



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Procuradoria-Geral do Estado

Relatório Geral

Correição Ordinária 2025

Sumário

1. INTRODUÇÃO	6
2. SETORES ADMINISTRATIVOS	9
2.1. GERÊNCIA GERAL (GG) E GERÊNCIA ADMINISTRATIVA (GEAD)	10
2.1.1. Achados decorrentes da inspeção	10
2.1.2. Achados decorrentes do questionário respondido pelo Setor	11
2.1.3. Recomendações	12
2.2. GRUPO DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS (GARH)	14
2.2.1. Achado decorrente da inspeção	15
2.2.2. Achados decorrentes do questionário respondido pelo Setor	15
2.2.3. Recomendações	15
2.3. COMUNICAÇÃO	16
2.3.1. Achados decorrentes da inspeção	16
2.3.2. Recomendações	17
2.4. GRUPO FINANCEIRO SETORIAL (GFS) E GRUPO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO (GPO)	18
2.4.1. Achados decorrentes da inspeção	18
2.4.2. Recomendações	19
2.5. GERÊNCIA DE CÁLCULOS E PERÍCIA (GCP)	20
2.5.1. Achados decorrentes da inspeção	20
2.5.2. Achados decorrentes do questionário respondido pelo Setor	20
2.5.3. Recomendações	21
2.6. PROTOCOLO	22
2.7. GERÊNCIA DE CADASTRAMENTO E INFORMATIZAÇÃO (GCI)	22
2.7.1. Achados decorrentes da inspeção	23
2.7.2. Achados decorrentes do questionário respondido pelo Setor	23
2.7.3. Recomendações	24
2.8. ALMOXARIFADO	24
2.9. BIBLIOTECA	25
2.9.1. Achados decorrentes da inspeção	25

2.9.2 Recomendações	26
3. SETORES ESPECIALIZADOS: CEI, ESPGE, PPETRO e CPRACES	26
3.1. CENTRO DE ESTUDOS E INFORMAÇÕES JURÍDICAS (CEI)	27
3.1.1. Achados decorrentes da inspeção	27
3.1.2. Achados decorrentes dos questionários	28
3.1.3. Recomendações	29
3.2. ESCOLA SUPERIOR DA PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO (ESPG)	30
3.2.1. Achados decorrentes da inspeção	31
3.2.2. Achados decorrentes dos questionários	31
3.2.3 Recomendações	33
3.3. PROCURADORIA DE PETRÓLEO, MINERAÇÃO E OUTROS RECURSOS NATURAIS (PPETRO)	34
3.3.1. Achados decorrentes da inspeção	35
3.3.2. Achados decorrentes dos questionários	35
3.3.3 Recomendações	36
3.4. CÂMARA DE PREVENÇÃO E RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA DE CONFLITOS DO ESPÍRITO SANTO (CPRACES)	37
3.4.1. Achados decorrentes da inspeção	38
3.4.2. Achados decorrentes dos questionários	38
3.4.3 Recomendações	39
4. PROCURADORIAS DA CONSULTORIA	41
4.1. PROCURADORIA DA CONSULTORIA ADMINISTRATIVA (PCA)	42
4.1.1. Achados decorrentes da inspeção	42
4.1.2. Achados decorrentes dos questionários	43
4.1.3. Recomendações	44
4.2. PROCURADORIA DE PROJETOS ESTRATÉGICOS (PPE)	44
4.2.1. Achados decorrentes da inspeção	45
4.2.2. Achados decorrentes dos questionários	46
4.2.3. Recomendações	46
5. PROCURADORIAS DO CONTENCIOSO	47
5.1. PROCURADORIA FISCAL (PFI)	48
5.1.1. Achados decorrentes da inspeção na PFI	49

5.1.2. Achados decorrentes dos questionários	50
5.1.3. Recomendações	51
5.2. NÚCLEO DE TRANSAÇÃO TRIBUTÁRIA	52
5.3. DÍVIDA ATIVA	55
5.4. PROCURADORIA DO CONTENCIOSO JUDICIAL (PCJ)	56
5.4.1. Achados decorrentes da inspeção na PCJ	57
5.4.2. Achados decorrentes dos questionários	58
5.4.3. Recomendações	59
5.4.4. NAIA	59
5.5. PROCURADORIA DE SERVIÇOS JURÍDICOS SETORIAIS: DETRAN e IEMA	62
5.5.1. Achados decorrentes da inspeção na PSJ - DETRAN	62
5.5.2. Recomendações	63
5.5.3. Achados decorrentes da inspeção na PSJ - IEMA	63
5.6. PROCURADORIA DA SAÚDE (PSA)	65
5.6.1. Achados decorrentes da inspeção na PSA	65
5.6.2. Achados decorrentes dos questionários	66
5.6.3. Recomendações	67
5.7. PROCURADORIA DE PRECATÓRIOS (PEP)	68
5.7.1. Achados decorrentes da inspeção na PEP	69
5.7.2. Achados decorrentes dos questionários	69
5.7.3. Recomendações	70
5.8. PROCURADORIA TRABALHISTA (PTR)	70
5.8.1. Achados decorrentes da inspeção e dos questionários na PTR	71
5.8.2. Recomendações	72
5.9. PROCURADORIA DA CAPITAL FEDERAL (PCF)	72
5.7.1. Achados decorrentes da inspeção na PCF	73
5.7.2. Achados decorrentes dos questionários	73
5.7.3. Recomendações	74
6. UNIDADES AUTÔNOMAS: COMITÊ DE ÉTICA, COMISSÃO DE EQUIDADE, ENCARREGADO DE DADOS	75
6.1. COMITÊ DE ÉTICA	76



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Procuradoria-Geral do Estado

6.2. COMISSÃO DE EQUIDADE	77
6.3. ENCARREGADO DE DADOS	78
7. DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL	79
7.1. Servidores	79
7.2. Procuradores	84
8. CONSIDERAÇÕES FINAIS	92

CORREGEDORIA-GERAL

Correição ordinária 2025

Relatório geral

1. INTRODUÇÃO

O planejamento da Correição Ordinária 2025 da Procuradoria-Geral do Estado do Espírito Santo (PGE) teve início na primeira quinzena de janeiro, com uma reunião estratégica com Gilmar Waller Júnior, membro da Advocacia-Geral da União (AGU), ex-Corregedor-Geral da Controladoria-Geral da União (CGU) e uma das mais respeitadas autoridades nacionais em matéria de correição, integridade e controle interno.

Na reunião foram discutidos modelos contemporâneos de atuação correcional, com especial atenção às metodologias utilizadas em âmbito federal, aos indicadores de desempenho mais eficazes e à importância da escuta qualificada como ferramenta institucional.

As orientações extraídas desse diálogo foram incorporadas ao planejamento da correição, que também se inspirou nas experiências anteriores da própria Corregedoria-Geral da PGE-ES. As correições realizadas em exercícios anteriores constituíram importante base de referência para a definição dos critérios, do escopo e das prioridades desta edição, permitindo o reconhecimento dos avanços já promovidos pelas unidades e valorizando os esforços institucionais que vêm sendo empreendidos de forma contínua.

A partir de fevereiro, com base nessas referências e diretrizes, foi elaborado o Plano de Correição 2025, estruturado em etapas e cronograma definido.

Uma deliberação relevante no âmbito do planejamento foi a definição de uma separação metodológica entre dois eixos de análise: (i) a avaliação das atividades funcionais dos

órgãos da PGE, voltada à formulação de recomendações para o aprimoramento da eficiência institucional; e (ii) a avaliação das atividades funcionais dos(as) Procuradores(as) do Estado, acompanhada da apresentação de dados estatísticos destinados a subsidiar decisões estratégicas quanto à sua localização.

O presente relatório contempla exclusivamente o primeiro eixo, correspondente à avaliação das atividades funcionais dos órgãos da PGE, com foco na proposição de medidas voltadas à melhoria da eficiência organizacional.

A análise relativa às atividades desempenhadas pelos(as) Procuradores(as) do Estado, bem como a apresentação dos respectivos dados estatísticos de apoio à tomada de decisão quanto à sua localização, será objeto de relatório específico, a ser elaborado com o suporte de ferramenta de Business Intelligence (BI).

O planejamento do presente Relatório teve como objetivo central a adoção de uma abordagem orientativa, preventiva e propositiva, em consonância com os princípios da administração pública e com o papel pedagógico da Corregedoria-Geral.

Foram definidos três campos principais de avaliação: (i) a organização administrativa e a eficiência dos fluxos internos; (ii) a atuação consultiva e contenciosa dos Procuradores do Estado, à luz do conteúdo mínimo das manifestações, do cumprimento de prazos e da observância às normas internas; e (iii) a conformidade com o arcabouço normativo interno, especialmente no que se refere ao Plano de Integridade e às diretrizes da atuação institucional.

O cronograma foi distribuído entre os meses de março e junho, compreendendo visitas presenciais, análise de documentos, entrevistas com Procuradores, servidores, gestores e interlocutores do Poder Judiciário.

As inspeções foram precedidas de reuniões preparatórias com as Chefias Setoriais, ocasião em que foram apresentados os objetivos, os critérios e a metodologia da correição, bem como solicitada a documentação necessária para as análises.

A logística do processo foi organizada, com definição de datas, responsáveis e instrumentos de avaliação — incluindo checklists padronizados e formulários de análise.

Com a publicação da portaria de instauração da correição, buscou-se assegurar um ambiente de previsibilidade, transparência e engajamento institucional.

Foram avaliados todos os Setores administrativos da PGE, bem como a totalidade das Procuradorias Setoriais. A avaliação ocorreu mediante inspeção *in loco* em todas as unidades, complementada por questionários específicos dirigidos aos colaboradores de cada Setor, cujas respostas também serão analisadas e consolidadas neste relatório.

Além da análise organizacional e de fluxos administrativos, também foi avaliada a atuação técnica dos Procuradores do Estado em processos judiciais e pareceres administrativos.

Para isso, foram selecionadas amostras, avaliadas com base nos critérios padronizados (conteúdo mínimo, cumprimento de prazos e aderência às normas internas). Cada Procurador(a) recebeu individualmente um relatório com os resultados da avaliação, já encaminhado previamente pela Corregedoria-Geral. Os relatórios individuais não compõem o presente documento e foram tratados com reserva pela Corregedoria.

A apresentação dos resultados da correição seguirá a seguinte ordem: (i) Setores administrativos; (ii) Setores Especializados; (iii) Procuradorias Consultivas; (iii) Procuradorias Contenciosas; (iv) Diagnóstico de Procuradores e Servidores; e (v) Considerações finais.

Ao final, será incluída a consolidação das respostas aos questionários institucionais, de modo a complementar a análise com a percepção dos próprios colaboradores.

Além das diligências relatadas destaca-se que durante o curso da presente correição, foi conduzido o processo de elaboração do novo Planejamento Estratégico institucional.

Nesse contexto, verifica-se que diversos achados e respectivas recomendações apresentados neste relatório guardam consonância com as diretrizes e projetos definidos no planejamento em construção.

Assim, é recomendável que, após aprovação, o relatório seja submetido à análise da UNIGE, para fins de absorção das medidas convergentes na execução dos projetos estratégicos. As recomendações que não apresentarem aderência imediata deverão ser pactuadas diretamente com os setores responsáveis, com definição dos encaminhamentos, prazos e atores envolvidos.

A Correição Ordinária foi realizada e conduzida pela Corregedora-Geral, Luciana Merçon Vieira, com o auxílio dos Procuradores Assistentes Liana Mota Passos Prezotti e Roger Faíçal Ronconi e com o apoio da Servidora Roberta Beatriz Teodoro Rosa.

2. SETORES ADMINISTRATIVOS

Na correição deste ano de 2025, foram realizadas inspeções nos seguintes Setores administrativos da Procuradoria: Gerência-Geral – GG, Gerência Administrativa – GEAD, Grupo de Administração e Recursos Humanos – GARH, Comunicação, Grupo Financeiro Setorial – GFS, Grupo de Planejamento e Orçamento – GPO, Gerência de Cálculos e Perícia – GCP, Gerência de Cadastramento e Informatização – GCI, Gerência de Informática – GIN, Protocolo, Almoxarifado e Biblioteca.

A inspeção realizada nesses Setores tem como principal objetivo avaliar a organização, a eficiência e a conformidade das atividades desenvolvidas pelas unidades de apoio à atividade finalística.

Além disso, visa identificar boas práticas, bem como propor ao Procurador-Geral do Estado medidas necessárias ou recomendáveis para a correção de eventuais inconsistências, a racionalização dos serviços e o aprimoramento institucional.

Com esse propósito, foram analisados aspectos como fluxos de trabalho, alocação de recursos, cumprimento de normativas internas e o atendimento às demandas institucionais, sempre com uma abordagem orientativa e colaborativa.

2.1. GERÊNCIA GERAL (GG) E GERÊNCIA ADMINISTRATIVA (GEAD)

A inspeção foi realizada aos 27/03/2025. Como os Setores atuam conjuntamente a entrevista ocorreu com a participação da Gerente-Geral, Dra. Kamila Delafuente, bem como dos servidores da GEAD: a Gerente, Maria de Lourdes Starling, e os servidores Leandro Barcelos e Michelli do Rosário. A servidora Francine Pimentel estava em uma reunião externa no momento da visita.

Além da inspeção, os Setores também responderam a um questionário.

2.1.1. Achados decorrentes da inspeção

Os achados decorrentes da inspeção foram os seguintes:

Achado 1: Ausência de Setorização das Atividades da GEAD

Verificou-se que a Gerência Administrativa (GEAD) desempenha múltiplas funções — tais como fiscalização de contratos, contratações, controle de entregas e gestão financeira — sem que haja uma setorização formal ou delimitação clara dessas atividades internamente. A ausência de definição institucionalizada das competências específicas da GEAD contribui para a pulverização de responsabilidades, o recebimento de demandas alheias às suas atribuições e a dificuldade na alocação eficiente de tarefas.

Achado 2: Insuficiência de Mão de Obra Qualificada na GEAD

Foi constatada a carência de pessoal qualificado na GEAD, tanto do ponto de vista quantitativo quanto técnico. A força de trabalho atual mostra-se insuficiente para atender adequadamente à diversidade e complexidade das atribuições exercidas pela unidade. A ausência de especialização e o acúmulo de tarefas entre os servidores contribuem para a sobrecarga de trabalho, atrasos no cumprimento de prazos e risco de falhas na execução das atividades administrativas sob responsabilidade da Gerência.

2.1.2. Achados decorrentes do questionário respondido pelo Setor

Os achados decorrentes do questionário respondido pela GEAD foram os seguintes:

Achado 1: Organização administrativa da PGE carece de melhorias estruturais

Foi identificado que a organização e estrutura da gestão administrativa da PGE demandam melhorias. A percepção interna é de que o modelo atual compromete a fluidez dos processos e a alocação eficiente de responsabilidades, refletindo negativamente na operacionalidade da GEAD.

Achado 2: Cumprimento de demandas administrativas abaixo do esperado

Verificou-se que a GEAD não tem conseguido atender tempestivamente às demandas administrativas e operacionais. Dentre os principais fatores apontados estão: acúmulo de tarefas recebidas em cima da hora, ausência de planejamento prévio e escassez de pessoal técnico capacitado, o que compromete o cumprimento de prazos razoáveis e prejudica a execução adequada das atividades.

Achado 3: Inexistência de normas formais e padronizadas para procedimentos administrativos

Constatou-se a inexistência de normas internas formalizadas e acessíveis que regulem os procedimentos administrativos da PGE. A ausência de padronização dificulta a uniformidade das práticas, gera insegurança na execução das rotinas administrativas e acarreta ineficiência na condução dos processos internos.

Achado 4: Relações interpessoais saudáveis no ambiente de trabalho

As relações interpessoais entre a equipe e os demais servidores e Procuradores(as) foram avaliadas como positivas. Este ambiente favorável contribui para a manutenção de um clima organizacional colaborativo e respeitoso, essencial para a produtividade e o bem-estar institucional.

Achado 5: Inexistência de relatos de assédio no ambiente de trabalho

Não foram relatados casos de assédio moral, sexual ou institucional entre a equipe. No entanto, no questionário respondido por servidores do Setor, houve o relato da ocorrência de assédio no ambiente da PGE.

Os achados decorrentes do questionário respondido pela GG foram os seguintes:

Achado 1 – Comunicação institucional fragilizada

Foi apontada deficiência na comunicação entre áreas da PGE. A utilização do WhatsApp, sem geração de histórico, dificulta a rastreabilidade e a formalização das tratativas. Sugeriu-se maior integração entre os Setores, com adoção de reuniões periódicas e comunicados oficiais.

Achado 2 – Normatização parcial e com limitações de acesso

Embora existam normas em alguns Setores administrativos, foi informado que a normatização ainda se encontra em processo de implementação. Além disso, constatou-se que as normas existentes não estão plenamente documentadas nem acessíveis a todos os servidores da PGE. A orientação sobre padronização de atividades administrativas também é parcial.

Achado 3 – Atuação local do Escritório de Processos limitada por falta de equipe

Foi relatado que o Escritório Central da SEGER já expediu os normativos necessários, mas que a atuação local depende de estrutura adequada. A falta de tempo e de equipe para coordenar o escritório local foi indicada como o principal obstáculo. Sugeriu-se articulação com a UECI para mapear rotinas padronizadas e efetivar sua normatização.

Achado 4 – Recursos humanos, materiais e tecnológicos insuficientes

Identificou-se a insuficiência de recursos nos Setores administrativos, especialmente em termos de pessoal, o que compromete a execução eficaz das obrigações institucionais.

Achado 5 – Cumprimento eficaz das recomendações anteriores

Foi informado que as recomendações feitas pela Corregedoria-Geral em correições anteriores foram devidamente cumpridas.

Achado 6 – Sistemas informatizados avaliados positivamente

Os sistemas PGE.Net e E-Docs foram avaliados como satisfatórios.

Achado 7 – Relações interpessoais positivas, com exceção pontual

As relações interpessoais com servidores e procuradores foram, em geral, bem avaliadas. Contudo, foi relatado um caso pontual envolvendo tentativa de intimidação por parte de Procurador, com o objetivo de obter concessão indevida, o que destoa do padrão institucional esperado de conduta e respeito mútuo.

Achado 8 – Conhecimento parcial do Programa de Integridade

Sobre o conhecimento do Programa de Integridade da PGE, a percepção é de que esse conhecimento não é uniforme entre os Procuradores. Foi destacada a necessidade de mais ações de divulgação e capacitação para ampliar a efetividade do programa.

2.1.3 Recomendações

Durante os trabalhos da Correição Ordinária, como dito, foi realizada a execução do Planejamento Estratégico da PGE, com participação dos integrantes das unidades administrativas.

Um dos principais encaminhamentos resultantes desse processo foi a proposta de unificação da GEAD, GPO e GFS.

A medida visa promover maior integração entre Setores com atribuições complementares, facilitando a interlocução, otimizando fluxos e contribuindo para o fortalecimento do planejamento institucional.

A unificação está em consonância com os achados verificados durante a correição, especialmente no que se refere à necessidade de racionalização das tarefas administrativas e ao aperfeiçoamento da organização interna da PGE.

Contudo, é importante destacar que a reestruturação por meio da unificação das gerências não afasta a necessidade de medidas adicionais. Permanecem imprescindíveis a setorização interna das atividades, a definição clara de competências por área, o reforço do quadro de pessoal — especialmente com perfil técnico — e a edição de normas internas que padronizem os fluxos de trabalho e os prazos para atendimento de demandas. Tais providências são fundamentais para garantir maior eficiência, segurança administrativa e previsibilidade na execução das atividades gerenciais.

A partir da análise realizada na GEAD, foram identificados pontos que demandam ajustes e aperfeiçoamentos visando à melhoria contínua dos serviços prestados.

Recomendação 1 – Setorização das atividades

Recomenda-se a definição clara e objetiva das competências da GEAD, estabelecendo a setorização das tarefas desempenhadas pelo Setor. Essa divisão deve contemplar, por exemplo, áreas específicas para fiscalização de contratos, processos de contratação, controle de entregas e atividades financeiras, logística, entre outras. A setorização contribuirá para a otimização dos fluxos de trabalho e para a redução de demandas indevidas à Gerência.

Recomendação 2 – Definição de competências

Sugere-se a elaboração de um documento normativo que detalhe as atribuições da GEAD, a fim de delimitar com precisão seu campo de atuação e evitar que o Setor seja acionado para atividades alheias à sua competência.

