serviço, para atender às solicitações do presente exercício;
22. Encaminhado a SAD Projeto Básico para contratação de empresa especializada em Serviços de Desinsetização, para atender às solicitações do presente exercício (Região do Interior do Estado);
23. Desenvolvimento das atividades necessária à contratação de materiais e serviços a serem utilizados pelo TJPE;
24. Preparação dos procedimentos prévios de licitação, prestando apoio a CPL;
25. Realização de Pequenas Compras isentas de licitação;
26. Programação de compras de material de expediente em perfeita sintonia com o Almoxarifado;
27. Capacitação de todos os servidores lotados na Seção de Pequenas Compras, para utilização do SIAGEM (SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL DOS ESTADOS E MUNICÍPIOS);
28. Cadastramento de fornecedores no SIAGEM;
29. Capacitação de servidores para utilização do Sistema de Compras Eletrônicas;
30. Simulação de compras, via Internet, através da utilização do Sistema de Compras Eletrônicas;
31. Pesquisa mensal de preço dos materiais processáveis por Suprimento Individual, a fim de servir de parâmetro para os diversos setores deste Tribunal de Justiça;
32. Efetivação de compras através do Sistema Eletrônico (Internet);
33. Conferência e atendimento das requisições de material oriundas de todos os órgãos do Poder Judiciário;
34. Controle de estoque e ponto de ressuprimento de todo material de consumo;
35. Inspeção quantitativa e qualitativa de todo material adquirido para estoque;
36. Separação, conferência e digitação de todo material a ser distribuído aos diversos Órgãos do TJPE;
37. Controle sobre a distribuição de café e açúcar para os Fóruns Thomaz de Aquino, Edifício Paula Batista, Palácio da Justiça, Fórum Desembargador Rodolfo Aureliano, Fóruns e Juizados Especiais do grande Recife;

QUADRO ESTATÍSTICO DE ENVIO DE MATERIAL EM 2004

MÊS	INTERIOR			REGIÃO METROPOL.		REQUISIÇÕES ADIANTADAS
	Nº DE VOLUMES	PESO (KG)	Nº DE REQUIS.	Nº DE VOLUMES	Nº DE REQUIS.	
JANEIRO	299	3.685.100	112	365	172	31
FEVEREIRO	929	11.401.600	334	884	293	71
MARÇO	755	7.131.300	336	463	256	131
ABRIL	605	5.855.900	339	559	255	142
MAIO	596	6.034.100	236	410	217	98
JUNHO	408	4.044.400	238	235	133	91
JULHO	584	6.003.900	293	499	258	128
AGOSTO	818	8.544.300	380	598	301	106
SETEMBRO	613	5.989.600	351	543	263	127
OUTUBRO	578	5.316.400	324	524	262	95
NOVEMBRO	429	3.946.100	255	508	261	101
DEZEMBRO	490	3.396.000	339	528	277	156
TOTAL	7.104	71.348.700	3.537	6.116	2.948	1.277

44. Controle de processos de Pequenas Compras e Serviços, através de cobrança junto aos fornecedores, emitindo notificações quando estas são necessárias;
45. Controle de processos licitatório de compras e serviços, através de cobrança junto aos fornecedores, emitindo notificações quando estas são necessárias;
46. Controle, conferência e entrega de carimbos de resina e carimbos pré-entintados (automáticos) confeccionados para atendimento a todos os órgãos do TJPE;
47. Controle, conferência e entrega de Encadernações de livros, revistas e Diários Oficiais, solicitados por todos os Órgãos do TJPE;
48. Controle, conferência e entrega de Togas, solicitadas pelas diversas Comarcas e Tribunais do Júri;
49. Controle e conferência sobre a confecção e instalação de cortinas verticais, tipo persianas, solicitadas pelas diversas Comarcas, Juizados Especiais e demais Órgãos do Poder Judiciário;
50. Controle e conferência sobre os serviços de Desinsetização, solicitado pelas diversas Comarcas, Juizados Especiais e demais Órgãos do Poder Judiciário;
51. Emissão de Atestado de Capacidade Técnica, quando solicitado por fornecedores que estejam aptos a recebê-lo;
52. Elaboração de Projeto Básico para aquisição de material e ou contratação de serviços, para reposição dos estoques do Almoxarifado, ou quando solicitado;
53. Solicitação, análise e devolução de amostra, com a devida emissão de pareceres técnicos, encaminhados à Comissão Permanente de Licitação, para homologação;