Recomendação 3 – Edição de norma interna

Sugere-se a edição de norma interna que regulamente o envio de solicitações à Gerência Administrativa, estabelecendo prazos mínimos para a formalização das demandas. Tal medida visa garantir o planejamento adequado das atividades, evitar o acúmulo de tarefas urgentes e assegurar maior eficiência na execução dos serviços administrativos.

Recomendação 4 – Reforço do quadro de pessoal

Considerando o volume e a diversidade das atividades desenvolvidas, recomenda-se a ampliação do quadro de servidores da GEAD, priorizando a alocação de profissionais com perfil técnico e experiência nas áreas de atuação do Setor.

Recomendação 5 – Ampliação do espaço físico

Sugere-se a ampliação do espaço físico destinado à GEAD, de forma a adequá-lo às necessidades da equipe e às novas demandas resultantes da Setorização das atividades e do possível incremento do quadro de pessoal.

A partir da análise realizada na GG, foram identificados pontos que demandam ajustes e aperfeiçoamentos visando à melhoria contínua dos serviços prestados.

Recomendação 1 – Aprimorar a comunicação interna, com base no diagnóstico da correição e do planejamento estratégico

Tanto o presente relatório quanto o diagnóstico realizado no âmbito do Planejamento Estratégico da PGE identificaram a fragilidade da comunicação institucional como ponto crítico. A Assessoria de Comunicação deve considerar este achado ao planejar ações voltadas à melhoria da comunicação interna, mas a comunicação entre os Setores também necessita ser melhor estruturada, seja por intermédio de reuniões periódicas, seja por meio de canal interno de comunicação (e-flow, e-mail ou outro meio que as áreas responsáveis identifiquem como ágeis e úteis).

Recomendação 2 – Estruturar a UECI e o Escritório Local de Processos, com cronograma para regulamentação dos fluxos administrativos

Diante da existência de normas parciais, ausência de padronização plena e dificuldades estruturais relatadas, recomenda-se reestruturação da UECI e do Escritório Local de Processos como instâncias permanentes de normatização. A partir disso, deve ser elaborado um cronograma viável para a regulamentação dos fluxos administrativos dos Setores da PGE. Ainda que a execução do cronograma demande mais tempo, sua existência e execução gradual são preferíveis à ausência de normatização, garantindo estabilidade e segurança operacional no médio prazo.

Recomendação 3 – Institucionalizar canal oficial para recebimento de demandas direcionadas à Gerência-Geral

Com o objetivo de assegurar rastreabilidade e gestão eficiente das solicitações administrativas, recomenda-se a formalização de um canal oficial para recebimento de demandas da instituição direcionadas à Gerência-Geral (e-mail específico para as demandas, sistema eFlow ou outro meio estruturado). A medida visa substituir fluxos informais e contribuir para a transparência, planejamento e resposta tempestiva.

A implementação das recomendações, caso aprovadas, deverá ser pactuada com o Setor, identificando-se os responsáveis, contribuições e prazos.

2.2. GRUPO DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS (GARH)

A inspeção foi realizada aos 27/03/2025 e ocorreu com a participação da Gerente, Eliza Martins, e sua equipe: Lucimara Epifânio, Thainá Pereira e Tatiane da Silva (empresa terceirizada).

Além da inspeção, o Setor respondeu a um questionário.

2.2.1. Achado decorrente da inspeção

O achado decorrente da inspeção refere-se, apenas, a necessidade de padronização de fluxos para a gestão dos cartões de ponto.

2.2.2. Achados decorrentes do questionário respondido pelo Setor

Os achados decorrentes do questionário foram os seguintes:

Achado 1: Comunicação ineficiente entre a GARH e os demais Setores da PGE

Foi identificada deficiência na comunicação entre a Gerência de Recursos Humanos (GARH) e os demais Setores da PGE. A percepção é a de que a interação entre as áreas é prejudicada por uma cultura institucional “engessada”, o que dificulta a fluidez nas tratativas e impacta na celeridade e clareza dos processos internos.

Achado 2: Inexistência de normatização abrangente e padronização dos procedimentos

Verificou-se que os procedimentos internos relacionados à gestão de pessoas são apenas parcialmente normatizados. Além disso, não há orientação formal quanto à padronização dos trâmites administrativos na área, o que acarreta insegurança jurídica e operacional na execução das atividades. Destacou-se a necessidade de normas mais claras, especialmente quanto às competências das Chefias imediatas.

Achado 3: Deficiência no processo de recrutamento e seleção

Foi relatada dificuldade quanto ao recrutamento e à seleção de pessoal, com destaque para a influência de indicações pessoais refletindo na qualidade da força de trabalho alocada à instituição.

Achado 5: Relações interpessoais adequadas no ambiente de trabalho

As relações interpessoais mantidas entre servidores e entre servidores e Procuradores foram avaliadas de forma positiva.

2.2.3 Recomendações

A partir da análise realizada no Setor, foram identificados pontos que demandam ajustes e aperfeiçoamentos visando à melhoria contínua dos serviços prestados.

Recomendação 1: Preenchimento do ponto

Definir orientações objetivas quanto ao correto preenchimento do registro de ponto, incluindo prazos, formas de lançamento e responsabilidades dos servidores e gestores.

Recomendação 2: Orientações gerais sobre ocorrências que impactem a frequência

Incluir instruções complementares que tratem de situações excepcionais, como ausências justificadas, compensações de jornada, participação em cursos e demais eventos que interfiram no controle de frequência, com regras claras e previsíveis para todos os envolvidos.

Recomendação 3: Estruturação de protocolo de comunicação intersetorial. Elaborar e institucionalizar um protocolo formal de comunicação entre a Gerência de Recursos Humanos (GARH) e os demais Setores da PGE, com definição de fluxos, canais preferenciais e prazos para resposta.

Recomendação 4: Consolidação e publicação de normativos internos da área de gestão de Pessoas

Revisar e consolidar os normativos internos aplicáveis à gestão de pessoas. Publicar ato normativo contendo os procedimentos padronizados e atribuições das Chefias, especialmente quanto a movimentações de pessoal, licenças, e demais rotinas da GARH. As férias foram regulamentadas pela Portaria 011-R/2024.

Recomendação 5: Revisão dos procedimentos de recrutamento e seleção

Aprimorar os critérios e fluxos de recrutamento e seleção de colaboradores, assegurando objetividade, impessoalidade e publicidade.

A implementação das recomendações, caso aprovadas, deverá ser pactuada com o Setor, identificando-se os responsáveis, contribuições e prazos.

2.3. COMUNICAÇÃO

A inspeção foi realizada aos 27/03/2025 e ocorreu com a participação do Assessor Renato Moreira.

2.3.1. Achados decorrentes da inspeção

Os achados decorrentes da inspeção foram os seguintes:

Achado 1: Estrutura organizacional definida, mas com recursos humanos insuficientes

Foi verificado que o Setor de Comunicação possui estrutura organizacional clara e funções definidas, porém o número de servidores é insuficiente para o pleno desempenho das competências atribuídas. Apontou-se a necessidade de reforço da equipe, com a inclusão de mais um estagiário na área de jornalismo para atuar nas redes sociais, indicando sobrecarga de trabalho em determinadas frentes de atuação.

Achado 2: Ausência de normatização específica para a atuação do Setor

A Comunicação carece de regulamentação própria. Não há portaria ou instrumento normativo que discipline suas atividades, demandas e fluxos. Essa ausência dificulta a delimitação de atribuições, o controle dos procedimentos internos e a uniformização das entregas.

Achado 3: Comunicação interna eficiente, mas com falhas externas de integração

Embora a comunicação entre os membros do próprio Setor tenha sido considerada eficiente, foi apontada falta de integração informacional com outros Setores da PGE, especialmente no que tange a temas como aposentadorias e publicação de portarias. Essa deficiência impacta diretamente no planejamento e nas publicações institucionais.

Achado 4: Espaço físico e infraestrutura com limitações pontuais

Identificaram-se limitações físicas que comprometem parcialmente a adequação do ambiente de trabalho. Embora o relatório não detalhe amplamente esses aspectos, é citada a necessidade de adequação pontual da infraestrutura para atender à demanda crescente e à natureza específica das funções desempenhadas pela Comunicação.

Achado 5: Fluxos de trabalho com eficiência parcial e necessidade de formalização

Os fluxos internos foram considerados razoáveis, mas ainda não estão formalizados nem documentados, o que compromete a rastreabilidade e a uniformidade na execução das demandas. Destacou-se a importância de consolidar rotinas e fluxos administrativos por meio de documento oficial, o que poderá mitigar gargalos e falhas operacionais recorrentes.

Achado 6: Ausência de sistema informatizado específico para gestão de demandas

Não há menção a um sistema informatizado exclusivo para a gestão dos fluxos da Comunicação, o que indica que os controles ainda são realizados de forma manual ou descentralizada. Isso pode prejudicar o monitoramento de prazos e a gestão de prioridades.

Achado 7: Indícios de sobrecarga operacional

Foram relatadas dificuldades operacionais e sinais de sobrecarga de trabalho, especialmente em relação à produção de conteúdo e atendimento de múltiplas frentes de demanda institucional. Tal cenário reforça a necessidade de revisão da força de trabalho e de mecanismos de priorização interna.

2.3.2 Recomendações

A partir da análise realizada no Setor, foram identificados pontos que demandam ajustes e aperfeiçoamentos visando à melhoria contínua dos serviços prestados.

Recomendação 1: Monitorar os efeitos do reforço na composição da equipe

Durante a correição, foi providenciada a contratação de uma nova estagiária para apoiar as atividades de redes sociais, suprimindo parcialmente a lacuna identificada. Recomenda-se monitorar os impactos dessa medida sobre a rotina da unidade, especialmente quanto à redução da sobrecarga e melhoria da produção institucional. Persistindo gargalos, deverá ser reavaliada a distribuição de tarefas ou solicitada nova ampliação da equipe.

Recomendação 2: Formalizar e publicar o ato normativo da Comunicação

No curso da correição, o Setor elaborou minuta de portaria com apoio da Corregedoria, contendo a delimitação de competências, fluxos e diretrizes operacionais da Comunicação. O texto foi submetido ao Procurador-Geral. Recomenda-se dar prosseguimento à formalização do ato, com a publicação e divulgação interna, de modo a institucionalizar as normas que nortearão as atividades da unidade.

Recomendação 4: Consolidar as adequações em infraestrutura iniciadas durante a correição

Foi iniciado, durante a correição, o processo de readequação do espaço físico do Setor, visando ajustá-lo às particularidades das atividades de comunicação institucional. Recomenda-se acompanhar a finalização das melhorias, garantindo que os ajustes atendam efetivamente às demandas técnicas e operacionais do Setor.

A implementação das recomendações, caso aprovadas, deverá ser pactuada com o Setor, identificando-se os responsáveis, contribuições e prazos.

2.4. GRUPO FINANCEIRO SETORIAL (GFS) E GRUPO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO (GPO)

A inspeção foi realizada aos 27/03/2025 e ocorreu com a participação das servidoras: Glória Coutinho, Graziela de Oliveira, Priscila Rizzi e Maria das Graças Lourenção. A servidora Alzemira Mattos estava em trabalho remoto no dia da visita.

Além da inspeção, o Setor também respondeu a um questionário.

2.4.1. Achados decorrentes da inspeção

Os achados decorrentes da inspeção foram os seguintes:

Achado 1: Deficiência de articulação entre Setores-chave e impacto no Planejamento Orçamentário

Foi constatado que os Setores GFS e GPO enfrentam dificuldades na articulação com a alta gestão e com áreas de apoio como a GEAD e a GARH. A ausência de integração impacta negativamente no planejamento orçamentário anual, gerando retrabalho, desgaste funcional e falta de previsibilidade. Destacou-se, ainda, a carência de feedback estruturado, especialmente em temas como promoções.

Achado 2: Comunicação interna eficiente, mas fragilizada na interface com outras unidades

Internamente, a comunicação entre os membros dos Setores é funcional. Contudo, há fragilidades na comunicação com Setores estratégicos.

Achado 3: Infraestrutura considerada adequada ao desenvolvimento das atividades

O espaço físico e a infraestrutura dos Setores GFS e GPO foram avaliados como adequados, não tendo sido apontadas limitações relevantes durante a correção.

Achado 4: Fluxos de trabalho com gargalos e necessidade de aprimoramento

Embora existam fluxos de trabalho estruturados, foi registrada a existência de gargalos operacionais, que resultam em retrabalho e ineficiência em determinadas rotinas. Ressaltou-se a importância de revisar etapas e aprimorar os processos, principalmente aqueles relacionados à execução orçamentária.

Achado 5: Sistema informatizado funcional, mas com indícios de sobrecarga de uso

Os Setores utilizam o sistema SIGEFES, que é considerado adequado e opera de forma integrada ao e-Docs. No entanto, foi identificada sobrecarga do sistema, o que pode prejudicar a fluidez dos processos e a resposta tempestiva às demandas, especialmente em momentos de pico de uso.

Achado 6: Ausência de relatos de sobrecarga de trabalho

Durante a correição, não foram registrados relatos de sobrecarga de trabalho nas unidades avaliadas.

2.4.2 Recomendações

A partir da análise realizada no Setor, foram identificados pontos que demandam ajustes e aperfeiçoamentos visando à melhoria contínua dos serviços prestados.

Recomendação 1: Promover organização interna após unificação com a GEAD

Considerando que, no âmbito do planejamento estratégico da PGE, foi proposta a unificação dos Setores GFS e GPO com a GEAD, recomenda-se que os Setores envolvidos se preparem para a integração, revendo suas estruturas, fluxos e canais de interlocução. A reestruturação deve priorizar a eliminação de retrabalho, a melhoria da comunicação intersetorial e o aperfeiçoamento do planejamento orçamentário conjunto, conforme evidenciado na correição.

Recomendação 2: Manter a infraestrutura atual e realizar avaliação periódica de adequação

Diante da avaliação positiva da infraestrutura dos Setores GFS e GPO, recomenda-se sua manutenção nos padrões atuais. Entretanto, é prudente que seja realizada uma avaliação periódica (anual ou semestral) para assegurar que o ambiente físico continue compatível com a evolução das demandas e com a mudanças organizacionais propostas pelo planejamento estratégico.

Recomendação 3: Revisar os fluxos de trabalho e eliminar gargalos

Recomenda-se a revisão dos fluxos internos dos Setores, com foco na eliminação de etapas redundantes, padronização de processos e definição de prazos realistas. A atualização dos fluxos deve ser documentada e compartilhada com todos os envolvidos, preferencialmente por meio de ferramenta digital acessível, promovendo controle e rastreabilidade das rotinas.

Recomendação 4: Monitorar o desempenho do sistema SIGEFES e avaliar medidas de descentralização ou apoio técnico

Diante da sobrecarga identificada no uso do SIGEFES, recomenda-se que os Setores monitorem sua performance e relatem formalmente os episódios críticos à área responsável.

Recomendação 5: Aprimoramento do Planejamento Anual

Recomenda-se a implementação de um planejamento anual integrado, com a participação coordenada da alta gestão, GEAD e GFS. Essa medida visa reduzir retrabalho, otimizar o uso dos recursos e minimizar desgastes resultantes da falta de organização prévia das despesas e demais demandas operacionais;

Recomendação 6: Comunicação com a GARH

Recomenda-se que a GARH aprimore seus fluxos de comunicação, assegurando o fornecimento de informações relacionadas a promoções e demais processos administrativos que tenham impacto financeiro.

A implementação das recomendações, caso aprovadas, deverá ser pactuada com o Setor, identificando-se os responsáveis, contribuições e prazos.

2.5. GERÊNCIA DE CÁLCULOS E PERÍCIA (GCP)

A inspeção foi realizada aos 27/03/2025 e ocorreu com a participação do Gerente, Joubert Barone, e sua equipe: Ana Claudia Stefanelli, Gustavo Dias, Paulo Henrique de Oliveira e Denny Angelica Santos, bem como as estagiárias Eliane Ferreira e Juliana Mariani.

Além da inspeção, o Setor também respondeu a um questionário.

2.5.1. Achados decorrentes da inspeção

A partir da análise realizada no Setor, foram identificados pontos que demandam ajustes e aperfeiçoamentos visando à melhoria contínua dos serviços prestados.

Achado 1: Limitações físicas do ambiente de trabalho

Foi constatado que o espaço destinado ao Setor é insuficiente, com sala pequena para acomodar os oito servidores atualmente lotados.

Achado 2: Necessidade de organização do fluxo de processos junto aos procuradores

Foram identificados gargalos relevantes nos fluxos de trabalho. O Setor apontou que o Núcleo de FGTS (da PEP) envia processos apenas duas vezes por semana, o que gera acúmulo e atrasos. Além disso, há relatos de demandas com caráter urgente sem que seja informado ao Setor o prazo de resposta, dificultando a organização e o atendimento eficiente das demandas.

Achado 3: Processos estruturados, mas com pontos de aprimoramento no fluxo externo

Os fluxos internos foram avaliados como bem estruturados, porém a atuação do Setor sofre impacto direto das falhas no fluxo de comunicação externa com as Setoriais. A ausência de prazos claros e de previsibilidade nas agendas institucionais compromete a eficiência.

Achado 4: Ausência de relatos formais de sobrecarga de trabalho

Não foram relatadas sobrecargas de trabalho de forma explícita, embora os gargalos identificados nos fluxos externos e a limitação de espaço físico possam indiretamente afetar o volume e a qualidade do trabalho executado.

2.5.2. Achados decorrentes do questionário respondido pelo Setor

Os achados decorrentes do questionário foram os seguintes:

Achado 1: Insuficiência de estrutura física e de recursos operacionais

A avaliação apontou que a GCP não dispõe de estrutura física plenamente adequada para o desempenho eficiente de suas atividades. Foram indicadas como necessidades a contratação de

mão de obra adicional e investimentos em cursos e softwares especializados para cálculo e perícia.

Achado 2: Recursos de apoio humanos e tecnológicos abaixo do ideal

Apesar da boa avaliação da atuação técnica, verificou-se déficit de pessoal técnico qualificado e a insuficiência de recursos de apoio, especialmente tecnológicos. A carência afeta tanto a produtividade quanto a capacidade de resposta da Gerência, sobretudo diante da demanda crescente por cálculos especializados.

Achado 3: Comunicação intersetorial deficitária quanto ao prazo de envio das demandas

Foi apontado que os prazos para solicitação de cálculos por parte dos procuradores não são respeitados, havendo envios no último dia ou de forma intempestiva. Tal prática prejudica a organização interna da GCP, impactando negativamente na capacidade de planejamento e cumprimento de prazos.

Achado 4: Existência de gargalos nos fluxos de solicitação de cálculos pelos procuradores

Os fluxos foram avaliados como inadequados por dependerem excessivamente de envios tardios e ausência de planejamento por parte dos solicitantes. Isso gera atrasos e sobrecarga pontual, ainda que a GCP consiga responder satisfatoriamente na maioria dos casos.

Achado 5: Capacidade de resposta limitada à demanda crescente da instituição

A Gerência demonstrou restrições em acompanhar o crescimento da demanda por cálculos e perícias. A insuficiência de pessoal técnico e a ausência de automações dificultam o atendimento tempestivo e de qualidade nos processos de execução, liquidação e precatórios.

Achado 6: Eficiência técnica reconhecida, mas com riscos de sobrecarga e esgotamento operacional

Apesar do reconhecimento quanto à qualidade e à eficácia dos cálculos e revisões técnicas, a sobrecarga potencial — aliada à escassez de ferramentas e de pessoal — representa risco de esgotamento da equipe e queda futura na qualidade dos serviços prestados.

Achado 7: Flexibilidade institucional limitada diante de novas demandas

Foi identificado que a GCP apresenta dificuldades em lidar com demandas inesperadas ou novas atribuições, o que reforça a necessidade de estrutura mais resiliente e com capacitação contínua e banco de soluções técnicas previamente formatado.

2.5.3. Recomendações

A partir da análise realizada no setor, foram identificados pontos que demandam ajustes e aperfeiçoamentos visando à melhoria contínua dos serviços prestados.

Recomendação 1: Investimentos estruturais e operacionais na GCP

Recomenda-se que a administração superior avalie a viabilidade de ampliar a estrutura física da Gerência de Cálculos e Perícias (GCP), bem como viabilizar a aquisição de softwares especializados e a contratação de pessoal de apoio.

Recomendação 2: Estabelecimento de diretriz normativa sobre prazos mínimos para solicitação de cálculos

Propõe-se a edição de norma interna ou orientação institucional para os procuradores e demais Setores solicitantes, determinando prazos mínimos e fluxos padronizados para envio de demandas à GCP.

Recomendação 3: Capacitação contínua e preparação para demandas extraordinárias

Recomenda-se que seja institucionalizado um programa periódico de capacitação para os membros da GCP, voltado para atualização técnica e desenvolvimento de habilidades em novos temas periciais.

A implementação das recomendações, caso aprovadas, deverá ser pactuada com o Setor, identificando-se os responsáveis, contribuições e prazos.

2.6. PROTOCOLO

A inspeção foi realizada aos 27/03/2025 e ocorreu com a participação da Chefe, Samira Kill, e sua equipe: Daniel Gomes, Rogeres da Silva e Hélio Coelho. Os estagiários haviam saído a serviço.

A partir da análise realizada no Setor, o que se identificou foi que a digitalização dos processos trouxe melhorias significativas nas atividades do Protocolo, otimizando a gestão e o fluxo de trabalho, o que permite refletir sobre a possibilidade de uma reestruturação do Protocolo com a assunção de novas tarefas.

Esse achado converge com a orientação decorrente do Planejamento Estratégico da PGE da qual resultará a reunião do Setor de Protocolo com a Gerência de Cadastramento e Informatização (GCI).

A inspeção identificou, ainda, uma possível localização do servidor Rogeres da Silva em Setor que atue na área de TI, levando em consideração sua qualificação. No curso da correição o servidor foi alocado na Gerência de Informática.

2.7. GERÊNCIA DE CADASTRAMENTO E INFORMATIZAÇÃO (GCI)

A inspeção foi realizada aos 27/03/2025 e ocorreu com a participação da Gerente, Karine Barcellos, e sua equipe: André Luís Rodrigues, David Moraes, Jhonatan Martins, Milena

Ortolani, Pedro Henrique Costa, Ranyelle Porto e o estagiário de segundo grau João Vitor da Vitória.

Além da inspeção, o Setor também respondeu a um questionário.

2.7.1. Achados decorrentes da inspeção

Os achados decorrentes da inspeção foram os seguintes:

Achado 1: Déficit de capacitação e suporte nas novas demandas recebidas

Foi identificado que novas atribuições têm sido repassadas à equipe da GCI sem o devido treinamento prévio. As instruções são genéricas, muitas vezes limitadas à leitura de manuais, sem o acompanhamento necessário para assimilação plena das rotinas. A ausência de apoio institucional no processo de transição gera insegurança e falhas pontuais de execução.

Achado 2: Fluxos formalizados, mas com gargalos na efetivação prática

Embora os fluxos estejam documentados e estruturados, foi apontada a existência de gargalos relacionados à ausência de treinamento e ao repasse pouco claro de novas tarefas.

Achado 3: Uso de sistema informatizado de gestão sem críticas relevantes

O sistema utilizado para a gestão de demandas foi mantido como adequado ao propósito da GCI. Não houve indicação de falhas técnicas ou operacionais no uso da plataforma informatizada.

2.7.2. Achados decorrentes do questionário respondido pelo Setor

Os achados decorrentes do questionário foram os seguintes:

Achado 1: Comunicação com as Setoriais impacta a efetividade do trabalho

Foi relatada a necessidade de manter os novos servidores das procuradorias Setoriais atualizados quanto aos procedimentos e acordos já estabelecidos com a GCI. A falta de alinhamento inicial gera retrabalho e dúvidas frequentes, especialmente em relação às rotinas de digitalização e envio de peças processuais.

Achado 2: Existência de normas e procedimentos formais, mas com desafios de aplicação

Embora existam normas internas estabelecidas para digitalização, cadastramento e revisão, foram apontadas dificuldades em garantir sua aplicação contínua e eficaz. Isso revela a necessidade de ações regulares de reforço, capacitação e padronização.

Achado 3: Boas avaliações quanto à execução técnica das atividades de cadastramento e digitalização

As atividades principais da GCI — digitação, digitalização, revisão — foram avaliadas como eficientes, com destaque para a confiabilidade das informações lançadas nos sistemas. Apesar

disso, há desafios pontuais, como a necessidade de revisar fluxos entre digitalizadores e revisores para maior fluidez.

Achado 4: Estrutura física adequada, mas recursos tecnológicos com necessidade de atualização

Enquanto a estrutura física foi considerada satisfatória para as atividades desempenhadas, os recursos tecnológicos ainda não atendem plenamente às demandas da Gerência. Identificou-se a necessidade de aquisição de novos equipamentos e softwares para garantir desempenho pleno.

2.7.3 Recomendações

A partir da análise realizada no Setor, foram identificados pontos que demandam ajustes e aperfeiçoamentos visando à melhoria contínua dos serviços prestados.

Recomendação 1: Implantação de programa contínuo de capacitação para novas rotinas

Recomenda-se a capacitação contínua voltada à GCI, especialmente nos momentos de repasse de novas atribuições. Esse programa deve incluir treinamentos presenciais ou remotos, tutoria por parte dos Setores repassadores e produção de materiais explicativos práticos, a fim de evitar a transmissão informal de conhecimentos por meio exclusivo de manuais técnicos.

Recomendação 2: Padronização e reforço da comunicação com as Setoriais

Sugere-se a elaboração de um protocolo orientativo para atualização periódica dos servidores das procuradorias Setoriais, especialmente os recém-chegados, sobre os procedimentos e acordos em vigor com a GCI. Esse protocolo pode ser operacionalizado por meio de reuniões introdutórias, checklists de integração e material de orientação padronizado.

Recomendação 3: Aperfeiçoamento dos fluxos de trabalho com foco em clareza e rastreabilidade

Propõe-se a revisão colaborativa dos fluxos internos da GCI, com participação ativa dos responsáveis pelas rotinas das Setoriais. O objetivo é identificar gargalos e ambigüidades e promover ajustes que garantam fluidez, clareza e rastreamento confiável das etapas. A criação de fluxogramas atualizados pode ser uma medida auxiliar.

Recomendação 4: Aquisição de novos equipamentos e atualização tecnológica da GCI

Com base na constatação de que os recursos tecnológicos atuais não suprem completamente as necessidades operacionais do Setor, recomenda-se a aquisição de novos computadores, scanners e softwares específicos.

A implementação das recomendações, caso aprovadas, deverá ser pactuada com o Setor, identificando-se os responsáveis, contribuições e prazos.

2.8. ALMOXARIFADO

A inspeção foi realizada aos 27/03/2025 e ocorreu com a participação de Carlos Eduardo Santana, Silvia Moreira e Marcos de Almeida (empresa terceirizada).

A partir da análise realizada no Setor, o que se identificou foi que com a possível aquisição do prédio que atualmente sedia a PGE, recomenda-se o aumento do número de colaboradores no Almoxarifado.

A ampliação do quadro de pessoal é essencial para garantir que o Setor consiga acompanhar o crescimento das operações e manter a qualidade no atendimento e na execução das tarefas.

2.9. BIBLIOTECA

A inspeção foi realizada aos 15/04/2025 e ocorreu com a participação do Servidor Rodrigo Campos Machado.

2.9.1. Achados decorrentes da inspeção

Os achados decorrentes da inspeção foram os seguintes:

Achado 1: Estrutura organizacional clara, mas com quadro de pessoal insuficiente

A Biblioteca possui estrutura organizacional bem definida e comunicação interna eficiente. Contudo, o número de servidores foi apontado como insuficiente para o desempenho das competências atribuídas.

Achado 2: Espaço físico com limitações

Foi registrada limitação quanto ao espaço físico disponível para o funcionamento da Biblioteca, o que compromete a acomodação adequada de acervo, equipamentos e equipe, especialmente diante da ampliação de atividades como a avaliação documental.

Achado 3: Fluxos estruturados e sistema funcional, mas com volume elevado de trabalho

Os fluxos de trabalho estão formalizados e bem organizados, sendo utilizados sistemas como o Biblivre, considerado gratuito e funcional. Ainda assim, há sobrecarga operacional, agravada pelo grande volume de processos submetidos à Comissão de Avaliação Documental para fins de eliminação de documentos, sem redistribuição proporcional de recursos humanos.

Achado 4: Rastreabilidade garantida, mas com gargalos pela ausência de automação

Apesar da existência de controle sobre os processos e rotinas da Biblioteca, a ausência de automações e a sobrecarga de demandas compromete a fluidez plena das entregas. Isso exige

redobrada atenção da equipe para garantir a rastreabilidade e correção dos registros, em um cenário de limitação operacional.

2.9.2 Recomendações

A partir da análise realizada no Setor, foram identificados pontos que demandam ajustes e aperfeiçoamentos visando à melhoria contínua dos serviços prestados.

Recomendação 1: Avaliação de reforço no quadro de servidores

Recomenda-se avaliar a necessidade ou não do reforço da equipe da Biblioteca, seja por meio da designação de novos servidores, estagiários ou da redistribuição de carga de trabalho, especialmente no apoio à Comissão de Avaliação Documental.

Recomendação 2: Readequação ou ampliação do espaço físico da Biblioteca

Sugere-se que seja realizada vistoria técnica para avaliar alternativas de reorganização ou ampliação do espaço físico atual, com foco em melhorar a ergonomia, o armazenamento de acervo e o suporte às atividades técnico-administrativas do Setor.

Recomendação 4: Implantação gradual de recursos de automação e digitalização de acervo

Recomenda-se a adoção de soluções de automação simples, como planilhas integradas, scripts de rastreio e ampliação do uso de sistemas como o Biblivre, de modo a facilitar o controle das atividades e reduzir o esforço manual da equipe, com foco em rastreabilidade, agilidade e segurança informacional.

A implementação das recomendações, caso aprovadas, deverá ser pactuada com o Setor, identificando-se os responsáveis, contribuições e prazos.

3. SETORES ESPECIALIZADOS: CEI, ESPGE, PPETRO E CPRACES

No presente relatório, a opção foi agrupar, sob a denominação "Setores Especializados", as unidades da Procuradoria-Geral do Estado cujas atribuições, pela sua natureza singular, não guardam similaridade direta com aquelas desempenhadas pelas Procuradorias Setoriais especializadas, sejam consultivas ou contenciosas.

Nesse grupo estão incluídos o Centro de Estudos e Informações Jurídicas (CEI), a Escola Superior da Procuradoria-Geral do Estado (ESPG), a Procuradoria de Petróleo, Mineração

e Outros Recursos Naturais (PPETRO) e a Câmara de Prevenção e Resolução Administrativa de Conflitos do Espírito Santo (CPRACES).

A metodologia adotada para a correição dessas unidades compreendeu, igualmente, a realização de inspeções presenciais, bem como a aplicação de questionários específicos aos membros e servidores vinculados a cada Setor.

A análise que se segue apresenta, de forma individualizada, as principais características, rotinas, desafios e boas práticas observadas em cada uma dessas estruturas.

3.1. CENTRO DE ESTUDOS E INFORMAÇÕES JURÍDICAS (CEI)

A inspeção foi realizada aos 20/03/2025 com a participação do Procurador-Chefe Rodrigo Francisco de Paula.

O Procurador-Chefe também respondeu a um questionário, bem como alguns servidores localizados no CEI.

Além dos dados coletados nas diligências precitadas, a GARH prestou as seguintes informações sobre o Setor, naquilo que diz respeito à equipe de trabalho:

SETOR	CARGO	QUANT
CEI	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV QCE-03	1
CEI	ASSESSOR TECNICO QCE-07	1
CEI	PROCURADOR DO ESTADO/PROCURADOR CHEFE	1
CEI	ESTAGIARIO NIVEL SUPERIOR PROGRAMA JOVENS VALORES	2
CEI	ESTAGIARIO NIVEL SUPERIOR PGE	3
	Total	8

3.1.1. Achados decorrentes da inspeção

Os achados decorrentes da inspeção foram os seguintes:

Achado 1 – Estrutura organizacional definida, mas com limitação de pessoal especializado: Foi identificada estrutura organizacional clara e bem delineada, com definição das funções e boa comunicação interna. No entanto, observou-se insuficiência de pessoal técnico em razão de gargalo na fase de contratação de cursos, professores, eventos, etc, por inexigibilidade.

Achado 2 – Fluxos de trabalho bem estruturados, mas com entraves na contratação de serviços educacionais: Os fluxos de trabalho encontram-se formalizados, organizados e eficientes, permitindo rastreabilidade e cumprimento de prazos. Contudo, foi apontada a necessidade de aprimoramento específico na contratação de cursos e eventos, em razão de dificuldades na aplicação da Portaria nº 090.

Achado 3 – Ausência de sobrecarga de trabalho e uso adequado de sistema informatizado: Não houve relatos de sobrecarga operacional. A gestão de demandas é realizada por meio de sistema informatizado, considerado funcional e adequado às rotinas do Setor.

3.1.2. Achados decorrentes dos questionários

Em relação ao questionário respondido pelo Procurador-Chefe, os achados são:

Achado 1 – Instalações físicas adequadas

As instalações físicas do Centro de Estudos foram avaliadas como adequadas, não havendo justificativas que indicassem necessidade de melhorias estruturais ou inadequações físicas.

Achado 2 – Rotinas internas impactadas por sobrecarga e reestruturação normativa

As rotinas internas foram avaliadas como inadequadas, com destaque para os efeitos da Portaria 093-S/2024, que ampliou significativamente as atribuições administrativas do CEI. A unidade passou a responder por todas as etapas de planejamento da contratação de eventos externos por inexigibilidade, incluindo a elaboração do Documento de Formalização de Demanda, Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência, além da instrução completa do processo. Essa ampliação gerou sobrecarga, especialmente porque o Setor conta com apenas um assessor para todas as atividades administrativas e apoio jurídico da Chefia.

Achado 3 – Estrutura de apoio insuficiente

A estrutura de apoio foi considerada inadequada. A Chefia registrou que apenas um assessor acumula todas as rotinas administrativas e de assessoramento, o que tem comprometido diretamente o desempenho das demais atribuições institucionais do CEI, como organização de eventos internos, publicação da revista e supervisão do acervo da biblioteca.

Achado 4 – Qualidade técnica das atividades institucionais mantida, apesar das limitações operacionais

As atividades de elaboração de pareceres sobre questões constitucionais complexas, peças em ações diretas ou declaratórias de constitucionalidade, pareceres sobre sanção ou veto de projetos de lei e manifestação sobre minutas normativas foram avaliadas como satisfatórias, indicando padrão técnico consistente, mesmo diante das adversidades estruturais.

Achado 5 – Ausência de controle formal da produção opinativa

Não há controle formal do número de pareceres emitidos pelo CEI. Quanto à média mensal, a Chefia indicou que foram emitidos entre 10 e 20 pareceres por mês no último ano.

Achado 6 – Controle de prazos opinativos é parcial

O controle sobre os prazos de emissão de pareceres é apenas parcial, sem sistema sistematizado de monitoramento.

Achado 7 – Qualidade técnica dos pareceres avaliada como satisfatória

A Chefia avaliou a qualidade técnica dos pareceres emitidos como satisfatória, indicando que, apesar das limitações, a entrega mantém padrão jurídico adequado às demandas recebidas.

Achado 8 – Ações de capacitação realizadas, mas frequência insuficiente

Foram promovidos seminários, encontros jurídicos, inscrição em cursos de especialização e workshops internos. No entanto, a frequência dessas ações foi considerada insuficiente, apontando necessidade de planejamento mais regular e contínuo.

Achado 9 – Temas das capacitações são considerados adequados

Apesar da baixa frequência, os temas abordados nas capacitações foram avaliados como adequados às demandas práticas da atuação dos Procuradores.

Achado 10 – Falta de divulgação das ações do CEI

Foi apontada a necessidade de maior divulgação das ações e iniciativas promovidas pelo Centro de Estudos, a fim de alcançar mais efetividade e engajamento institucional.

Achado 11 – Sistemas PGE.Net e E-Docs bem avaliados

Os sistemas utilizados (PGE.Net e E-Docs) foram avaliados como positivos, sem relatos de dificuldades operacionais que impactassem as atividades da unidade.

Achado 12 – Relações interpessoais no Setor são positivas

As relações entre servidores e entre servidores e Procuradores foram avaliadas como boas, sem apontamentos de conflito, hostilidade ou ambiente institucional deteriorado.

Achado 13 – Ausência de relatos de assédio institucional

Não foram registrados casos de assédio ou relatos de situações semelhantes no ambiente de trabalho da unidade.

Achado 14 – Conhecimento adequado do Programa de Integridade, mas com necessidade de capacitação adicional

A Chefia possui conhecimento sobre o Programa de Integridade, mas foi indicada a necessidade de ampliação das ações de divulgação e capacitação, inclusive entre os Procuradores sob sua supervisão.

Achado 15 – Não há registro de descumprimento do Programa de Integridade por Procuradores

A Chefia declarou não ter conhecimento de situações de descumprimento das diretrizes do Programa de Integridade por parte dos membros da equipe.

Quanto ao questionário respondido pela equipe, os dados foram consolidados e serão tratados de forma conjunta com todos os questionários respondidos pelos servidores da PGE.

3.1.3. Recomendações

A partir da análise realizada no Setor, foram identificados pontos que demandam ajustes e aperfeiçoamentos visando à melhoria contínua dos serviços prestados.

Recomendação 1 – Monitoramento da transição das atribuições de contratação para a ESPGE

Durante o Planejamento Estratégico Institucional, foi identificado sombreamento de funções entre o CEI e a ESPGE, especialmente nas atividades relacionadas à contratação de cursos, eventos e ações de capacitação. Em razão disso, deliberou-se pela transferência dessas atribuições à ESPGE. Recomenda-se, portanto, o monitoramento contínuo dessa reestruturação, com o objetivo de verificar se a redistribuição está de fato aprimorando os fluxos de contratação.

Recomendação 2 – Sistematização do controle de prazos opinativos

Sugere-se a adoção de mecanismo de acompanhamento dos prazos de emissão de pareceres, de modo a garantir previsibilidade e reforçar o cumprimento tempestivo das manifestações jurídicas emitidas pela unidade.

Recomendação 3 – Estabelecimento de calendário regular de capacitações

Recomenda-se ao CEI e a ESPGE que estruturem um calendário mínimo de ações formativas, com periodicidade semestral ou mensal, assegurando a oferta regular de eventos voltados ao aperfeiçoamento técnico dos Procuradores e servidores da PGE.

Recomendação 4 – Alinhamento temático das capacitações às demandas práticas da PGE

Sugere-se que os temas das capacitações promovidas pelo CEI e a ESPGE estejam diretamente conectados às demandas concretas da Procuradoria-Geral do Estado, a partir de levantamento periódico das áreas com maior complexidade ou inovação normativa.

Recomendação 5 – Melhoria na divulgação das ações promovidas pelo CEI

Recomenda-se reforçar os canais institucionais de comunicação para ampliar o alcance e a participação nas ações realizadas pelo CEI, assegurando maior engajamento dos públicos-alvo.

Recomendação 6 – Redefinição da distribuição de encargos na biblioteca do CEI

Diante do relato de sobrecarga funcional decorrente da atribuição de responsabilidade pela avaliação e eliminação de processos ao servidor da biblioteca, recomenda-se a avaliação da necessidade de reforço na equipe da biblioteca.

Com exceção das Recomendações 2 e 6 — que, se acolhidas, deverão ser objeto de pactuação específica com o Setor, mediante definição clara de responsáveis, contribuições esperadas e prazos de implementação —, as demais recomendações guardam aderência substancial com os diagnósticos consolidados no âmbito do Planejamento Estratégico, os quais resultaram na formulação de projetos em curso na Procuradoria-Geral do Estado.

Diante dessa convergência, entende-se que, no que tange aos temas já incorporados em projetos estratégicos, a atuação da Corregedoria-Geral deverá se concentrar no acompanhamento e monitoramento da efetiva execução dessas iniciativas, avaliando seus impactos na reestruturação do Setor e na superação dos pontos críticos identificados durante a correição.

3.2. ESCOLA SUPERIOR DA PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO (ESPG)

A inspeção foi realizada aos 20/03/2025 com a participação do Procurador-Chefe Alexandre Nogueira Alves.

O Procurador-Chefe também respondeu a um questionário, bem como alguns servidores localizados no Setor.

Além dos dados coletados nas diligências precitadas, a GARH prestou as seguintes informações sobre o Setor, naquilo que diz respeito à equipe de trabalho:

SETOR	CARGO	QUANT
ESPG	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL II - QCE-05	1
ESPG	ASSESSOR TECNICO QCE-07	1
ESPG	PROCURADOR DO ESTADO/PROCURADOR CHEFE	1
	Total	3

3.2.1. Achados decorrentes da inspeção

Os achados decorrentes da inspeção foram os seguintes:

Achado 1 – Estrutura organizacional clara e bem definida

Foi confirmado que a ESPGE possui estrutura organizacional formalizada, com definição das funções e responsabilidades dos servidores e comunicação interna eficiente.