QUADRO ESTATÍSTICO DE PROCESSOS DE PEQUENAS COMPRAS SOB A RESPONSABILIDADE DA DIVISÃO DE SUPRIMENTOS - 2004		
PEQUENOS SERVIÇOS	PEQUENAS COMPRAS	TOTAL EM 2004
109	140	249
PROCESSOS CANCELADOS APÓS A EMISSÃO DA NEOP		16
TOTAL GERAL EM 2004		265

54. Pagamento de contas pendentes (em atraso) com a Celpe (Companhia energética de Pernambuco) no montante de R\$ 59.618,14, sem qualquer tipo de encargos nem acréscimos legais inclusos, benefício concedido pela Celpe em campanha lançada para atualização de débitos;
55. Agrupamento de todas as contas referentes a ligações telefônicas da Telemar em um único contrato, gerando fatura única; impossibilitando desvio de contas ou atraso das mesmas;
56. Atualização das contas com a Tim até Outubro de 2004;
57. Implantação de rodízio entre os funcionários (operadores de máquinas copiadoras) nas Centrais Reprográficas;
58. Aquisição de materiais referentes aos serviços de encadernação (capas PVC, espirais e canaletas) para o exercício de 2004;
59. Aquisição do material de consumo de reprografia para o período de um ano (toner- cilindro-revelador- unidade de imagem);
60. Aquisição de 32 (trinta e duas) máquinas copiadoras de marca Ricoh para contemplar as comarcas que não possuíam o equipamento, resultantes do projeto de padronização das máquinas copiadoras do TJPE;
61. Garantia de assistência técnica através dos serviços de manutenção (Serviços e Peças) para o parque de máquinas do TJPE, através de contrato firmado com a empresa Líder Import;
62. Implantação de melhorias no sistema de gerenciamento de Reprografia;
63. Padronização dos procedimentos de remessa de processos e expedientes para o Fórum Rodolfo Aureliano (utilização de Malote), mediante implantação do Ponto de Atendimento, desta Seção, localizado no térreo do Fórum do Recife, a fim de receber os processos em grau de recurso/apelação e outros expedientes, oriundos das varas da capital, proporcionando racionalização e segurança no envio dos processos, bem como evitando que funcionários das varas se ausentem do expediente de trabalho para trazer os referidos processos ao TJPE;
64. Antecipação do horário de coleta de objetos (correspondências diversas), oriundos dos serviços dos Correios, com o apoio diário do ponto de atendimentos dos motoristas, proporcionando maior agilidade na triagem, autuação e, conseqüentemente, na entrega das correspondências aos seus respectivos destinos;
65. Implantação do sistema de malote no Fórum de Olinda, com o apoio diário da central atendimento dos motoristas do TJPE;
66. Melhoramento e controle das correspondências enviadas aos Correios, mediante instalação de um programa mais moderno para cadastramento de cartas, sob supervisão da agência autorizada pela postagem - Agência São José / Correios;
67. Aquisição de 36 (trinta e seis) veículos de representação marca / modelo: Honda Civic LX;
68. Aquisição de 15 (quinze) veículos de serviço marca / modelo: Fiat Palio Weekend;
69. Aquisição de 06 (seis) caminhonetes cabine dupla marca / modelo: Mitsubishi L 200;
70. Aquisição de 03 (três) Kombis;
71. Aquisição de 01(um) Micro-ônibus;
72. Aquisição de 01 (um) Ducatto tipo Van;
73. Aquisição de 01 (um) caminhão Mercedes Benz;
74. Aquisição de 01 (um) veículo marca / modelo: Fiat Fiorino Fire 1.3 - Tipo Ambulância (remoção simples);
75. Aquisição de 01 (um) veículo marca / modelo: Mercedes Benz, tipo Furgão, Sprinter - adaptada para UTI Móvel;
76. Revisão e restauração de cobertas;

COMARCA DE BEZERROS
ADMINISTRAÇÃO DO TJPE (revisão)
ARQUIVO GERAL
COMARCA DE GOIANA (revisão)
COMARCA DE OLINDA
COMARCA DE VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
FÓRUM DE SANTA CRUZ DO CAPIBARIBE (revisão)
FÓRUM DE SÃO JOSÉ DA COROA GRANDE
FÓRUM PAULISTA (revisão)
JUIZADO DO ROSARINHO
VI JUIZADO PINA (revisão)