Achado 2 – Espaço físico e infraestrutura com limitações

O espaço físico e os recursos de infraestrutura da ESPGE foram classificados como adequados com limitações alusivas às salas de aula, que são atualmente insuficientes.

Achado 3 – Uso de sistema informatizado para gestão

A ESPGE utiliza sistema informatizado para a gestão de suas atividades. Embora não tenham sido feitos comentários adicionais, a resposta positiva indica aderência tecnológica suficiente à rotina do Setor.

Achado 4 – Ausência de relatos de dificuldades operacionais ou sobrecarga de trabalho

Não foram registrados relatos de sobrecarga de trabalho nem dificuldades operacionais relevantes por parte da equipe da ESPGE no momento da avaliação.

3.2.2. Achados decorrentes dos questionários

Os achados decorrentes dos questionários foram os seguintes:

Achado 1 – Instalações físicas parcialmente adequadas, com necessidade de acessibilidade e reestruturação do auditório

As instalações físicas foram avaliadas como parcialmente adequadas, especialmente em razão da falta de acessibilidade plena em salas de prática e salas de aula, identificada após o ingresso de residente PCD. Também foi registrada a necessidade de reestruturação completa do auditório, com contratação de projetos de arquitetura, iluminação, projeção e sonorização, a ser viabilizada junto à GEAD.

Achado 2 – Salas de aula insuficientes para a demanda atual da pós-graduação e da residência jurídica

A resposta foi negativa quanto à suficiência das salas criadas para o curso de pós-graduação. Indicou-se a necessidade de criação de uma sala com 15 computadores/notebooks para permitir a separação entre residentes em prática e residentes em aula do módulo Setorial. Também foi relatado que, em alguns dias, há dependência do auditório da PGE para realização das aulas.

Achado 3 – Pendência anterior quanto à instalação de pia na sala 808 foi solucionada

Foi confirmado que a pendência identificada em correções anteriores quanto à instalação de pia na sala 808 não foi sanada.

Achado 4 – Houve alterações administrativas com impacto na gestão da residência jurídica

A ESPGE informou a adoção de medida concreta de aprimoramento institucional: redução do prazo de validade do processo seletivo dos residentes jurídicos de dois anos para um, com impacto direto na rotatividade e organização do programa.

Achado 5 – Estrutura de apoio avaliada como satisfatória

A estrutura de apoio da unidade foi classificada como adequada, sem menção a déficit de pessoal ou sobrecarga funcional.

Achado 6 – Pós-graduação lato sensu avaliada como satisfatória

A pós-graduação gerida pela ESPGE foi avaliada como satisfatória, sem indicação de falhas acadêmicas ou administrativas.

Achado 7 – Adoção parcial de recomendações anteriores: rotatividade mitigada, mas sem cartilha de conduta

Foi reconhecida a adoção de providência para mitigar a rotatividade simultânea de residentes, mas verificou-se que ainda não há cartilha da ESPGE com diretrizes formais aos Procuradores orientadores. A Chefia considera a criação da cartilha uma medida útil.

Achado 8 – Comunicação institucional eficiente e multicanal

A comunicação da ESPGE com os Procuradores é feita por duas vias principais: e-mail e aplicativo de mensagens, consideradas adequadas às rotinas do programa.

Achado 9 – Relatos de ausência de atribuição de nota por parte de alguns Procuradores supervisores

Foi registrada falha pontual na atuação de alguns Procuradores supervisores, especialmente no que tange à atribuição de nota aos residentes na prática jurídica, o que compromete o ciclo de avaliação.

Achado 10 – Não há relatos de assédio institucional na equipe ou no programa de residência

As respostas indicam ausência de relatos de assédio tanto entre membros da equipe quanto no âmbito do Programa de Residência Jurídica.

Achado 11 – Não foram relatadas dificuldades gerais na execução do Programa de Residência Jurídica

Apesar de registros pontuais (como a questão da nota), não foi apontada nenhuma dificuldade sistêmica ou estrutural no funcionamento do programa.

Quanto ao questionário respondido pela equipe, os dados foram consolidados e serão tratados de forma conjunta com todos os questionários respondidos pelos servidores da PGE.

3.2.3 Recomendações

A partir da análise realizada no Setor, foram identificados pontos que demandam ajustes e aperfeiçoamentos visando à melhoria contínua dos serviços prestados.

Recomendação 1 – Adequação estrutural para acessibilidade e requalificação do auditório

Recomenda-se à ESPGE a formalização da demanda à Gerência Geral da PGE, visando à adoção das medidas necessárias para adequação das salas de prática e de aula às normas de acessibilidade, especialmente após o ingresso de residentes PCD. Do mesmo modo, sugere-se formalizar a solicitação para estruturação completa do auditório, com contratação de projetos de arquitetura, iluminação, projeção e sonorização, a serem providenciados via contratação pública pela área competente. Caso essas medidas já tenham sido encaminhadas, recomenda-se que a Gerência-Geral informe periodicamente sobre o andamento das diligências.

Recomendação 2 – Ampliação e readequação das salas de aula da pós-graduação e residência

Sugere-se à ESPGE que formalize, junto à Gerência Geral, demanda para estruturação de uma sala de aula equipada com ao menos 15 computadores/notebooks, a fim de viabilizar a separação entre residentes em aula teórica e residentes em prática jurídica. Recomenda-se também avaliação da atual dependência do uso do auditório da PGE, com vistas a garantir maior autonomia física para realização das aulas.

Recomendação 3 – Registro da regularização da pendência estrutural da sala 808 e providência complementar à Gerência Geral

Recomenda-se o registro da pendência referente à instalação da pia na sala 808, anteriormente apontada pela Corregedoria-Geral, e que não foi executada.

Recomendação 4 – Manutenção e monitoramento da nova sistemática de validade do processo seletivo

Sugere-se o acompanhamento contínuo da redução do prazo de validade do processo seletivo para residentes, avaliando seus impactos na rotatividade, na integração e no desempenho dos participantes.

Recomendação 5 – Reforço da estrutura de apoio em razão do redimensionamento institucional da ESPGE

Embora atualmente a estrutura de apoio tenha sido avaliada como adequada, é necessário considerar que, em razão do Planejamento Estratégico, as atribuições da ESPGE serão ampliadas, com a absorção da competência para conduzir as contratações públicas de cursos, eventos e capacitações institucionais. Tal expansão justificará, em curto prazo, o reforço da equipe da Escola, especialmente em apoio técnico e operacional, devendo essa necessidade ser desde já considerada na previsão orçamentária e nos instrumentos de gestão de pessoas da PGE.

Recomendação 6 – Fortalecimento das ações da pós-graduação

Sugere-se a manutenção do padrão de qualidade do curso lato sensu, com monitoramento de indicadores acadêmicos, evasão e feedback discente, para antecipar eventuais fragilidades.

Recomendação 7 – Elaboração e divulgação de cartilha de orientação para Procuradores supervisores

Recomenda-se a elaboração de uma cartilha institucional com diretrizes claras sobre o papel do Procurador orientador no Programa de Residência Jurídica, com foco em rotinas, deveres de supervisão e atribuição de notas.

Recomendação 8 – Manutenção dos canais de comunicação institucional

Sugere-se manter o uso combinado de e-mail e aplicativos de mensagem, adotando boas práticas para garantir segurança da informação e rastreabilidade.

Recomendação 9 – Regularização das pendências de avaliação dos residentes

Recomenda-se que a ESPGE, em articulação com a Corregedoria e a Administração Superior, reforce a necessidade de cumprimento integral das obrigações dos Procuradores supervisores, especialmente quanto à atribuição tempestiva de notas.

Recomendação 10 – Manutenção de ambiente institucional livre de assédio

Considerando a inexistência de relatos de assédio, sugere-se a continuidade das ações preventivas em ambiente de respeito, integridade e escuta.

Recomendação 11 – Monitoramento contínuo do Programa de Residência Jurídica

Apesar da ausência de dificuldades estruturais, recomenda-se monitoramento contínuo do programa, com ciclos periódicos de avaliação da execução, integração dos residentes, qualidade da supervisão e gestão da aprendizagem.

A implementação das recomendações, caso aprovadas, deverá ser pactuada com o Setor, identificando-se os responsáveis, contribuições e prazos.

3.3. PROCURADORIA DE PETRÓLEO, MINERAÇÃO E OUTROS RECURSOS NATURAIS (PPETRO)

A inspeção foi realizada aos 20/03/2025 com a participação do Procurador-Chefe Cláudio Penedo Madureira.

O Procurador-Chefe também respondeu a um questionário, bem como alguns servidores localizados no Setor.

Além dos dados coletados nas diligências precitadas, a GARH prestou as seguintes informações sobre o Setor, naquilo que diz respeito à equipe de trabalho:

SETOR	CARGO	QUANT
PPETRO	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL II - QCE-05	1
PPETRO	ESTAGIARIO NIVEL SUPERIOR PGE	1
PPETRO	PROCURADOR DO ESTADO/PROCURADOR CHEFE	1
	Total	3

3.3.1. Achados decorrentes da inspeção

Os achados decorrentes da inspeção foram os seguintes:

Achado 1 – Estrutura organizacional clara e equipe suficiente:

O Setor possui estrutura organizacional clara e bem definida, com número de servidores considerado suficiente para o exercício das competências atribuídas.

Achado 2 – Funções delimitadas e comunicação interna eficiente:

Foi registrada definição clara das funções e responsabilidades dos servidores, bem como comunicação interna eficiente entre os membros da equipe.

Achado 3 – Espaço físico e infraestrutura adequados:

A infraestrutura e o espaço físico do Setor foram avaliados como adequados ao desempenho das atividades, sem registro de limitações.

Achado 4 – Fluxos formalizados, com limitações operacionais quanto ao uso do PGE.Net:

Embora os fluxos de trabalho estejam formalizados e bem estruturados, foi informado que a Setorial não atua diretamente no PGE.Net. O fluxo é realizado pelo Gabinete e tramitado pela Setorial via E-Docs, além da existência de um fluxo conjunto com a PCF.

Achado 5 – Uso de sistema informatizado para tramitação de processos:

O Setor utiliza o E-Docs como sistema informatizado de tramitação, ainda que a operação do fluxo principal esteja sob responsabilidade do Gabinete.

Achado 6 – Ausência de relatos sobre sobrecarga ou dificuldades operacionais:

Não foram registrados relatos de sobrecarga de trabalho nem de dificuldades operacionais, o que indica estabilidade na execução das atividades, considerando os recursos disponíveis.

3.3.2. Achados decorrentes dos questionários

Os achados decorrentes dos questionários foram os seguintes:

Achado 1 – Instalações físicas e rotinas internas avaliadas como adequadas:

As instalações físicas da PPETRO foram consideradas adequadas pela Chefia, assim como suas rotinas internas, sem apresentação de ressalvas.

Achado 2 – Estrutura de apoio considerada satisfatória:

A estrutura de apoio foi avaliada como satisfatória, o que indica atendimento adequado às necessidades da unidade, sem registro de limitações.

Achado 3 – Atuação majoritariamente consultiva e flexível quanto à forma de entrega:

A Chefia destacou que a maior parte das atividades envolve assessoramento consultivo, especialmente à SEFAZ por meio do NUPETRO. A atuação contenciosa ocorre apenas por avocação do Procurador-Geral. A natureza das demandas exige respostas rápidas e, muitas vezes, informais, como reuniões ou notas técnicas. Isso faz com que o controle formal sobre as manifestações jurídicas da unidade seja flexibilizado.

Achado 4 – Controle formal sobre produção de pareceres é parcial:

Foi informado que há apenas controle parcial sobre o número de pareceres, notas técnicas e manifestações similares. A Chefia justificou que a complexidade das matérias, a urgência das demandas e a natureza consultiva das entregas dificultam esse tipo de controle sistemático. A média mensal de pareceres no último ano foi de até 5, conforme declaração da Chefia.

Achado 5 – Ausência de controle sobre prazos de emissão:

Também não há controle sistemático sobre os prazos de emissão de pareceres, pelos mesmos motivos já indicados: urgência das demandas, escassez de literatura sobre os temas e tempo elevado necessário para elaboração de estudos aprofundados.

Achado 6 – Qualidade técnica das manifestações jurídicas reconhecida como excelente:

A Chefia avaliou a qualidade das manifestações jurídicas da PPETRO como excelente, destacando o grau de complexidade dos temas enfrentados e a relevância econômica das causas, como no Acordo do Parque das Baleias, estimado em R\$ 20 bilhões.

Achado 7 – Sistemas processuais avaliados positivamente, com ressalva pontual sobre o PGE.Net:

O sistema E-Docs foi avaliado como excelente. Já o PGE.Net foi descrito como funcional, mas com observação crítica quanto à forma de identificação das peças, considerada pouco intuitiva. A Chefia reconhece, contudo, que se trata de opinião pessoal, em razão do padrão adotado nos processos digitais.

Achado 8 – Relações interpessoais bem avaliadas:

As relações com servidores e procuradores foram classificadas como positivas, sem qualquer menção a situações de conflito, atrito ou dificuldade.

Achado 9 – Ausência de relatos de assédio:

Não houve relato de assédio no ambiente de trabalho, seja como vítima, testemunha ou denunciante.

Achado 10 – Conhecimento sobre o Programa de Integridade e adesão às diretrizes:

A Chefia declarou possuir conhecimento sobre o Programa de Integridade e informou não ter conhecimento de descumprimentos das diretrizes por parte de procuradores sob sua Chefia. Também declarou que não vê necessidade de novas ações de capacitação ou divulgação sobre o programa.

Achado 11 – Recomendações da Corregedoria foram integralmente atendidas:

Foi informado que todas as recomendações oriundas da última correição foram cumpridas, sem pendências ou justificativas residuais.

Quanto ao questionário respondido pela equipe, os dados foram consolidados e serão tratados de forma conjunta com todos os questionários respondidos pelos servidores da PGE.

3.2.3 Recomendações

A partir da análise realizada no Setor, foram identificados pontos que demandam ajustes e aperfeiçoamentos visando à melhoria contínua dos serviços prestados.

Recomendação 1 – Registro sistemático das manifestações jurídicas em sistema institucional:

Recomenda-se que todas as manifestações jurídicas da PPETRO, inclusive notas técnicas e entregas informais, passem a ser registradas em sistema oficial de gestão processual utilizado pelas demais unidades da PGE, ou seja, o PGE.Net e o E-Docs. O registro sistemático visa garantir padronização, memória institucional e visibilidade da produção da unidade, sem prejuízo à celeridade e flexibilidade da sua atuação consultiva.

Recomendação 2 – Assunção de outras atribuições:

Já está em curso a assunção de outras atribuições pela PPETRO, buscando-se maior uniformização da carga de trabalho entre as unidades da PGE, a exemplo da **Portaria nº 045-S, de 09 de junho de 2025**, que designou o Procurador do Estado Chefe da PPETRO para auxiliar a Procuradoria Fiscal – PFI na elaboração de pareceres em resposta às consultas direcionadas àquela Setorial. Recomenda-se seja avaliada a assunção de outras atribuições pela unidade, considerando a reconhecida qualidade técnica das peças emitidas pela PPETRO.

Recomendação 3 – Integração da PPETRO à estrutura do Gabinete, conforme previsto no Planejamento Estratégico:

Recomenda-se a implementação da proposta já prevista no Planejamento Estratégico institucional, que prevê a integração da PPETRO à estrutura do Gabinete do Procurador-Geral, em substituição ao atual modelo de Setorial temática. A medida busca alinhar formalmente a atuação da unidade à lógica de assessoramento estratégico e transversal que ela já desempenha na prática.

A implementação das recomendações, caso aprovadas, deverá ser pactuada com o Setor, identificando-se os responsáveis, contribuições e prazos.

3.4. CÂMARA DE PREVENÇÃO E RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA DE CONFLITOS DO ESPÍRITO SANTO (CPRACES)

A inspeção foi realizada aos 20/03/2025 com a participação do Procurador-Chefe Rafael Santos de Almeida.

O Procurador-Chefe também respondeu a um questionário, bem como alguns servidores localizados no Setor.

Além dos dados coletados nas diligências precitadas, a GARH prestou as seguintes informações sobre o Setor, naquilo que diz respeito à equipe de trabalho:

SETOR	CARGO	QUANT
CPRACES	ASSESSOR JURIDICO ESPECIAL IV - QCE03	1
CPRACES	PROCURADOR DO ESTADO/PROCURADOR CHEFE	1
CPRACES	ESTAGIARIO NIVEL SUPERIOR PGE	1
	Total	3

3.4.1. Achados decorrentes da inspeção

Os achados decorrentes da inspeção foram os seguintes:

Achado 1 – Estrutura organizacional definida, mas com indicação de necessidade de reforço na equipe:

O Setor declarou possuir estrutura organizacional clara e bem definida. Foi registrada sugestão de ampliação da equipe, com a necessidade de mais um assessor, o que indica demanda adicional de suporte técnico ou aumento na complexidade das atividades.

Achado 2 – Distribuição funcional e comunicação interna adequadas:

Foi registrada definição clara das funções e responsabilidades dos servidores, bem como eficiência na comunicação interna entre os membros do Setor.

Achado 3 – Infraestrutura física adequada, com necessidade de humanização do ambiente:

O espaço físico e a infraestrutura foram avaliados como adequados, com observação de que é necessário humanizar o ambiente, sem detalhamento específico.

Achado 4 – Formalização dos fluxos de trabalho e uso de sistema informatizado:

Os fluxos de trabalho estão formalizados e documentados, e há utilização de sistema informatizado para a gestão das rotinas e processos.

Achado 5 – Fluxos eficientes e rastreáveis, com gargalos pontuais:

Os fluxos foram avaliados como eficientes, com respeito aos prazos internos e controle adequado das demandas. Ainda assim, foi indicada a existência de gargalos a serem corrigidos, sem especificação sobre sua origem.

Achado 6 – Indicação de necessidade de reforço de assessoramento:

Foi explicitamente sugerida a necessidade de mais um assessor no Setor, o que aponta para possível sobrecarga de trabalho ou complexidade crescente das tarefas desempenhadas.

3.4.2. Achados decorrentes dos questionários

Os achados decorrentes dos questionários foram os seguintes:

Achado 1 – Estrutura física adequada, com necessidade de ajustes e humanização do ambiente:

As instalações físicas da CPRACES foram avaliadas como adequadas, mas com necessidade de ajustes, como alteração da posição de uma porta na sala de sessões/reuniões e aquisição de adereços (quadros, vasos, plantas) para humanização do ambiente. Segundo a Chefia, a GEAD já está ciente e providenciando os ajustes solicitados.

Achado 2 – Rotinas internas comprometidas pela insuficiência de pessoal:

As rotinas internas foram avaliadas como inadequadas. A Chefia relatou que, desde a criação da CPRACES, houve redução da equipe de apoio jurídico, atualmente composta apenas por uma assessora jurídica, uma estagiária e uma servidora terceirizada (que não exerce função jurídica). A falta de reposição de Analista do Executivo tem dificultado o avanço de várias frentes de trabalho relevantes da Câmara, como: instalação de CNPs em órgãos e entes estaduais; produção

de despachos e organização de atas; levantamento de matérias passíveis de autocomposição; apoio a mutirões e normatizações internas.

Achado 3 – Estrutura de apoio insuficiente para a demanda da unidade:

A estrutura de apoio foi classificada como inadequada, com detalhamento similar ao apontado nas rotinas: equipe reduzida e insuficiente para atender à amplitude e complexidade das atribuições da CPRACES.

Achado 4 – Atuação da CPRACES na identificação de matérias para autocomposição é reconhecida, mas sem normatização adequada:

A atuação da CPRACES na prospecção de matérias para resolução consensual foi avaliada como positiva, mas ainda sem normas procedimentais e parâmetros definidos para acordos coletivos ou negócios jurídicos processuais. A Chefia destacou que a construção dessas diretrizes depende da colaboração das Setoriais envolvidas.

Achado 5 – Colaboração parcial entre a CPRACES e os Procuradores-Chefes:

A Chefia considera que a colaboração com os Procuradores-Chefes ainda é parcial, o que impacta a escolha adequada de matérias a serem encaminhadas para autocomposição.

Achado 6 – Diretrizes, metas e supervisão conciliatória avaliadas como satisfatórias:

As diretrizes e metas de negociação, bem como a supervisão das atividades conciliatórias, foram avaliadas como satisfatórias, sem registro de críticas ou sugestões de correção imediata.

Achado 7 – Funcionamento dos CNPs ainda em estágio inicial:

O funcionamento dos Centros de Negociação Preventiva (CNPs) ainda é incipiente. Apenas o CNP da SESA está consolidado, tendo sido premiado pelo CNJ em 2024. Os demais centros ainda estão em fase de instalação.

Achado 8 – Coordenação dos CNPs pela CPRACES avaliada positivamente:

A coordenação da instalação e funcionamento dos CNPs pela CPRACES foi avaliada como satisfatória, apesar do estágio inicial da maioria dos centros.

Achado 9 – Ações de conciliação e mediação consideradas adequadas:

As ações promovidas pela CPRACES no campo da conciliação e mediação foram classificadas como adequadas às necessidades da Administração Pública Estadual.

Achado 10 – Sistemas informatizados bem avaliados:

Tanto o PGE.Net quanto o E-Docs foram avaliados de forma positiva, sem observações críticas relevantes quanto ao seu uso no âmbito da CPRACES.

Achado 11 – Relações interpessoais positivas e ausência de relatos de assédio:

As relações com servidores e procuradores foram avaliadas como positivas.

Achado 12 – Conhecimento sobre o Programa de Integridade, com necessidade de mais ações de capacitação:

A Chefia demonstrou conhecimento sobre o Programa de Integridade, mas considerou que há necessidade de mais ações de capacitação e divulgação sobre o tema. Não foram identificados casos de descumprimento por parte de Procuradores da unidade.

Quanto ao questionário respondido pela equipe, os dados foram consolidados e serão tratados de forma conjunta com todos os questionários respondidos pelos servidores da PGE.

3.4.3 Recomendações

A partir da análise realizada no Setor, foram identificados pontos que demandam ajustes e aperfeiçoamentos visando à melhoria contínua dos serviços prestados.

Recomendação 1 – Realização dos ajustes e melhorias na infraestrutura física do Setor:

Considerando a avaliação positiva das instalações físicas, mas com indicação de ajustes pontuais, recomenda-se o acompanhamento da execução, pela GEAD, das melhorias já solicitadas, como a alteração da porta da sala de sessões/reuniões e a aquisição de elementos de humanização do ambiente (quadros, vasos, plantas), conforme informado pela Chefia como já encaminhado.

Recomendação 2 – Reforço da equipe de apoio técnico e administrativo, conforme previsto no Planejamento Estratégico:

Diante da insuficiência de pessoal e do impacto direto na execução das rotinas, recomenda-se o reforço da equipe da CPRACES, com a reposição do cargo de Analista do Executivo e a ampliação do número de assessores jurídicos. O Planejamento Estratégico da PGE prevê diversas frentes de atuação a cargo da CPRACES, como o fortalecimento da política de autocomposição, o que reforça a necessidade de estrutura adequada para garantir o cumprimento das metas institucionais.

Recomendação 3 – Formulação de normas e parâmetros para acordos coletivos e negócios processuais:

Recomenda-se a construção de normas procedimentais e parâmetros objetivos para a celebração de acordos coletivos e negócios jurídicos processuais, com a colaboração das Procuradorias Setoriais envolvidas. A padronização normativa conferirá maior segurança jurídica, previsibilidade e efetividade às estratégias de resolução consensual da Administração Pública Estadual.

Recomendação 4 – Aprimoramento da articulação com Procuradores-Chefes, conforme diretriz do Planejamento Estratégico:

Considerando que a colaboração com os Procuradores-Chefes foi avaliada como parcial, recomenda-se o aprimoramento da interlocução institucional, com realização de reuniões periódicas, definição de fluxos permanentes de troca de informações e mapeamento conjunto de demandas estratégicas. O Planejamento Estratégico prevê a identificação e seleção de processos elegíveis para resolução consensual, o que torna imprescindível o alinhamento entre a CPRACES e as Chefias Setoriais.

Recomendação 5 – Consolidação e expansão dos Centros de Negociação Preventiva (CNPs):

Recomenda-se a continuidade da implantação dos CNPs nos demais órgãos e entidades estaduais, com base na experiência consolidada da SESA. Sugere-se a elaboração de cronograma de expansão, definição de critérios de implantação, metas mínimas e mecanismos de acompanhamento da efetividade.

Recomendação 6 – Realização de ações formativas sobre o Programa de Integridade:

Apesar do conhecimento declarado sobre o Programa de Integridade, foi reconhecida a necessidade de mais ações de capacitação e divulgação. Recomenda-se que a unidade participe ativamente das iniciativas promovidas pela estrutura central do programa e promova internamente momentos de sensibilização, reforçando a cultura de integridade e prevenção de riscos éticos.

A implementação das recomendações, caso aprovadas, deverá ser pactuada com o Setor, identificando-se os responsáveis, contribuições e prazos.

4. PROCURADORIAS DA CONSULTORIA

A correição também alcançou as unidades que integram a área consultiva da Procuradoria-Geral do Estado, Procuradoria da Consultoria Administrativa (PCA) e Procuradoria de Projetos Estratégicos (PPE).

Nos moldes adotados para os demais Setores da PGE, a avaliação foi conduzida por meio de inspeção *in loco* nas instalações das duas Procuradorias e complementada com a análise das respostas aos questionários específicos encaminhados aos(às) Procuradores(as) e servidores(as) nelas lotados(as).

A metodologia adotada permitiu examinar tanto os aspectos objetivos da organização interna, quanto a percepção dos(as) integrantes das unidades quanto às rotinas, desafios e necessidades estruturais.

Além da inspeção e dos questionários aplicados, a Corregedoria-Geral teve acesso a parte do diagnóstico elaborado pela FDC, no qual constam avaliações prestadas pelos gestores da Administração Direta Estadual sobre a atuação da Consultoria da PGE.

Nesse aspecto, a PGE foi bem avaliada quanto à qualidade técnica e à autonomia, atributos que, na visão dos gestores, conferem isenção à sua atuação. Entretanto, foram destacados como pontos de atenção o “conservadorismo para mudanças” e um certo distanciamento da Gestão.

A seguir, apresentam-se os achados decorrentes dessas diligências, acompanhados das respectivas recomendações voltadas ao aprimoramento institucional e à consolidação da atuação consultiva como eixo estruturante da missão da PGE.

4.1. PROCURADORIA DA CONSULTORIA ADMINISTRATIVA (PCA)

A inspeção foi realizada aos 18/03/2025 com a participação da Procuradora-Chefe Mariana Cabas e Biccias Braga.

A Procuradora-Chefe também respondeu a um questionário, bem como alguns servidores localizados no Setor.

Além dos dados coletados nas diligências precitadas, a GARH prestou as seguintes informações sobre o Setor, naquilo que diz respeito à equipe de trabalho:

SETOR	CARGO	QUANT
PCA	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL II - QCE-05	2
PCA	ESTAGIARIO NIVEL SUPERIOR PGE	1
PCA	ESTAGIARIO NÍVEL MÉDIO PROGRAMA JOVENS VALORES	2
PCA	PROCURADOR DO ESTADO	6
PCA	PROCURADOR DO ESTADO/ PROCURADOR CHEFE	1
PCA	SUPERVISOR I QCE-06	1
	Total	13

4.1.1. Achados decorrentes da inspeção

Os achados decorrentes da inspeção foram os seguintes:

Achado 1 – Estrutura organizacional clara e comunicação interna eficiente

Foi constatado que a Procuradoria da Consultoria Administrativa (PCA) possui uma estrutura organizacional bem definida, com atribuições distribuídas de forma clara entre os membros da equipe. A comunicação interna também foi avaliada como eficiente, contribuindo para a fluidez das rotinas e a coordenação das atividades.

Achado 2 – Déficit de pessoal decorrente de remanejamento interno

Identificou-se que a cessão de servidor da PCA à PFI gerou um desfalque na equipe, tornando o número de servidores insuficiente diante das competências atribuídas.

Achado 3 – Limitações na infraestrutura física e na acessibilidade

A avaliação apontou limitações no espaço físico da unidade, especialmente no que diz respeito à iluminação insuficiente das salas e à inexistência de banheiro adaptado para pessoa com deficiência. As restrições comprometem o conforto e a acessibilidade.

Achado 4 – Fluxos de trabalho formalizados, eficientes e rastreáveis

Verificou-se que os fluxos de trabalho da PCA estão documentados e operam de forma eficiente, sem etapas desnecessárias. A unidade mantém uma tabela interna de prioridades e de despachos rápidos acessível à equipe, o que contribui para o controle e a rastreabilidade das demandas.

Achado 5 – Uso de sistema informatizado e ausência de relatos de sobrecarga

A Procuradoria faz uso de sistema informatizado para gestão de seus fluxos, o que facilita o controle das atividades. Não foram registrados relatos de dificuldades operacionais ou sobrecarga de trabalho durante a correição, embora o déficit de pessoal observado no Achado 2 demande atenção.

4.1.2. Achados decorrentes dos questionários

Em relação ao questionário respondido pela Procuradora-Chefe, os achados são:

Achado 1 – Instalações físicas adequadas, com ressalva quanto à iluminação natural

A Procuradoria da Consultoria Administrativa (PCA) foi avaliada como adequadamente instalada, sem apontamentos estruturais relevantes. Contudo, foi registrada ressalva quanto à escassez de luz natural no ambiente de trabalho, o que pode impactar o conforto e o bem-estar dos(as) servidores(as) no longo prazo.

Achado 2 – Rotinas internas consideradas satisfatórias pela Chefia

As rotinas internas da PCA foram avaliadas como bem estabelecidas e suficientes para garantir a execução das atividades atribuídas. Não foram relatadas disfunções operacionais, sobrecarga de trabalho ou necessidade de reformulação de procedimentos.

Achado 3 – Estrutura de pessoal adequada, mas com indicação de necessidade de reforço

Embora a estrutura atual tenha sido avaliada como funcional, foi registrada pela Chefia a necessidade de pelo menos mais um cargo de Assessor, para assegurar o adequado cumprimento das atribuições crescentes da unidade, especialmente diante da complexidade técnica das matérias sob sua responsabilidade.

Achado 4 – Avaliação positiva do Programa de Residência Jurídica

A Chefia declarou avaliação positiva do Programa de Residência Jurídica na unidade, com compatibilidade entre as notas atribuídas e o desempenho efetivo dos(as) residentes. Não foram indicadas dificuldades de execução ou necessidade de ajustes estruturais no âmbito do programa.

Achado 5 – Relações interpessoais satisfatórias no ambiente de trabalho

As relações interpessoais no ambiente da PCA foram avaliadas como positivas, tanto entre servidores(as) quanto entre Procuradores(as), não havendo relatos de conflitos ou dificuldades de convivência.

Achado 6 – Conhecimento parcial sobre o Programa de Integridade e necessidade de capacitação

Embora a Chefia declare conhecimento sobre o Programa de Integridade da PGE, avaliou que os(as) Procuradores(as) sob sua liderança possuem conhecimento apenas parcial sobre o tema, indicando a necessidade de ações adicionais de capacitação e divulgação institucional.

Achado 7 – Ausência de relatos formais de assédio ou descumprimento das diretrizes de integridade

Não foram identificados relatos formais de assédio, problemas de relacionamento ou descumprimento das diretrizes do Programa de Integridade por membros da PCA, conforme declarado pela Chefia.

Achado 8 – Cumprimento das recomendações da correição anterior

A Chefia informou que as recomendações formuladas na correição anterior foram integralmente atendidas, não havendo pendências ou justificativas de descumprimento.

Quanto ao questionário respondido pela equipe, os dados foram consolidados e serão tratados de forma conjunta com todos os questionários respondidos pelos servidores da PGE.

4.1.3. Recomendações

A partir da análise realizada no Setor, foram identificados pontos que demandam ajustes e aperfeiçoamentos visando à melhoria contínua dos serviços prestados.

Recomendação 1 – Reavaliação do reforço de equipe à luz da proposta de unificação com a PPE

Considerando que o Planejamento Estratégico da PGE indicou a futura unificação das Setoriais PCA e PPE, recomenda-se que o reforço da equipe de assessoria técnica da PCA seja avaliado em conjunto com essa diretriz institucional. A junção das unidades poderá contribuir para mitigar a carência atual de recursos humanos, mediante reorganização interna da força de trabalho.

Recomendação 2 – Alinhamento remuneratório entre assessorias de funções equivalentes

Diante da perspectiva de unificação entre PCA e PPE, e tendo em vista que ambas desempenham atribuições semelhantes em consultoria administrativa, recomenda-se que seja promovido o alinhamento remuneratório entre os integrantes das assessorias técnicas das duas unidades.

A implementação das recomendações, caso aprovadas, deverá ser pactuada com o Setor, identificando-se os responsáveis, contribuições e prazos.

4.2. PROCURADORIA DE PROJETOS ESTRATÉGICOS (PPE)

A inspeção foi realizada aos 18/03/2025 com a participação do Procurador-Chefe Péricles Ferreira de Almeida.

O Procurador-Chefe também respondeu a um questionário, bem como alguns servidores localizados no Setor.

Além dos dados coletados nas diligências precitadas, a GARH prestou as seguintes informações sobre o Setor, naquilo que diz respeito à equipe de trabalho:

SETOR	CARGO	QUANT
PPE	ASSESSOR JURIDICO ESPECIAL IV - QCE03	4
PPE	PROCURADOR DO ESTADO	6
PPE	PROCURADOR DO ESTADO/PROCURADOR CHEFE	1
PPE	PROCURADOR DO ESTADO/PROCURADOR CHEFE ADJUNTO	1
PPE	SUPERVISOR I QCE-06	1
PPE	ESTAGIARIO NÍVEL MÉDIO PROGRAMA JOVENS VALORES	1
	Total	14

4.2.1. Achados decorrentes da inspeção

Os achados decorrentes da inspeção foram os seguintes:

Achado 1 – Estrutura organizacional definida e comunicação interna funcional

A Procuradoria de Projetos Estratégicos (PPE) apresenta uma estrutura organizacional bem definida, com clareza nas atribuições e responsabilidades dos membros da equipe. A comunicação interna foi avaliada como eficiente.

Achado 2 – Estrutura de pessoal considerada insuficiente para as necessidades da unidade

A Chefia da PPE avaliou como inadequada a atual estrutura de pessoal, apontando a necessidade de reforço da equipe técnica. Foi registrada a indicação de que o aperfeiçoamento da atuação da unidade exige, no mínimo, o acréscimo de um cargo de assessor e de três residentes jurídicos. A medida é considerada essencial para atender ao volume e à complexidade das demandas, especialmente diante da natureza estratégica dos projetos sob responsabilidade da unidade.

Achado 3 – Instalações físicas adequadas, sem apontamentos estruturais

As instalações físicas da PPE foram avaliadas como adequadas às necessidades da unidade, sem registro de restrições estruturais. A disposição dos ambientes é funcional e atende satisfatoriamente às condições de trabalho da equipe, não tendo sido apontadas limitações quanto à acessibilidade, iluminação ou conforto.

Achado 4 – Fluxos de trabalho formalizados, eficientes e rastreáveis

A unidade dispõe de fluxos internos bem organizados e documentados. Os procedimentos internos foram considerados eficientes, com rastreabilidade adequada e etapas bem definidas.

Achado 5 – Utilização de sistema informatizado para gestão das atividades

Foi confirmado o uso de sistema informatizado para a gestão dos fluxos internos da PPE, o que facilita o monitoramento e a organização das tarefas. Não foram identificadas falhas ou limitações relevantes no uso da ferramenta, que se mostrou adequada ao perfil da unidade.

Achado 6 – Ausência de relatos formais de sobrecarga ou gargalos operacionais

Durante a avaliação, não foram registrados relatos de sobrecarga de trabalho ou de gargalos estruturais nas rotinas da unidade. A Chefia avaliou as condições atuais como compatíveis com as demandas recebidas, sem prejuízo à fluidez dos processos internos.

4.2.2. Achados decorrentes dos questionários

Em relação ao questionário respondido pelo Procurador-Chefe, os achados são:

Achado 1 – Instalações físicas adequadas ao funcionamento da unidade

As instalações da Procuradoria de Projetos Estratégicos (PPE) foram avaliadas pela Chefia como adequadas, não havendo apontamentos quanto a restrições estruturais ou de acessibilidade.

Achado 2 – Estrutura de pessoal insuficiente para as necessidades da unidade

A Chefia avaliou como inadequada a atual estrutura de pessoal da PPE, registrando a necessidade de acréscimo de pelo menos 01 (um) cargo de assessor e 03 (três) vagas para residentes jurídicos, a fim de atender de forma compatível às demandas crescentes da unidade.

Achado 3 – Relações interpessoais satisfatórias

A Chefia avaliou como positivas as relações interpessoais tanto entre servidores(as) quanto entre Procuradores(as), não havendo relato de conflitos ou dificuldades no ambiente de trabalho.

Achado 6 – Ausência de assédio no ambiente de trabalho

Foi registrado que não houve, por parte da Chefia, qualquer relato de assédio moral, sexual ou de outra natureza, nem de situações que comprometam o bem-estar institucional.

Achado 7 – Conhecimento parcial sobre o Programa de Integridade e necessidade de capacitação

A Chefia declarou ter conhecimento sobre o Programa de Integridade da PGE, mas avaliou que os(as) Procuradores(as) sob sua liderança possuem conhecimento apenas parcial sobre o tema. Também foi reconhecida a necessidade de ações adicionais de capacitação e divulgação institucional.

Achado 8 – Ausência de descumprimentos às diretrizes do Programa de Integridade

Não foram registrados pela Chefia casos de descumprimento das normas do Programa de Integridade por parte dos membros da unidade.

Achado 9 – Existência de dificuldades no cumprimento de prazos para emissão de pareceres

Foi indicado que há problemas pontuais no cumprimento de prazos para emissão de pareceres, conforme já havia sido abordado na reunião inaugural da correição. Não foram fornecidos detalhes adicionais.

4.2.3. Recomendações

A partir da análise realizada no Setor, foram identificados pontos que demandam ajustes e aperfeiçoamentos visando à melhoria contínua dos serviços prestados.

Recomendação 1 – Acompanhamento da adequação da equipe após ingresso de novos residentes

Após o envio do questionário foi providenciado o ingresso de novos residentes jurídicos na PPE, recomenda-se o acompanhamento contínuo da capacidade operacional da unidade, com avaliação periódica quanto à suficiência da equipe frente à complexidade e volume das demandas. Caso persista a necessidade de reforço, sugere-se a formalização de solicitação específica à Gerência-Geral, especialmente no tocante à criação de novo cargo de assessor.

Recomendação 2 – Monitoramento dos prazos internos e revisão periódica das causas de atraso

Diante do relato de dificuldades pontuais no cumprimento de prazos para emissão de pareceres, e considerando que as situações foram tratadas após a manifestação da Chefia, recomenda-se o monitoramento contínuo dos prazos internos, com ênfase na prevenção de recorrências com o apoio da Corregedoria-Geral, caso necessário.

A implementação das recomendações, caso aprovadas, deverá ser pactuada com o Setor, identificando-se os responsáveis, contribuições e prazos.

5. PROCURADORIAS DO CONTENCIOSO

A correição alcançou, igualmente, as unidades que integram a área contenciosa da Procuradoria-Geral do Estado.

Nos moldes adotados para os demais Setores, a avaliação foi conduzida por meio de inspeção *in loco* nas instalações das Procuradorias e complementada com a análise das respostas aos questionários específicos encaminhados aos (às) Procuradores (as) e servidores (as) nelas lotados (as).

A metodologia adotada permitiu examinar tanto os aspectos objetivos da organização interna, quanto a percepção dos (as) integrantes das unidades quanto às rotinas e necessidades estruturais.

Além do diagnóstico dos Setores, as agendas dos Procuradores (as) também foram analisadas, exceto em relação aos Procuradores (as) em estágio probatório. Os relatórios individuais foram encaminhados aos Colegas.

Adicionalmente, foi realizada reunião institucional com a Corregedoria-Geral da Justiça, na qual o Desembargador Corregedor-Geral, Willian Silva, afirmou não haver, no âmbito da Justiça Comum, qualquer registro ou relato que desabone a conduta de Procuradores(as) do Estado.

A seguir, apresentam-se os achados decorrentes das diligências, acompanhados das respectivas recomendações voltadas ao aprimoramento institucional e à consolidação da atuação consultiva como eixo estruturante da missão da PGE.

5.1. PROCURADORIA FISCAL (PFI)

A inspeção foi realizada aos 8/05/2025 com a participação do Procurador-Chefe Eliézer Lins Sant'Anna. Na mesma data foram inspecionados o Núcleo de Transação Tributária (NTT), na presença da Procuradora-Chefe Adjunta Thais de Aguiar Eduão, bem como o Setor da Dívida Ativa (DA) com a participação do Procurador-Chefe Adjunto José Alexandre Rezende Bellote.