77. Pintura:

12ª VARA DA FAMÍLIA
1ª VAR DA INFÂNCIA E JUVENTUDE
AMBULATÓRIO
COORDENADORIA DOS JUIZADOS
DIRETORIA CÍVEL
FÓRUM DE BUÍQUE
FÓRUM DE IBIRAJUBA
FÓRUM DE OLINDA
FÓRUM DE PAULISTA
FÓRUM RECIFE
II JUIZADO CÍVEL - JABOATÃO DOS GUARARAPES
JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL DE JABOATÃO
JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL DO RECIFE

78. Adaptação de layout:

DIRETORIA CÍVEL
GAB. DA VICE-PRESIDÊNCIA
GAB. DES. NELSON SANTIAGO
GAB. DESª ALDERITA RAMOS
SALA DE ARMAS

79. Instalação e/ou revisão elétrica:

1ª VARA CÍVEL DE PALMARES	COMARCA DE OLINDA
1º JUIZADO CÍVEL DE PAULISTA	COMARCA DE SANTA CRUZ DO CAPIBARIBE
ASSISTÊNCIA POLICIAL (instalação)	COMARCA DE SÃO VICENTE
COMARCA DE AFRÂNIO	COMARCA DE SERRA TALHADA
COMARCA DE ÁGUAS BELAS	COMARCA DE SERRA TALHADA
COMARCA DE ALAGOINHA	COMARCA DE SERRITA
COMARCA DE ALTINHO (instalação)	COMARCA DE TORITAMA (instalação)
COMARCA DE ARARIPINA	COMARCA DE VERDEJANTE (instalação)
COMARCA DE BELÉM DE SÃO FRANCISCO	COORDENADORIA DOS JUIZADOS (instalação de pontos elét.)
COMARCA DE BETÂNIA	DIRETORIA DE ENG. E ARQUI TETURA (instalação de pontos elét.)
COMARCA DE BONITO (instalação de pontos elét.)	DIRETORIA DE INFORMÁTICA
COMARCA DE CARUARU	FÓRUM DE BELÉM DE MARIA
COMARCA DE GLÓRIA DO GOITÁ	FÓRUM DE CALÇADOS
COMARCA DE IBIRAJUBA	FÓRUM DE ESCADA
COMARCA DE IPUBI	FÓRUM DE IPOJUCA
COMARCA DE JUPI	FÓRUM DE PAULISTA
COMARCA DE LIMOEIRO	FÓRUM DE PEDRA (instalação de pontos elét.)
	FÓRUM DE VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

80. Instalação de nobreak:

COMARCA DE BREJO DA MADRE DE DEUS	COMARCA DE LAGOA DO OURO
COMARCA DE GAMELEIRA (remoção)	COMARCA DE SÃO JOSÉ DO EGITO
COMARCA DE GARANHUNS	COMARCA DE VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
COMARCA DE IGARASSU	DIRETORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA
COMARCA DE INAJÁ	FÓRUM DE ALTINHO
COMARCA DE IPUBI	FÓRUM DE BETÂNIA
COMARCA DE JUPI	FÓRUM DE PAUDALHO

81. Instalação e/ou manutenção de ar condicionados:

1ª VARA CÍVEL DE PETROLINA	CORREGEDORIA GERAL
2ª VARA CRIMINAL DE VITÓRIA DE SANTO ANTÃO	DIRETORIA DE DOCUMENTAÇÃO JUDICIÁRIA
COMARCA DE BARREIROS	FÓRUM DE AFOGADOS
COMARCA DE CAMARAGIBE (manutenção)	FÓRUM DE ALIANÇA (manutenção)
COMARCA DE GOIANA	FÓRUM DE PAUDALHO
COMARCA DE GRAVATÁ (conserto)	FÓRUM RECIFE (manutenção)
COMARCA DE PANELAS	JUIZADO CÍVEL DE VITÓRIA DE SANTO ANTÃO (manutenção)
COMARCA DE SERINHAÉM	JUIZADO DE VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
CORREGEDORIA	JUIZADO ESPECIAL DE CARUARU (manutenção)

QUADRO DEMONSTRATIVO DE ABERTURA DE PROCESSOS EM 2004

MES	PEQUENAS COMPRAS	PEQUENOS SERVIÇOS	TOTAL	COMPRA DIRETA	Á CPL	TOTAL
JANEIRO	10	01	11	03	08	11
FEVEREIRO	10	14	24	22	02	24
MARÇO	33	20	53	47	06	53
ABRIL	30	14	44	41	03	44
MAIO	37	35	72	62	10	72
JUNHO	15	14	29	24	05	29
JULHO	21	13	34	24	10	34
AGOSTO	30	06	36	18	18	36
SETEMBRO	25	17	42	21	21	42
OUTUBRO	35	10	45	35	10	45
NOVEMBRO	24	16	40	24	16	40
TOTAL	270	160	430	321	109	430

80. Instalação de nobreak:

COMARCA DE BREJO DA MADRE DE DEUS	COMARCA DE LAGOA DO OURO
COMARCA DE GAMELEIRA (remoção)	COMARCA DE SÃO JOSÉ DO EGITO
COMARCA DE GARANHUNS	COMARCA DE VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
COMARCA DE IGARASSU	DIRETORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA
COMARCA DE INAJÁ	FÓRUM DE ALTINHO
COMARCA DE IPUBI	FÓRUM DE BETÂNIA
COMARCA DE JUPI	FÓRUM DE PAUDALHO

81. Instalação e/ou manutenção de ar condicionados:

1ª VARA CÍVEL DE PETROLINA	CORREGEDORIA GERAL
2ª VARA CRIMINAL DE VITÓRIA DE SANTO ANTÃO	DIRETORIA DE DOCUMENTAÇÃO JUDICIÁRIA
COMARCA DE BARREIROS	FÓRUM DE AFOGADOS
COMARCA DE CAMARAGIBE (manutenção)	FÓRUM DE ALIANÇA (manutenção)
COMARCA DE GOIANA	FÓRUM DE PAUDALHO
COMARCA DE GRAVATÁ (conserto)	FÓRUM RECIFE (manutenção)
COMARCA DE PANELAS	JUIZADO CÍVEL DE VITÓRIA DE SANTO ANTÃO (manutenção)
COMARCA DE SERINHAÉM	JUIZADO DE VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
CORREGEDORIA	JUIZADO ESPECIAL DE CARUARU (manutenção)

QUADRO DEMONSTRATIVO DE ABERTURA DE PROCESSOS EM 2004

MES	PEQUENAS COMPRAS	PEQUENOS SERVIÇOS	TOTAL	COMPRA DIRETA	Á CPL	TOTAL
JANEIRO	10	01	11	03	08	11
FEVEREIRO	10	14	24	22	02	24
MARÇO	33	20	53	47	06	53
ABRIL	30	14	44	41	03	44
MAIO	37	35	72	62	10	72
JUNHO	15	14	29	24	05	29
JULHO	21	13	34	24	10	34
AGOSTO	30	06	36	18	18	36
SETEMBRO	25	17	42	21	21	42
OUTUBRO	35	10	45	35	10	45
NOVEMBRO	24	16	40	24	16	40
TOTAL	270	160	430	321	109	430

DIRETORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA

1.0 - Obras em andamento

Fóruns (20)

- Centro Int. Cidadania - CIC
- Fórum, Anexo e Resid. Maraial
- Fórum de Ipojuca
- Fórum de Garanhuns
- Palácio da Justiça
- Fórum de Olinda (w.c)
- Reforma Bloco A, const. Anexos no Centro Integ Criança - Fernandes Vieira
- Reforma Jataúba
- Fórum de Escada
- Fórum de Carpina
- Residência Ofic. - Flores
- Residência Ofic. - S.J. Belmonte
- Fórum de Pedra
- Fórum de Gameleira
- Fórum e Residência S.J. do Monte
- Fórum Thomaz de Aquino
- Residência Betânia
- Fórum e Residência - São João
- Fórum e Residência - Serrita
- Fórum Jurema

2.0 - Obras Concluídas (17)

- Fórum de Joaquim Nabuco
- Resid. Ofic. Verdejante
- Resid. Ofic. Arcoverde
- Resid. Ofic. São José do Egito
- Resid. Ofic. Macaparana
- Fórum de João Alfredo
- Restauração Salão Nobre (executado na gestão anterior)
- Edf. Paula Batista
- Fórum de Igarassu Compl.
- Fórum de Altinho
- Resid. Ofic. Caruaru
- Chã Grande - Serv.Compl.
- Fornecimento e instalação de elevador no 4º. Pavimento do Palácio da Justiça
- Fórum Rodolfo Aureliano - (Fórum do Recife)
- Fórum de Goiana (Estacionameto)
- Fórum de Pesqueira (Estacionamento)
- Fórum de Itambé