Os Procuradores-Chefes e servidores localizados no Setor também responderam a um questionário.

Este relatório analisará separadamente os dados coletados em relação à PFI, ao NTT e à DV.

Em relação à integralidade da PFI a GARH prestou as seguintes informações sobre o Setor, naquilo que diz respeito à equipe de trabalho:

SETOR (*)	CARGO	QUANT
PFI	ANALISTA DO EXECUTIVO SEGER	4
PFI	ANALISTA DO EXECUTIVO SEGER/ LOCALIZADO - ENCARREGADO SETORIAL QCE-07 - Opção 65%	1
PFI	ANALISTA DO EXECUTIVO SEGER/ LOCALIZADO - SECRETARIO QCE-07 - Opção 65%	1
PFI	ANALISTA DO EXECUTIVO/ AGENTE DE CONTRATAÇÃO	1
PFI	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL I - QCE-04	1
PFI	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL II - QCE-05	4
PFI	ASSESSOR JURIDICO ESPECIAL IV - QCE03	1
PFI	ASSESSOR JURIDICO QCE-06	2
PFI	ASSESSOR TECNICO QCE-07	2
PFI	AUXILIAR FAZENDARIO SEFAZ / FG CHEFE DE DIVIDA ATIVA	1
PFI	ENCARREGADO SETORIAL QCE-07	1
PFI	ESTAGIARIO NIVEL SUPERIOR PGE	16
PFI	ESTAGIARIO NÍVEL MÉDIO PROGRAMA JOVENS VALORES	2
PFI	GERENTE QCE-03	1
PFI	PROCURADOR DO ESTADO	19
PFI	PROCURADOR DO ESTADO/ CC ALES	1
PFI	PROCURADOR DO ESTADO/PROCURADOR CHEFE	1
PFI	PROCURADOR DO ESTADO/PROCURADOR CHEFE DIVIDA ATIVA	1
PFI	PROCURADOR DO ESTADO/PROCURADORA CHEFE NUCLEO DE TRANSAÇÃO TRIBUTARIA	1
PFI	SUPERVISOR I QCE-06	2
	Total (*) PFI/DA/NTT	63

5.1.1. Achados decorrentes da inspeção na PFI

Os achados decorrentes da inspeção foram os seguintes:

Achado 1 – Estrutura organizacional definida e boa comunicação interna

Foi constatado que o Setor possui uma estrutura organizacional clara e bem definida, com funções e responsabilidades distribuídas de forma objetiva. A comunicação interna entre os membros da equipe foi considerada eficiente, contribuindo para a coordenação das atividades e a continuidade das rotinas.

Achado 2 – Número de servidores compatível com as atribuições, com apoio sazonal entre núcleos

O número de servidores foi considerado suficiente para o desempenho das funções do Setor, sendo comum o remanejamento pontual de servidores entre núcleos em momentos de maior demanda. Essa estratégia tem se mostrado eficaz para manter a regularidade das entregas, ainda que indique a existência de sazonalidade na sobrecarga de trabalho.

Achado 3 – Espaço físico adequado, com ressalva quanto à reposição de mobiliário

A infraestrutura física do Setor foi avaliada como adequada às atividades desempenhadas. Contudo, foi registrada a pendência de entrega de novos móveis, o que indica a necessidade de acompanhamento para garantir pleno conforto e funcionalidade do ambiente.

Achado 4 – Fluxos de trabalho formalizados e documentados, mas com gargalos pontuais

Os fluxos de trabalho estão formalizados e seguem, em sua maioria, parâmetros de eficiência. No entanto, foram identificados gargalos específicos relacionados aos pedidos de informações da Sefaz e aos rompimentos de parcelamentos, os quais exigem intervenções pontuais para evitar impacto no desempenho da equipe.

Achado 5 – Uso de sistema informatizado e possibilidade de inconsistências a sanar

O Setor utiliza sistema informatizado para gestão de seus fluxos, o que favorece o controle e a rastreabilidade das atividades. Todavia, foi verificado um número elevado de registros classificados como “Protocolo Eletrônico – Como Erro”, o que constitui ponto de atenção. Recomenda-se o acompanhamento contínuo das inconsistências e, se necessário, apoio da equipe da Setorial ou participação em treinamento de reciclagem sobre as funcionalidades do sistema.

5.1.2. Achados decorrentes dos questionários

Em relação ao questionário respondido pelo Procurador-Chefe, os achados são:

Achado 1 – Instalações físicas adequadas, com necessidade pontual de substituição de mobiliário

As instalações físicas da Setorial são adequadas ao desempenho das atividades. No entanto, foi registrada a necessidade de substituição ou modernização do mobiliário, o que pode afetar o conforto e a funcionalidade do ambiente de trabalho.

Achado 2 – Rotinas internas bem estruturadas e satisfatórias

A rotina interna foi considerada satisfatória pela Chefia respondente, sem necessidade de ajustes relevantes.

Achado 3 – Estrutura de apoio satisfatória, com sugestão de reforço na equipe

A estrutura de apoio da unidade foi avaliada como satisfatória. A Chefia apontou que a inclusão de mais um ou dois assessores jurídicos poderia contribuir significativamente para o desenvolvimento das atividades, diante da crescente complexidade das demandas.

Achado 4 – Programa de Residência Jurídica avaliado positivamente

O Programa de Residência Jurídica foi avaliado de forma positiva, com indicação de que os(as) residentes têm recebido notas compatíveis com o desempenho apresentado, refletindo acompanhamento e critérios de avaliação adequados.

Achado 5 – Avaliação positiva dos sistemas de gestão processual

Os sistemas PGE.Net e E-Docs foram avaliados positivamente pela Chefia, sem menção a falhas que comprometam o andamento das atividades processuais ou administrativas.

Achado 6 – Relações interpessoais satisfatórias no ambiente de trabalho

As relações interpessoais foram avaliadas como positivas tanto com os demais procuradores quanto com os servidores, não havendo registros de conflitos ou dificuldades nesse aspecto.

Achado 7 – Ausência de relatos de assédio institucional

A Chefia informou não ter presenciado ou sofrido situações de assédio no ambiente de trabalho.

Achado 8 – Conhecimento do Programa de Integridade e necessidade de maior divulgação

Sobre o Programa de Integridade da PGE considerou-se que os membros da equipe têm ciência das diretrizes. Ainda assim, foi reconhecida a necessidade de intensificar ações de divulgação e capacitação sobre o tema.

Achado 9 – Execução regular das atividades do Programa de Residência Jurídica

Não foram apontadas dificuldades na execução das atividades relacionadas ao Programa de Residência Jurídica, indicando que o acompanhamento e a integração do residente à rotina da unidade estão sendo realizados de forma adequada.

Achado 10 – Implementação parcial das recomendações da correição anterior

A Chefia indicou que algumas recomendações da correição anterior não foram integralmente implementadas. As causas e os entraves específicos não foram detalhados, o que sugere a

necessidade de diálogo institucional para o adequado acompanhamento e pactuação das medidas.

Quanto ao questionário respondido pela equipe, os dados foram consolidados e serão tratados de forma conjunta com todos os questionários respondidos pelos servidores da PGE.

Aos apontamentos realizados pelo Procurador-Chefe, somam-se informações extraídas da análise das agendas dos Procuradores em exercício na unidade. O primeiro achado relevante diz respeito à existência de número elevado de registros classificados como 'Ag. Protocolização' ou 'Protocolo Eletrônico – Como Erro'.

O segundo refere-se à emissão de pareceres em prazos superiores a 30 (trinta) dias, o que demanda atenção quanto à gestão tempestiva das manifestações jurídicas

5.1.3. Recomendações

A partir da análise realizada no Setor, foram identificados pontos que demandam ajustes e aperfeiçoamentos visando à melhoria contínua dos serviços prestados.

Recomendação 1 – Providenciar a substituição do mobiliário pendente

Recomenda-se que a unidade, com apoio da área administrativa competente, acompanhe a substituição ou modernização do mobiliário necessário, de modo a assegurar o conforto e a funcionalidade do ambiente de trabalho.

Recomendação 2 – Orientar os Procuradores quanto à certificação do protocolo adequado das peças judiciais

Diante da identificação de elevado número de registros classificados como "Ag. Protocolização" ou "Protocolo Eletrônico – Como Erro", recomenda-se que a Chefia oriente formalmente os Procuradores da unidade a certificarem o correto protocolo de suas manifestações, evitando registros incompletos ou inconsistentes no sistema.

Recomendação 3 – Avaliar a viabilidade de reforço na equipe de apoio jurídico

Diante da sugestão apresentada pela Chefia, recomenda-se que a demanda por ampliação da equipe de assessores jurídicos seja formalizada, para análise da viabilidade de atendimento conforme os critérios de priorização institucional.

Recomendação 4 – Adotar medidas de controle para cumprimento tempestivo de prazos

Considerando a emissão de pareceres em prazos superiores a 30 (trinta) dias, recomenda-se à Chefia a implementação de mecanismos internos de monitoramento, como planilhas de

controle, alertas eletrônicos ou revisões periódicas, visando garantir maior regularidade e tempestividade nas manifestações jurídicas. Ainda em relação a este achado, consigna-se a publicação da **Portaria nº 045-S, de 09 de junho de 2025**, que designou o Procurador do Estado Dr. Cláudio Penedo Madureira para auxiliar a Procuradoria Fiscal – PFI, constitui medida que também contribuirá para a emissão mais célere desses atos.

A implementação das recomendações, caso aprovadas, deverá ser pactuada com o Setor, identificando-se os responsáveis, contribuições e prazos.

5.2. NÚCLEO DE TRANSAÇÃO TRIBUTÁRIA

No âmbito da atuação do Núcleo de Transação Tributária (NTT), foi possível constatar a existência de normativos internos que disciplinam adequadamente a aplicação da transação tributária, com destaque para as Resoluções PGE nº 342/2024 e 343/2024, bem como os editais específicos publicados periodicamente.

Esses instrumentos regulatórios estabelecem com clareza os critérios de elegibilidade e os benefícios concedidos, assegurando objetividade e reduzida margem de discricionariedade por parte da Administração.

A operacionalização dos pedidos de transação ocorre de forma integralmente eletrônica, por meio de formulário disponibilizado no site da PGE. Após o envio pelo contribuinte, o pedido é automaticamente direcionado à caixa do e-Docs do NTT, onde a Chefia realiza triagem inicial e distribui os casos entre os assessores jurídicos.

As minutas de manifestação são analisadas e devolvidas à Chefia, que realiza ajustes e envia a proposta ao contribuinte. Havendo concordância expressa, o apoio técnico é acionado para autuação do processo, liberação da transação no sistema da Dívida Ativa e comunicação oficial ao contribuinte, com as instruções para retirada das guias de pagamento. Nos casos que demandam informações adicionais da Secretaria da Fazenda (SEFAZ), a própria assessoria do NTT realiza a requisição de dados necessários à aferição do grau de recuperabilidade do crédito.

As decisões são predominantemente tomadas de forma unipessoal, pelo Procurador-Chefe do NTT. Excepcionalmente, nos casos que envolvem valores superiores a R\$ 100.000.000,00, a Resolução nº 342/2024 prevê que o termo de transação seja assinado também pelo Procurador-Chefe da Procuradoria Fiscal.

As transações são registradas no sistema CEZAR/SPA, que, além de monitorar a efetividade das transações celebradas, está parametrizado para realizar o rompimento automático em caso de inadimplemento por prazo superior a 60 dias. Quando isso ocorre, a informação é repassada à Dívida Ativa, que comunica o NTT, responsável por notificar formalmente o contribuinte sobre a rescisão da transação.

A base normativa vigente prevê inclusive a vedação de novas transações pelo prazo de dois anos para contribuintes inadimplentes, o que busca coibir práticas abusivas ou simulatórias.

Também foi informado que, embora não haja uma base de dados consolidada com decisões anteriores, a isonomia é garantida pela aplicação objetiva dos critérios legais estabelecidos, sem espaço para flexibilizações discricionárias. Por essa razão, não há avaliação de risco jurídico ou financeiro da proposta de transação: basta que o contribuinte se enquadre nos critérios estabelecidos para fazer jus ao benefício.

Segundo dados levantados junto à COREPLAN, até o momento da correção haviam sido celebradas 409 transações, totalizando o valor negociado de R\$ 137.068.598,54, embora ainda haja necessidade de consolidação das informações extraídas do sistema.

A aplicação do instituto tem possibilitado incremento na recuperação de créditos considerados de difícil ou impossível recuperação — especialmente nos casos envolvendo empresas em recuperação judicial, falência ou com baixa capacidade de pagamento. Nesse

cenário, destaca-se a eficácia dos editais voltados a micro e pequenas empresas, que oferecem prazos mais extensos de pagamento e dispensam a apresentação de garantias.

Por fim, verifica-se a existência de diálogo institucional com a SEFAZ nas hipóteses em que são necessários dados para avaliação da recuperabilidade dos créditos.

Também foi informado que, ao final de cada edital, é feito um levantamento interno dos acordos celebrados, contendo informações consolidadas como nome das empresas, CDAs envolvidas e valores globais.

A despeito disso, embora a Resolução nº 342/2024 preveja a divulgação anual dessas informações no site da PGE, até a data da correção tal medida ainda não havia sido implementada, tendo sido informado que a consolidação se dará após o encerramento das adesões previstas no Edital nº 01/2025.

Diante das informações colhidas, as recomendações para o aprimoramento do NTT são as seguintes:

Recomendação 1 – Implementar a divulgação anual dos resultados das transações tributárias

Embora prevista na Resolução PGE nº 342/2024, a publicação anual no site institucional dos dados consolidados sobre as transações realizadas ainda não foi efetivada. Recomenda-se que a unidade priorize o cumprimento dessa obrigação normativa, promovendo a transparência ativa sobre os valores negociados, débitos liquidados e resultado efetivo da política de transação tributária. A divulgação regular desses dados reforça o controle social, fortalece a legitimidade institucional e permite a retroalimentação de políticas públicas com base em evidências.

Recomendação 2 – Avaliar a viabilidade de construção de base de dados estruturada com decisões anteriores

Apesar da isonomia estar garantida pela aplicação objetiva dos critérios normativos, a ausência de base referencial com decisões anteriores limita a gestão do conhecimento e a padronização interna. Recomenda-se avaliar a possibilidade de sistematizar, ainda que gradualmente, um banco de dados estruturado com as manifestações já proferidas, de modo a servir como repositório para consulta interna, apoio à uniformidade e eventualmente insumo para capacitações e auditorias.

A implementação das recomendações, caso aprovadas, deverá ser pactuada com o Setor, identificando-se os responsáveis, contribuições e prazos.

5.3. DÍVIDA ATIVA

O procedimento de inscrição em dívida ativa segue regulamentação específica no âmbito da Procuradoria-Geral do Estado, notadamente o Decreto nº 5599-R/2024, que define as rotinas operacionais, e o Decreto nº 9955-R/2024, que estrutura o fluxo eletrônico entre os órgãos de origem e a PGE por meio do sistema CEZAR.

De acordo com as informações colhidas, os prazos legais e regulamentares vêm sendo, via de regra, observados. O fluxo de recebimento e controle dos débitos oriundos de outros órgãos ocorre de forma automatizada por meio do CEZAR/SPA, que realiza também o controle de legalidade com base nos requisitos estabelecidos pelo Código Tributário Nacional.

Há procedimento formal para verificação da legalidade e da formalidade dos títulos antes da inscrição, com ênfase em aspectos como prescrição, decadência e adequação formal do crédito.

O controle de prescrição é feito de forma automática, com destaque para a priorização dos créditos mais próximos da prescrição, nos termos do art. 2º, §8º, da Lei Estadual nº 9.876/2012. No que se refere à análise de viabilidade de cobrança, esta não ocorre de forma sistemática prévia à inscrição, sendo as medidas de recuperação definidas apenas após a formalização da dívida.

Após a inscrição, os débitos podem ser encaminhados para diferentes frentes de cobrança, como protesto extrajudicial (responsável por aproximadamente 93,5% das medidas), execução fiscal (6,3%) e, em alguns casos, transação tributária. Há previsão futura de notificação e registro junto a cadastros restritivos como SPC e SERASA, no âmbito do Ciclo 03.

Apesar da inexistência atual de indicadores plenamente consolidados, há iniciativas em curso para implementação de dashboards e sistemas de mensuração de desempenho, o que deverá permitir melhor monitoramento dos volumes inscritos, tempo médio e valores recuperados. No último ano, foram realizadas 2.375 inscrições em dívida ativa, registrando-se tendência de aumento em comparação ao ano anterior.

Verifica-se, ainda, a existência de medidas eficazes para evitar inscrições indevidas ou duplicadas, graças às travas automatizadas do próprio sistema CEZAR, que não permite processar inscrições com erros formais ou duplicações.

Por fim, embora não tenham sido apontadas falhas por órgãos de controle externo (como a SECONT), foram relatadas iniciativas relevantes de modernização e aprimoramento, com destaque para a implantação progressiva dos Ciclos 02 e 03, voltados à automação e melhoria dos fluxos internos.

Diante das informações colhidas, a recomendação para o aprimoramento do núcleo de DA é a seguinte:

Recomendação 1 – Consolidar e implantar indicadores de desempenho para o processo de inscrição em dívida ativa

Diante da ausência atual de indicadores formais, mas considerando que já estão em fase de implementação os dashboards previstos nos Ciclos 02 e 03, recomenda-se à unidade que priorize a consolidação de métricas regulares de desempenho. Indicadores como volume mensal de inscrições, tempo médio entre recebimento e formalização, percentual de êxito por tipo de cobrança (protesto, execução, transação) e valores recuperados devem ser sistematicamente acompanhados e utilizados para retroalimentar a estratégia institucional.

A implementação da recomendação, caso aprovada, deverá ser pactuada com o Setor, identificando-se os responsáveis, contribuições e prazos.

5.4. PROCURADORIA DO CONTENCIOSO JUDICIAL (PCJ)

A inspeção foi realizada aos 8/05/2025 com a participação do Procurador-Chefe Daniel Mazzoni.

O Procurador-Chefe e servidores localizados no Setor também responderam a um questionário.

Além dos dados colhidos nas diligências acima, a GARH prestou as seguintes informações sobre o Setor, naquilo que diz respeito à equipe de trabalho:

SETOR	CARGO	QUANT
PCJ	ASSESSOR JURIDICO ESPECIAL IV - QCE03	1
PCJ	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL II - QCE-05	2
PCJ	ASSESSOR JURIDICO QCE-06	5
PCJ	ASSESSOR TECNICO QCE-07	1
PCJ	CHEFE DE SETORIAL QCE-07	1
PCJ	ESTAGIARIO NIVEL SUPERIOR PGE	16
PCJ	PROCURADOR DO ESTADO	25
PCJ	PROCURADOR DO ESTADO/PROCURADOR CHEFE	1
	Total	52

5.4.1. Achados decorrentes da inspeção na PCJ

Os achados decorrentes da inspeção foram os seguintes:

Achado 1 – Estrutura organizacional definida e comunicação interna funcional

O Setor apresenta estrutura organizacional clara e bem definida, com distribuição adequada de funções e responsabilidades entre os servidores. A comunicação interna foi considerada eficiente, favorecendo a fluidez das rotinas administrativas e o alinhamento das ações internas.

Achado 2 – Quadro de pessoal compatível com as atribuições da unidade

Foi informado que o número de servidores é suficiente para o desempenho das competências atribuídas ao Setor.

Achado 3 – Infraestrutura com limitações de manutenção predial

Embora o espaço físico tenha sido considerado adequado às atividades desempenhadas, foi registrada deficiência específica na manutenção das paredes, o que indica a necessidade de atenção por parte da área responsável por serviços gerais e infraestrutura predial.

Achado 4 – Formalização e eficiência dos fluxos de trabalho com possibilidade de aprimoramento

Os fluxos de trabalho encontram-se formalizados e foram considerados eficientes, com prazos internos respeitados e bom nível de rastreabilidade dos processos. Ainda assim, foi registrada a existência de gargalos pontuais que demandam ajustes, embora não haja necessidade de revisão estrutural das rotinas.

Achado 5 – Uso de sistema informatizado de gestão dos fluxos e inexistência de relatos de sobrecarga operacional

Foi confirmada a utilização de sistema informatizado para o acompanhamento das rotinas, o que permite maior controle sobre as demandas. Também foi registrado que não houve relatos de dificuldades operacionais ou de sobrecarga de trabalho, sugerindo equilíbrio entre demandas e capacidade instalada.