3.0 - Relatórios de Vistoria:

Fóruns (20)

- Aliança
- Altinho
- Belém de Maria
- Bom Jardim
- Exu
- Feira Nova

- Gloria do Goitá
- Goiana
- Gravatá
- Igarassu
- Ouricuri
- Palmeirina
- Paudalho
- Santa Cruz Capibaribe
- Shopping Camaragibe
- Taquaritinga do Norte
- Terreno para construção do novo Fórum e Residência de Afogados da Ingazeira
- Trindade
- Triunfo
- Vitória de Santo Antão

CASAS OFICIAIS

- Água Preta
- Glória do Goitá
- Parnamirim
- Tacaratu

JUIZADOS

- Camaragibe

Coberta do palácio da justiça

Penitenciária Agrícola de Itamaracá

Almoxarifado de Olinda

Instalações Elétricas do Arquivo Geral

4.0 - Parecer Técnico

Análise de Processos Licitatórios (10)

- Construção das Residências de Floresta
- Construção do Fórum de Olinda
- Construção do Fórum de Serrita
- Construção do Fórum e Residência de São João
- Reforma do Fórum de Exu
- Reforma do Fórum de Gameleira
- Reforma do Fórum e Residência de São Joaquim do Monte
- Reforma do arquivo Geral do TJPE, Reforma do Fórum da Comarca de Vitória de Santo Antão e Reforma do Fórum da Comarca de Ouricuri.
- Contratação de empresa especializada para elaboração de projetos diversos
- Contratação de empresa especializada para prestação de serviços reprográficos

Serviços de Engenharia (17)

- Fórum de Itaíba
- Construção do Fórum de Ipojuca
- Reforma/Recuperação do Fórum de Gameleira
- Reforma do Fórum de Jataúba
- Reforma do Fórum de Altinho
- Construção do Fórum, Anexo e Residência de Maraial
- Construção do Centro Integrado de Cidadania do Recife

- Reforma e ampliação do Fórum de Pedra
- Construção do Fórum de Canhotinho
- Serviços de Reforma do Bloco A e Construção dos Anexos I e II do Centro Integrado da Criança e do Adolescente
- Instalações provisórias do Fórum da Comarca de Jurema.
- Residência Oficial de Araripina

- Construção do Fórum da Comarca de Joaquim Nabuco
- Residência Oficial de Bom Jardim
- Construção do Fórum de Itambé
- Fórum de Paulista
- Fornecimento de Placas de Sinalização
- Coberta do Estacionamento dos Juizes do Fórum de Olinda

5.0 - Avaliações

- Juizado Especial de Olinda
- III Juizado Cível da Capital
- Fórum de Tacaratu
- Imóvel para instalações provisórias do Fórum de Exu
- Juizado Especial do Pina e Ambulatório
- Juizado Especial do Rosarinho
- Imóvel para instalações provisórias do Fórum de Ouricuri
- Juizado da Caxangá
- Shopping Yapotan Center (Aluguel de salas) - Jaboatão

6.0 - Levantamento Arquitetônico com propostas de reformas pontuais

- Assessoria comunicação social
- Assessoria militar
- Canhotinho
- Cerimonial
- Gabinete Desembargador Alderito Oliveira
- Gabinete Desembargador Silvio Beltrão - 1º pavto
- Gabinetes Desembargadores - 1º pavto.
- Memorial da Justiça
- Palácio da Justiça:
- Posto médico
- Protocolo/ expedição
- Sala apoio
- Sala mini-sessão
- São Bento do Una
- Técnicos de segurança
- Wc's

Fóruns:

- Aliança
- Belém de Maria
- Bom Jardim
- Cabo (juizado/ atendimento)
- Camocim de São Félix
- Canhotinho
- Catende
- Cupira
- Exú
- Feira Nova
- Itamaracá
- Jupi

- Lajedo
- Olinda
- Ouricuri
- Palmerina
- Paulista
- Ribeirão
- Salgueiro
- Vitória de Santo Antão

7.0 - Lay-outs

- Coplan
- Diretoria Cível
- Diretoria Criminal
- Diretoria Financeira (bancada)
- Fórum do Recife
- Memorial de Justiça
- Sala da defensoria nível 03
- Diretoria informática - help desk, salas de treinamento, almoxarifado, salas técnicas.
- Edf. Thomaz de Aquino
 - 3º pavimento - gabinetes desembargadores
 - 4º pavimento - diretoria de informática
- 4º pavto. mezanino e 5º pavto.
- Alagoinha (salão do júri)
- Balcão atendimento DRH
- Cabo de santo Agostinho (OAB)
- Calçado (salão do júri)
- Feira Nova (salão do júri)
- Gabinte Des. Ozael
- OAB
- Palácio da Justiça

- Sanharó (salão do júri)
- Surubim (salão do júri)
- Vertentes (salão do júri)
- 6º Vara Cível

- Arquivos
- Camaragibe (copa)
- CICA (recepção, sala da psicóloga)
- Fórum Universitário - Universo
- Jaboatão
- Juizado itinerante
 - Juizado Jaboatão (Fórum Universitário)
- Paulista (4º vara Cível)
- Progeforo

8.0 - Projetos para Construção

- Ambulatório

Fórum:

- Olinda

9.0 - Especificações / Projeto Básico:

- Divisórias

- Persiana
- Móveis
- Estante deslizante
- Biblioteca
- Garanhuns
- DRH
- Memorial de Justiça
- Arquivo Geral
- Tapetes
- Reforma do Fórum de Vitória de Santo Antão
- Recuperação do Fórum de Exu
- Recuperação do Fórum de Ouricuri
- Construção do Fórum de Olinda
- Recuperação da Residência de Tacaratu
- Reforma do Fórum e Residência de São Joaquim do Monte
- Instalações provisórias do Fórum de Gravata
- Gradeamento do Fórum de Bom Jardim

10.0 - Sinalização de portas:

- Edf. Paula batista
- Edf. Thomaz de Aquino

Fóruns:

- São Lourenço da Mata
- Palmares
- Camaragibe
- João Alfredo
- Ouricuri
- Pesqueira
- Paulista
- Jurema
- São Joaquim do Monte
- Itambé
- Joaquim Nabuco
- Escada
- São João
- Vitória de Santo Antão
- Jataúba
- Ipojuca
- Garanhuns

- CICA
- Juizado Cordeiro

11.0 - Análise de propostas:

Fóruns:

- Fernando de Noronha
- Iati

12.0 - Relação de mobiliário com elaboração de Lay-outs:

- Pedra
- Gameleira
- São Joaquim do Monte
- São João

- Serrita
- Carpina
- Garanhuns
- Maraial
- Jurema
- CICA
- Escada
- Jataúba
- Ipojuca
- Joaquim Nabuco
- Itambé

13.0 - Assessoria

- ESMAPE
- ACMEPE

14.0 Quadro Resumo:

- Nº. de solicitações: 1275
- Ofícios enviados: 520
- Relatórios de Medição : 375
- Parecer Técnico : 154
- Comunicações Internas : 066
- Relatórios de Vistoria : 046
- Levantamento Arquitetônico com proposta de reformas pontuais: 36
- Lay-Outs: 31
- Ordens de Serviço : 022
- Sinalização de portas: 21
- Obras em andamento: 20
- Projetos para construção: 19
- Obras concluídas: 17
- Relação de mobiliário com elaboração de Lay-Outs: 15
- Laudo de avaliação : 014
- Análise de propostas: 02
- Assessorias: 02

FÓRUM DE IPOJUCA



FÓRUM DE GARANHUNS



PALÁCIO DA JUSTIÇA



FÓRUM DE ESCADA



PALÁCIO DA JUSTIÇA



FÓRUM DE ESCADA



FÓRUM DE JATAÚBA



FÓRUM DE CARPINA



FÓRUM DE PEDRA



FÓRUM DE GAMELEIRA



FÓRUM DE JUREMA



FÓRUM DE SÃO JOÃO



Obras Concluídas:

FÓRUM DE JOAQUIM NABUCO



FÓRUM DE JOÃO ALFREDO



Relatório de Gestão 2004-2008
Instituto de Transportes de Recife



ESTE LIVRO FOI IMPRESSO NA
GRÁFICA E EDITORA PLANALTO, RECIFE, 2007.



ORGANIZAÇÃO

COPLAN
ASCOM