5.4.2. Achados decorrentes dos questionários

Em relação ao questionário respondido pelo Procurador-Chefe, os achados são:

Achado 1 – Sistemas de gestão processual bem avaliados, mas com necessidade de ajustes

Os sistemas PGE.Net e e-Docs foram avaliados de forma positiva pelo Procurador-Chefe respondente, embora tenha sido registrada a necessidade de melhorias, adequações e modernizações.

Achado 2 – Relações interpessoais adequadas entre membros da unidade

As relações interpessoais entre Procuradores e servidores foram avaliadas como positivas, indicando ambiente institucional respeitoso e colaborativo.

Achado 3 – Inexistência de relatos de assédio

O respondente não relatou situações de assédio moral, sexual ou institucional no âmbito da unidade, sugerindo um ambiente de trabalho seguro sob esse aspecto.

Achado 4 – Conhecimento parcial do Programa de Integridade e baixa difusão entre os pares

Embora o Procurador-Chefe tenha declarado conhecer o Programa de Integridade da PGE, considerou que os Procuradores sob sua Chefia ainda não possuem conhecimento satisfatório sobre suas diretrizes. Foi apontada a necessidade de mais ações de capacitação e divulgação interna.

Achado 5 – Ausência de relatos formais sobre descumprimento do Programa de Integridade

Não foi registrado nenhum episódio de descumprimento das diretrizes do Programa de Integridade por parte dos Procuradores subordinados, conforme informado pelo respondente.

Achado 6 – Dificuldades pontuais no cumprimento de prazos institucionais

Foi relatada a existência de problemas esporádicos no cumprimento de prazos judiciais e administrativos, sem detalhamento de causas ou frequência. Embora não se trate de conduta generalizada, o fato justifica atenção da Corregedoria.

Achado 7 – Boa execução do Programa de Residência Jurídica

O Programa de Residência Jurídica foi avaliado de forma positiva, com indicação de adequada integração dos(as) residentes às rotinas da unidade e atribuição de notas compatíveis com o desempenho apresentado.

Achado 8 – Atendimento parcial das recomendações da última correição

Foi informado que parte das recomendações expedidas pela Corregedoria-Geral na correição anterior foi atendida. Nos casos de não atendimento, as causas referem-se a limitações materiais e estruturais, alheias à esfera de decisão da Chefia imediata.

5.4.3. Recomendações

A partir da análise realizada no Setor, foram identificados pontos que demandam ajustes e aperfeiçoamentos visando à melhoria contínua dos serviços prestados.

Recomendação 1 – Priorizar o encaminhamento de demandas de aprimoramento dos sistemas PGE.Net e e-Docs

Diante da avaliação positiva, mas acompanhada de apontamentos sobre a necessidade de ajustes, recomenda-se que a unidade sistematize e encaminhe formalmente ao Setor responsável as sugestões de melhoria relacionadas aos sistemas de gestão processual. Sugere-se, inclusive, que o Setor colha as sugestões dos Procuradores e as consolide buscando, com isso, uniformizar os apontamentos e evitar que vários Colegas, individualmente, demandem o Setor responsável para sanar as mesmas inconsistências. A consolidação dessas sugestões contribuirá para otimização da experiência dos usuários e maior eficiência no trâmite das demandas.

Recomendação 2 – Manter e fortalecer a cultura institucional de respeito e colaboração

Considerando a boa avaliação das relações interpessoais no ambiente de trabalho, recomenda-se que a Chefia siga promovendo práticas de convivência respeitosa.

Recomendação 3 – Monitorar e registrar eventuais dificuldades no cumprimento de prazos

Considerando os relatos de atrasos pontuais no cumprimento de prazos administrativos e judiciais, recomenda-se que a Chefia acompanhe tais ocorrências, buscando identificar causas, padrões e soluções possíveis. Recomenda-se ainda o registro formal desses casos, para fins de gestão interna e eventual mediação pela Corregedoria-Geral.

Recomendação 5 – Necessidade de manutenção predial

Tendo em vista a identificação de problema de conservação nas paredes da unidade e, considerando a informação de que essa demanda já foi encaminhada anteriormente à Gerência-Geral, esta Corregedoria-Geral, no decorrer da correição, encaminhou e-mail aos Setores responsáveis solicitando maiores informações na tentativa de mitigar este achado.

A implementação das recomendações, caso aprovadas, deverá ser pactuada com o Setor, identificando-se os responsáveis, contribuições e prazos.

5.4.4. NAIA

Em relação ao NAIA, aos 7/5/2025 foi realizada reunião com a presença do Procurador-Chefe, Emerson Luiz Faé.

O NAIA tem como finalidade propor e executar medidas de prevenção e repressão a atos de corrupção e improbidade administrativa no âmbito da Administração Pública Estadual, direta e indireta.

Compete ao NAIA, entre outras funções, representar o Estado em ações judiciais relacionadas ao tema; propor estratégias de atuação conjunta com órgãos de controle como MPES, TCE-ES e SECONT; requisitar documentos; propor ações civis públicas, requerer habilitação do Estado como litisconsorte, e sugerir alterações normativas voltadas à melhoria da integridade pública.

O núcleo também é responsável por receber, analisar e processar representações relativas à prática de atos lesivos à Administração, além de capacitar órgãos da estrutura estadual, com apoio da ESPGE, para identificação de práticas fraudulentas.

Importante destacar que, conforme o art. 2º, §3º da portaria, o Procurador-Chefe do NAIA poderá exercer essas funções sem prejuízo de suas atribuições ordinárias na Setorial de origem, cabendo ao Procurador-Geral do Estado avaliar a necessidade de suspensão ou redistribuição parcial de sua carga regular. A atuação ocorre preferencialmente junto ao Gabinete do PGE e pode utilizar estrutura própria ou de apoio de outras unidades da Procuradoria.

Em síntese, nos termos da Portaria PGE nº 005-R/2020, o NAIA possui um plexo robusto de atribuições voltadas à prevenção, à repressão e ao acompanhamento qualificado de atos de corrupção e de improbidade administrativa no âmbito da Administração Pública Estadual.

Contudo, conforme relato do Procurador-Chefe, essas atribuições vêm sendo exercidas sem prejuízo de suas atividades ordinárias na Setorial de origem, nos termos autorizados pelo art. 2º, §3º da referida portaria.

Essa cumulação tem resultado em acúmulo de tarefas, impondo ao Procurador-Chefe a necessidade de priorização das rotinas ordinárias, em detrimento das funções estratégicas do NAIA.

A consequência prática relatada é a redução da efetividade institucional do núcleo, que não consegue cumprir de forma plena seu papel preventivo e coordenador nas ações de enfrentamento à improbidade.

Outro ponto relevante trazido pelo Procurador-Chefe refere-se ao histórico de atuação do Estado do Espírito Santo, que, na fase inicial de implantação do NAIA, acabou integrando inúmeras ações civis públicas por ato de improbidade, muitas delas ajuizadas pelo Ministério Público.

Esse padrão resultou na inclusão do Estado em uma gama de processos que, na prática, geram grande volume de intimações e providências processuais com baixa efetividade, sem retorno proporcional em termos de proteção ao interesse público.

Como medida de racionalização e correção de rumos, na avaliação do Procurador-Chefe, o Estado deveria formalizar sua ausência de interesse em permanecer em processos nos quais não figure como ente diretamente lesado ou parte essencial ao deslinde da causa, concentrando sua atuação apenas naquelas ações que guardem conexão com os fins institucionais da Procuradoria-Geral do Estado.

Essa estratégia permitiria reduzir o passivo de atuação processual do NAIA e redirecionar esforços para os casos de maior relevância institucional e impacto estrutural.

Com a reestruturação da PGE proposta pela Fundação Dom Cabral, o NAIA passa a integrar efetivamente o Gabinete do Procurador-Geral do Estado, o que reforça seu papel estratégico e seu vínculo direto com a alta direção institucional.

Nesse contexto, recomenda-se que o Procurador-Chefe do NAIA, em conjunto com a estrutura de assessoramento do Gabinete, delineie estratégias específicas para o aprimoramento da atuação do núcleo, com especial atenção à redução da presença

processual do Estado em ações que não guardem relação direta com suas finalidades institucionais, promovendo assim maior foco, eficiência e impacto na agenda anticorrupção da PGE.

5.5. PROCURADORIA DE SERVIÇOS JURÍDICOS SETORIAIS: DETRAN E IEMA

A inspeção foi realizada aos 8/05/2025 com a participação do Procurador-Chefe, Guilherme Rabbi Bortolini.

Além dos dados colhidos, a GARH prestou as seguintes informações sobre o Setor, naquilo que diz respeito à equipe de trabalho:

SETOR	CARGO	QUANT
PGE/DETRAN	PROCURADOR DO ESTADO/ FG PROC. CHEFE ATUANDO DETRAN	1
PGE/DETRAN	ESTAGIARIO NIVEL SUPERIOR PGE	2
PGE/DETRAN	ASSESSOR JURIDICO ESPECIAL IV - QCE-03	1
	Total	4

5.5.1. Achados decorrentes da inspeção na PSJ - DETRAN

Os achados decorrentes da inspeção foram os seguintes:

Achado 1 – Estrutura organizacional definida, mas quadro de pessoal insuficiente

Embora o Setor possua uma estrutura organizacional clara e bem definida, foi indicado que o número de servidores atualmente disponível é insuficiente para o adequado desempenho das competências da unidade. Isso aponta para a necessidade de reforço na força de trabalho, a fim de garantir regularidade e qualidade na execução das atividades.

Achado 2 – Espaço físico e infraestrutura adequados

O espaço físico da unidade foi avaliado como adequado, sem limitações relevantes apontadas. Isso indica que as condições materiais de trabalho atendem às necessidades da equipe e não representam, por si, um fator de restrição à produtividade.

Achado 3 – Interface com o DETRAN apresenta falhas

Foi relatado que os prazos internos para revisão de peças são comumente descumpridos. Trata-se de um problema de articulação direta com o DETRAN, que compromete a efetividade da parceria institucional.

Achado 4 – Descumprimento de prazos internos e gargalos nos fluxos de trabalho

Apesar da existência de fluxos formalizados, foi registrado que os prazos internos para execução das atividades não estão sendo respeitados, o que evidencia gargalos operacionais que comprometem a eficiência das rotinas e a previsibilidade dos resultados.

Achado 5 – Necessidade de reestruturação da assessoria vinculada ao Detran

Na conclusão da avaliação, foi registrada de forma expressa a necessidade de buscar apoio para reestruturação da assessoria no DETRAN, evidenciando que a atual configuração da equipe não é suficiente para absorver a carga de trabalho existente ou garantir os padrões esperados de entrega.

5.5.2. Recomendações

A partir da análise realizada no Setor, foram identificados pontos que demandam ajustes e aperfeiçoamentos visando à melhoria contínua dos serviços prestados.

Recomendação 1 – Elaborar proposta de fluxos internos como base para diálogo com o DETRAN

Considerando as recorrentes dificuldades na interface com o DETRAN recomenda-se que a unidade elabore uma proposta preliminar de fluxos internos relacionados à tramitação das demandas, que deverá servir como base para abertura de diálogo com a autarquia, visando o alinhamento institucional e o aperfeiçoamento das rotinas conjuntas.

Recomendação 2 – Monitorar a suficiência do reforço de pessoal com os residentes designados

Diante da constatação de que o número de servidores da unidade é insuficiente, e considerando que houve designação recente de residentes jurídicos para reforço da equipe, recomenda-se que a Chefia acompanhe os efeitos práticos dessa medida, de modo a avaliar se o reforço será suficiente para suprir a demanda da unidade.

A implementação das recomendações, caso aprovadas, deverá ser pactuada com o Setor, identificando-se os responsáveis, contribuições e prazos.

5.5.3. Achados decorrentes da inspeção na PSJ - IEMA

Em relação ao IEMA, aos 8/5/2025 foi realizada reunião on line com a presença do Procurador-Chefe, Leonardo Fernando Autran Gonçalves Uytendenbroek.

O Procurador-Chefe relatou que vem concentrando sua atuação nas ações judiciais de natureza ambiental, inclusive por meio da transferência de feitos relacionados ao tema

para sua própria agenda, o que tem sido solicitado recorrentemente aos demais membros da Procuradoria do Contencioso Judicial (PCJ).

A concentração dessa matéria tem o objetivo de garantir maior especialização, uniformidade e previsibilidade na atuação institucional do Estado em temas de elevada complexidade técnica e jurídica.

Paralelamente, o Procurador-Chefe destacou o papel estratégico da atuação preventiva junto ao IEMA, com entregas efetivas que contribuem para a segurança jurídica das decisões da autarquia.

Também foi relatada a aproximação com o Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal do Espírito Santo (IDAF), com o desenvolvimento de atividades consultivas voltadas à orientação prévia em demandas ambientais sob competência daquele órgão.

Durante a correição, foi sugerido ao Procurador-Chefe que seja promovido treinamento técnico voltado aos Procuradores da área consultiva com foco em temas ambientais, tendo em vista a importância crescente da matéria.

O Procurador acatou a sugestão e solicitou prazo para elaboração do conteúdo programático, encontrando-se ainda em fase de planejamento.

Diante da especialização prática já verificada, recomenda-se que a atuação preferencial do Procurador-Chefe nas ações judiciais de meio ambiente seja formalmente institucionalizada, com vistas à consolidação da expertise técnica, à uniformização da jurisprudência interna e ao fortalecimento da atuação estratégica do Estado em juízo nas matérias ambientais.

5.6. PROCURADORIA DA SAÚDE (PSA)

A inspeção foi realizada aos 7/05/2025 com a participação da Procuradora-Chefe Elaine Pereira da Silva.

A Procuradora-Chefe e servidores localizados no Setor também responderam a um questionário.

Além dos dados colhidos nas diligências acima, a GARH prestou as seguintes informações sobre o Setor, naquilo que diz respeito à equipe de trabalho:

SETOR	CARGO	QUANT
PSA	ANALISTA DO EXECUTIVO SEGER	1
PSA	ANALISTA DO EXECUTIVO SEGER/ AGENTE QUALIDADE QCE-07 - Opção 65%	1
PSA	ASSESSOR JURIDICO QCE-06	2
PSA	ASSISTENTE SUPERVISOR QCE-07	1
PSA	AUXILIAR CHEFIA C QCE-07	1
PSA	ESTAGIARIO NIVEL SUPERIOR PGE	14
PSA	ESTAGIARIO NÍVEL MÉDIO PROGRAMA JOVENS VALORES	2
PSA	PROCURADOR DO ESTADO	11
PSA	PROCURADOR DO ESTADO - CEDIDO METRÔ/SP	1
PSA	PROCURADOR DO ESTADO/ PROCURADOR COORDENADOR	1
PSA	SUPERVISOR I QCE-06	1
	Total	36

5.6.1. Achados decorrentes da inspeção na PSA

Os achados decorrentes da inspeção foram os seguintes:

Achado 1 – Estrutura organizacional definida, mas com sobreposição de tarefas e necessidade de ajustes operacionais

Foi registrado que o Setor possui estrutura organizacional clara, número suficiente de servidores e definição formal de funções e responsabilidades. No entanto, foi identificada sobreposição de tarefas na caixa de e-Docs, com mais de um servidor desempenhando a mesma função de triagem e movimentação processual. Esse arranjo gera retrabalho.

Achado 2 – Comunicação interna eficiente, mas afetada por duplicidade de atuação operacional

A comunicação interna foi avaliada positivamente.

Achado 3 – Espaço físico e infraestrutura considerados adequados ao desempenho das atividades

A avaliação do espaço físico e da infraestrutura foi positiva, sem registro de limitações relevantes.

Achado 4 – Fluxos formalizados e rastreáveis, porém com gargalos operacionais reconhecidos pela unidade

Foi informado que os fluxos de trabalho estão formalizados e que há rastreabilidade das demandas. Contudo, foram reconhecidos gargalos que exigem correções, especialmente em razão da sobreposição de tarefas e da necessidade de melhorar a interlocução com os órgãos externos envolvidos nas rotinas da PSA.

Achado 5 – Sistema informatizado em uso, mas com limitações de integração interinstitucional

A unidade utiliza sistema informatizado (PGENet) para a gestão das demandas. Todavia, foi apontado que a SESA não possui acesso ao sistema, o que dificulta a comunicação e o acompanhamento das manifestações da PGE. Além disso, sugeriu-se que servidores da SESA sejam alocados fisicamente na PGE, como forma de restabelecer o diálogo direto e reduzir ruídos operacionais, sobretudo após a mudança recente na gestão da Secretaria.

Achado 6 – Fragilidade na articulação com a SESA após mudança de gestão

A comunicação entre a SESA e a PSA precisa ser aprimorada, há distanciamento entre os órgãos, o que impacta negativamente a relação institucional, segundo relatado. O distanciamento compromete a fluidez das rotinas conjuntas e prejudica a celeridade na análise de demandas. Essa fragilidade de articulação representa um risco à efetividade da atuação jurídica preventiva da PGE no âmbito da saúde pública.

5.6.2. Achados decorrentes dos questionários

Em relação ao questionário respondido pela Procuradora-Chefe, os achados são:

Achado 1 – Relações interpessoais adequadas entre membros da unidade

As relações interpessoais entre Procuradores e servidores foram avaliadas como positivas, sem registro de conflitos ou situações de desrespeito.

Achado 2 – Ausência de relatos sobre assédio ou descumprimento das diretrizes de integridade

A Procuradora-Chefe informou não haver conhecimento de casos de assédio no ambiente institucional nem de descumprimento das diretrizes do Programa de Integridade por parte dos membros da unidade, indicando um contexto de conformidade ética e segurança institucional.

Achado 3 – Dificuldades na execução do Programa de Residência Jurídica

Foi relatada dificuldade por parte dos Procuradores em cobrar produtividade dos residentes jurídicos. Apontou-se também que o ciclo de formação se encerra no momento em que os residentes atingem maior maturidade técnica, gerando rotatividade e desgaste no processo formativo.

Achado 4 – Sistemas institucionais bem avaliados, mas com necessidade de integração e melhorias na distribuição

Apesar da avaliação positiva dos sistemas PGE.Net e e-Docs, a Chefia pontuou que há falhas na lógica de distribuição e carência de integração, o que compromete o fluxo contínuo das atividades e a gestão eficiente das demandas.

5.6.3. Recomendações

A partir da análise realizada no Setor, foram identificados pontos que demandam ajustes e aperfeiçoamentos visando à melhoria contínua dos serviços prestados.

Recomendação 1 – Solicitar à ESPGE orientação continuada sobre critérios de avaliação dos residentes jurídicos

Considerando as dificuldades relatadas quanto à cobrança de produtividade e à avaliação dos residentes jurídicos, recomenda-se que a Chefia solicite formalmente à ESPGE a elaboração de diretrizes claras e continuadas para avaliação do desempenho dos residentes, com critérios objetivos e alinhados às especificidades das unidades finalísticas.

Recomendação 2 – Formalizar sugestões de aprimoramento dos sistemas institucionais

Tendo em vista os apontamentos sobre falhas nos mecanismos de distribuição e integração dos sistemas (PGENet e e-Docs), recomenda-se que a Chefia sistematize as sugestões identificadas e as encaminhe formalmente à área técnica responsável.

Recomendação 3 – Reavaliar o modelo de integração institucional entre a PSA e a SESA

Considerando o relato de distanciamento entre a PSA e a Secretaria de Estado da Saúde, recomenda-se que a Chefia, com o apoio da alta direção, promova canal formal de interlocução com a atual gestão da SESA, visando o restabelecimento de rotinas conjuntas e a pactuação de procedimentos de comunicação e resposta.

Recomendação 4 – Avaliar a viabilidade técnica de concessão de acesso ao sistema PGENet para servidores da SESA

Diante da sugestão apresentada, recomenda-se que a Chefia da PSA formalize à área técnica pedido de análise sobre a possibilidade de servidores estratégicos da SESA acessarem o PGENet, com perfis restritos, para acompanhamento das manifestações da PGE. A medida pode contribuir para maior agilidade no fluxo interinstitucional.

Recomendação 5 – Avaliar a possibilidade de alocação de servidores da SESA na sede da PGE para atuação conjunta

Tendo em vista a sugestão de que a presença física de servidores da SESA na PGE contribuiria para maior integração, recomenda-se que a viabilidade dessa medida seja analisada em conjunto com o Procurador-Geral e pela própria Secretaria, inclusive com possibilidade de implementação em caráter experimental.

Em relação à **Recomendação 3**, faz-se necessário um acréscimo relevante. A Corregedoria-Geral teve acesso a trechos do diagnóstico institucional elaborado pela Fundação Dom Cabral (FDC), no qual constam avaliações sobre a atuação da PGE sob a ótica de diversos gestores estaduais, incluindo representantes da Secretaria de Estado da Saúde (SESA).

Entre os pontos destacados pela SESA, merece especial atenção a percepção de distanciamento entre aquela Secretaria e a PGE, bem como a ausência de medidas

preventivas diante do expressivo crescimento da judicialização na área da saúde, estimado, segundo a SESA, em aproximadamente **30% ao ano**.

Observa-se, portanto, uma convergência entre o diagnóstico externo e a análise interna da Corregedoria quanto à necessidade de intensificar a interlocução entre a PGE e a SESA, com foco em uma atuação mais proativa e preventiva, capaz de mitigar o avanço contínuo das demandas judiciais.

A implementação das recomendações, caso aprovadas, deverá ser pactuada com o Setor, identificando-se os responsáveis, contribuições e prazos.

5.7. PROCURADORIA DE PRECATÓRIOS (PEP)

A inspeção foi realizada aos 8/05/2025 com a participação da Procuradora-Chefe Aline Hardman Dantas.

A Procuradora-Chefe e servidores localizados no Setor também responderam a um questionário.

Além dos dados colhidos nas diligências acima, a GARH prestou as seguintes informações sobre o Setor, naquilo que diz respeito à equipe de trabalho:

SETOR	CARGO	QUANT
PEP	AGENTE DE SERVICO II QCE-07	1
PEP	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL II - QCE-05	3
PEP	ASSESSOR JURIDICO QCE-06	2
PEP	ASSISTENTE TECNICO QCE-07	1
PEP	ESTAGIARIO NIVEL SUPERIOR PGE	12
PEP	ESTAGIARIO NÍVEL MÉDIO PROGRAMA JOVENS VALORES	2
PEP	PROCURADOR DO ESTADO	12
PEP	PROCURADOR DO ESTADO/ CC SECULT	1
PEP	PROCURADOR DO ESTADO/PROCURADOR CHEFE	1
PEP	SUPERVISOR I QCE-06	1
	Total	36

5.7.1. Achados decorrentes da inspeção na PEP

Os achados decorrentes da inspeção foram os seguintes:

Achado 1 – Estrutura organizacional clara, mas com número de servidores insuficiente

O Setor possui estrutura organizacional definida e funções formalizadas, porém foi registrada a necessidade de ampliação do quadro de pessoal para atender de forma compatível às atribuições da unidade.

Achado 2 – Espaço físico adequado, mas com restrição para ampliação de equipe

O espaço físico foi considerado adequado para a estrutura atual, mas foi expressamente indicado que, caso haja incremento no número de servidores, será necessário providenciar nova estação de trabalho ou ampliação do mobiliário, o que requer planejamento logístico prévio.

Achado 3 – Fluxos de trabalho formalizados, porém com limitações no sistema para correção de erros

Os fluxos estão documentados e permitem rastreabilidade das demandas. No entanto, foi relatado que, em caso de erro na escolha do fluxo (ex.: RPV no PGENet), o sistema não permite correção pela própria Setorial. O apontamento sugere limitação técnica do sistema que merece aperfeiçoamento.

Achado 4 – Necessidade de revisão no fluxo do PGENet para demandas de RPV

A unidade registrou que o fluxo relativo às Requisições de Pequeno Valor (RPV) no sistema PGENet precisa ser revisto, especialmente no que tange à possibilidade de redirecionamento interno ou correção de encaminhamentos equivocados.

5.7.2. Achados decorrentes dos questionários

Em relação ao questionário respondido pela Procuradora-Chefe, os achados são:

Achado 1 – Instalações físicas adequadas à rotina atual, mas insuficientes para eventual ampliação da demanda

As instalações físicas da unidade foram avaliadas como adequadas para a estrutura atual. Contudo, foi pontuado que, caso novos projetos venham a demandar o apoio da Setorial, será necessário ampliar a equipe, o que exigirá também ajustes no espaço físico, como a disponibilização de nova estação de trabalho.

Achado 2 – Ausência de relatos de assédio ou descumprimento das diretrizes de integridade

A Procuradora-Chefe informou não ter conhecimento de situações de assédio nem de descumprimentos do Programa de Integridade no âmbito da unidade. Foi registrada, contudo, a percepção de que ainda há necessidade de reforçar ações de divulgação e capacitação sobre o programa entre os membros da equipe.

Achado 3 – Execução regular do Programa de Residência Jurídica

A Chefia avaliou de forma positiva a execução do Programa de Residência Jurídica na unidade, sem apontar dificuldades materiais, conceituais ou operacionais relacionadas ao desempenho dos(as) residentes.

Achado 4 – Atendimento integral das recomendações da correção anterior

A unidade informou que todas as recomendações expedidas pela Corregedoria-Geral na última correção foram plenamente atendidas, não havendo pendências ou justificativas de não cumprimento.

5.7.3. Recomendações

A partir da análise realizada no Setor, foram identificados pontos que demandam ajustes e aperfeiçoamentos visando à melhoria contínua dos serviços prestados.

Recomendação 1 – Solicitar à área técnica revisão do sistema PGENet quanto à possibilidade de correção de fluxos iniciados incorretamente

Tendo em vista que o sistema PGENet não permite à Setorial corrigir erros de encaminhamento de demandas — como nos casos de RPVs iniciadas por fluxo incorreto —, recomenda-se que a Chefia da PEP solicite formalmente à área de tecnologia da informação a revisão dessa limitação funcional, com vistas à introdução de mecanismo que permita a correção controlada de fluxos, evitando retrabalho e mantendo a rastreabilidade.

Recomendação 2 – Sugerir a reavaliação do fluxo específico de RPVs no PGENet

Considerando a identificação de inflexibilidades no fluxo atual das Requisições de Pequeno Valor (RPV), recomenda-se que a unidade encaminhe proposta de ajuste à equipe responsável pelo desenho dos fluxos no sistema PGENet, indicando as etapas que poderiam ser aprimoradas para permitir redirecionamento interno e correções de encaminhamento, com vistas a aumentar a eficiência e reduzir entraves operacionais.

A implementação das recomendações, caso aprovadas, deverá ser pactuada com o Setor, identificando-se os responsáveis, contribuições e prazos.

5.8. PROCURADORIA TRABALHISTA (PTR)

A inspeção foi realizada aos 7/05/2025 com a participação do Procurador-Chefe Edmundo Oswaldo Sandoval Espíndula.

O Procurador-Chefe e servidores localizados no Setor responderam a um questionário.

Além dos dados colhidos nas diligências acima, a GARH prestou as seguintes informações sobre o Setor, naquilo que diz respeito à equipe de trabalho:

SETOR	CARGO	QUANT
PTR	ASSESSOR JURIDICO QCE-06	2
PTR	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL II - QCE-05	3
PTR	ESTAGIARIO NIVEL SUPERIOR PGE	6
PTR	PROCURADOR DO ESTADO	6
PTR	PROCURADOR DO ESTADO/PROCURADOR CHEFE	1
PTR	SUPERVISOR I QCE-06	2
	Total	20

5.8.1. Achados decorrentes da inspeção e dos questionários na PTR

Os achados decorrentes da inspeção e dos questionários foram os seguintes:

Achado 1 – Estrutura física razoável, com necessidade de reforma e expansão pontual

Embora o ambiente da unidade tenha sido avaliado como funcional, o Procurador-Chefe apontou a necessidade de reforma do piso e a instalação de duas novas estações de trabalho. A avaliação demonstra que a infraestrutura atual atende à rotina vigente, mas carece de manutenção e está próxima do limite físico para absorção de novas demandas ou reforço de equipe.

Achado 2 – Ausência de integração com sistemas externos compromete a fluidez das rotinas

Foi relatada a falta de integração do sistema interno com o PJe da 17ª Região do TRT, com o Ministério Público do Trabalho e com o sistema E-Docs, o que compromete o acompanhamento eficiente das demandas trabalhistas. Essa limitação técnica impacta a rotina da unidade e gera perda de tempo com tramitações paralelas e manuais.

Achado 3 – Avaliação positiva dos sistemas institucionais, com necessidade de ajustes operacionais

O sistema PGENet foi avaliado como satisfatório, mas foi apontada necessidade de melhoria no acesso e na funcionalidade de anotações provisórias, ferramenta útil especialmente para registros de acompanhamento em casos com múltiplos andamentos ou providências pendentes.

Achado 4 – Relações interpessoais avaliadas como positivas

As relações entre Procuradores e servidores foram consideradas adequadas. Não foram relatadas situações de conflito ou hostilidade, indicando um ambiente de trabalho estável e funcional sob o ponto de vista relacional.

Achado 5 – Ausência de relatos de assédio ou violações às diretrizes do Programa de Integridade

O Procurador-Chefe declarou não ter conhecimento de situações de assédio moral, sexual ou institucional na unidade. Também não foram apontadas condutas que desrespeitem o Programa de Integridade. A avaliação é de conformidade ética no ambiente de trabalho.

Achado 6 – Dificuldade na execução do Programa de Residência Jurídica devido à distância e limitação de recursos

Foi relatada dificuldade na comunicação e integração com os residentes jurídicos, especialmente por conta da distância física entre eles e os Procuradores responsáveis pela supervisão. A limitação impacta negativamente o caráter formativo da residência e compromete a efetividade da orientação contínua.

5.8.2. Recomendações

A partir da análise realizada no Setor, foram identificados pontos que demandam ajustes e aperfeiçoamentos visando à melhoria contínua dos serviços prestados.

Recomendação 1 – Reforma do piso e a expansão das estações de trabalho

Diante da avaliação de que a estrutura física é funcional, mas necessita de manutenção e reforço, recomenda-se que a unidade formalize a necessidade de reforma do piso e inclusão de duas novas estações de trabalho à Gerência-Geral, para fins de planejamento orçamentário e logístico. A medida visa assegurar condições físicas adequadas à manutenção e eventual ampliação da equipe.

Recomendação 2 – Acompanhar a finalização da integração com o TRT e promover avaliação contínua dos impactos da medida

Considerando que a integração entre os sistemas da PGE e do TRT da 17ª Região já está em andamento, recomenda-se que a Chefia da PTR acompanhe a efetiva implementação dessa funcionalidade e, após sua consolidação, sugerir novos aprimoramentos com base na experiência prática.

Recomendação 3 – Formalizar à área técnica proposta de melhoria no PGENet quanto a acesso e anotações provisórias

Tendo em vista a necessidade de melhoria de usabilidade do sistema PGENet, recomenda-se que a unidade encaminhe à área de tecnologia proposta de inclusão ou aperfeiçoamento de campo para anotações provisórias, com o objetivo de facilitar o controle de providências em trâmite e o acompanhamento de múltiplos andamentos em processos complexos.

A implementação das recomendações, caso aprovadas, deverá ser pactuada com o Setor, identificando-se os responsáveis, contribuições e prazos.

5.9. PROCURADORIA DA CAPITAL FEDERAL (PCF)

A inspeção foi realizada aos 10/04/2025 com a participação do Procurador-Chefe André Luís Garoni de Oliveira.

O Procurador-Chefe respondeu a um questionário.

Além dos dados colhidos nas diligências acima, a GARH prestou as seguintes informações sobre o Setor, naquilo que diz respeito à equipe de trabalho:

SETOR	CARGO	QUANT
PCF	CHEFE DE SETORIAL QCE-07	1
PCF	PROCURADOR DO ESTADO	2
PCF	PROCURADOR DO ESTADO/PROCURADOR CHEFE	1
	Total	4

5.7.1. Achados decorrentes da inspeção na PCF

Os achados decorrentes da inspeção foram os seguintes:

Achado 1 – Estrutura organizacional definida, mas com número insuficiente de servidores

Foi indicado que a PCF possui estrutura organizacional clara e funções bem delimitadas, o que garante previsibilidade e organização das atividades. Contudo, a quantidade de servidores foi avaliada como insuficiente para o desempenho pleno das atribuições da unidade, sendo sugerida a contratação de estagiário e/ou residente jurídico para mitigar a limitação atual de pessoal.

Achado 2 – Espaço físico e mobiliário adequados, mas com pendência de substituição em curso

O espaço físico da unidade foi considerado adequado para as atividades desempenhadas, mas foi registrado que há necessidade de troca de mobiliário, com tratativas já em andamento. O apontamento indica atenção da Chefia à manutenção da estrutura, mas reforça a importância de acompanhamento até a finalização da substituição.

Achado 3 – Fluxos de trabalho formalizados e bem estruturados, com uso regular do PGENet

A unidade declarou que os fluxos de trabalho estão formalizados, documentados e organizados de forma adequada, com utilização do sistema PGENet como ferramenta de gestão e rastreamento. Não foram apontadas deficiências de estrutura nos fluxos, o que reforça a maturidade processual da unidade.

Achado 4 – Fragilidade no suporte técnico e de infraestrutura impacta rotinas da unidade

Foi registrada dificuldade no suporte técnico da área de tecnologia, elétrica e afins, com destaque para um caso em que a unidade ficou aproximadamente sete meses sem internet. Esse cenário revela uma fragilidade estrutural que extrapola a atuação da Chefia, mas compromete diretamente a continuidade dos serviços prestados pela unidade.

Achado 5 – Ausência de equipe de limpeza impacta a conservação do ambiente de trabalho

A Chefia indicou dificuldade de limpeza e conservação da sala, pela inexistência de equipe própria ou serviço regular designado. Tal ausência, embora aparentemente simples, impacta o ambiente físico de trabalho e pode comprometer condições mínimas de conforto e higiene, especialmente em ambientes institucionais de atendimento contínuo.

5.7.2. Achados decorrentes dos questionários

Em relação ao questionário respondido pelo Procurador-Chefe, os achados são:

Achado 1 – Instalações físicas parcialmente adequadas, com diferenciais relevantes entre Brasília e Vitória

As instalações físicas utilizadas pelos Procuradores lotados em Brasília foram consideradas adequadas. No entanto, o espaço destinado à PCF em relação a sede da PGE/ES, em Vitória, foi avaliado como incompatível com as necessidades da unidade, o que indica tratamento estrutural desigual entre os dois polos de atuação. Foi informado que está em curso um processo de modernização, com aquisição de novos móveis, o que poderá mitigar parte das limitações apontadas.

Achado 2 – Estrutura de pessoal avaliada como adequada à rotina da unidade

A estrutura de apoio da PCF foi considerada suficiente para a execução das atividades atuais. Não foram registradas demandas adicionais por reforço imediato de equipe, nem apontamentos sobre sobrecarga ou déficit operacional.

Achado 3 – Controle institucional das atividades realizado de forma parcial e informal

A unidade declarou realizar envio periódico de relatórios sobre os processos da trimestralidade, bem como repassar decisões relevantes por meio de comunicação informal (via telefone ou WhatsApp) com membros da SEFAZ. Ainda que haja fluxo funcional, a ausência de sistematização formal limita a rastreabilidade e a consistência do controle institucional, especialmente para fins de memória e sucessão.

Achado 4 – Participação em frentes institucionais estratégicas de repercussão nacional

A PCF atua em câmaras técnicas do CONPEG, no caso Samarco (Barragem de Mariana), em reuniões intergovernamentais em Brasília, e em apoio à SEFAZ para obtenção de empréstimos internacionais, inclusive com elaboração de pareceres técnicos e articulação com a PGFN. Essas atuações extrapolam as rotinas ordinárias da unidade e revelam seu papel estratégico na interlocução federativa.

Achado 5 – Comunicação com as Setoriais da sede da PGE avaliada como satisfatória

A interação entre a PCF e as demais unidades da sede da PGE foi avaliada como satisfatória, sem sugestão formal de aprimoramento.

Achado 6 – Sistemas processuais bem avaliados e plenamente funcionais

Os sistemas PGE.Net e E-docs foram classificados como satisfatórios, sem apontamentos de falhas, limitações ou necessidade de reformulação. O ambiente digital foi considerado compatível com as demandas da unidade.

Achado 7 – Relações interpessoais positivas e ambiente institucional estável

As relações entre servidores e Procuradores foram avaliadas como positivas, sem relato de conflitos, assédio ou tensões internas. O clima organizacional foi descrito como adequado.

Achado 8 – Conhecimento institucional adequado sobre o Programa de Integridade da PGE

O Procurador-Chefe demonstrou conhecimento sobre o Programa de Integridade, e informou que os Procuradores sob sua supervisão também possuem nível satisfatório de familiaridade com suas diretrizes. Não foram identificadas condutas incompatíveis ou casos de descumprimento.

5.7.3. Recomendações

A partir da análise realizada no Setor, foram identificados pontos que demandam ajustes e aperfeiçoamentos visando à melhoria contínua dos serviços prestados.

Recomendação 1 – Acompanhar e concluir a modernização do espaço físico da unidade

Considerando que o espaço físico da PCF foi avaliado como incompatível com as necessidades da unidade, recomenda-se que a Chefia acompanhe a finalização da substituição do mobiliário e as adaptações estruturais necessárias, assegurando condições de trabalho equivalentes às disponíveis na sede, em Vitória.

Recomendação 2 – Registrar e valorizar institucionalmente a atuação da PCF em frentes estratégicas e federativas

Considerando a atuação expressiva da PCF em casos de alta complexidade e relevância nacional — como o caso Samarco, as Câmaras Técnicas do CONPEG e articulações com a PGFN e organismos internacionais — recomenda-se que essas frentes sejam formalmente registradas e comunicadas à Administração Superior, com vistas à consolidação da posição estratégica da unidade no plano institucional.

Recomendação 3 – Elaborar relatórios mensais das atividades desempenhadas e estruturar canal de acompanhamento pela Administração Superior

Diante da relevância da atuação nos tribunais superiores, sobretudo em sustentações orais, despachos e acompanhamentos de julgamentos, recomenda-se que a PCF elabore relatórios mensais padronizados com o registro dessas atividades, contendo dados como número de sustentações, julgamentos acompanhados, interlocuções com magistrados e eventuais resultados obtidos.

Esta Corregedoria-Geral atuará para assegurar que esses relatórios sejam encaminhados via e-Docs para uma pasta institucional compartilhada, com acesso ao Procurador-Geral, Corregedoria-Geral, Subprocuradoria-Geral Judicial e Chefias do Contencioso. O objetivo é permitir o acompanhamento sistemático da atuação da unidade e facilitar demandas pontuais estratégicas. Recomenda-se, ainda, que a PCF avalie a possibilidade de desenvolver indicadores de desempenho institucionais com base nesses dados, contribuindo para a gestão baseada em resultados.

A implementação das recomendações, caso aprovadas, deverá ser pactuada com o Setor, identificando-se os responsáveis, contribuições e prazos.

6. UNIDADES AUTÔNOMAS: COMITÊ DE ÉTICA, COMISSÃO DE EQUIDADE, ENCARREGADO DE DADOS

Embora não tenham sido objeto de inspeção presencial nem submetidas a questionário específico no âmbito da presente correição, algumas unidades de natureza autônoma vinculadas à estrutura da PGE — a exemplo do Comitê de Ética, da Comissão de Equidade, do Encarregado de Dados Pessoais e da CIGE — terão suas atribuições registradas neste relatório.

A inclusão destas unidades justifica-se pela relevância institucional de suas funções e pelo impacto transversal que exercem sobre a cultura organizacional, a governança e a conformidade da instituição.

Assim, mesmo sem avaliação direta de suas rotinas operacionais, serão feitas observações e, quando cabível, recomendações voltadas ao fortalecimento ou aprimoramento de suas atividades.

6.1. COMITÊ DE ÉTICA

O Regimento Interno do Comitê foi aprovado em 12 de junho de 2024, por meio da Resolução CPGE nº 349/2024. Trata-se de unidade consultiva e deliberativa vinculada à Direção Superior da PGE, incumbida de orientar os(as) Procuradores(as) do Estado em temas relacionados à ética e integridade, dirimir dúvidas quanto a conflitos de interesse, receber e analisar denúncias, monitorar ações do Programa de Integridade, propor aprimoramentos normativos e promover a cultura ética institucional, inclusive por meio de eventos e ações educativas.

Atualmente, o Comitê é composto pelos seguintes Procuradores (as): Eva Pires Dutra, Kamila Dela Fuente Freire Bustamante, Tatiana Claudia Santos Aquino Madruga, Marcelo do Amaral Chequer (suplente), Francisco Augusto Teixeira de Carvalho (suplente).

Em fevereiro de 2025, o Programa de Integridade foi apresentado a todas as Procuradorias Setoriais, em cumprimento à etapa de sensibilização prevista no Plano de Comunicação do programa.

A iniciativa foi bem recebida pelos(as) Procuradores(as), como demonstram os dados extraídos do questionário aplicado: 93,8% dos respondentes declararam ter conhecimento sobre o Programa, e 73,8% reconheceram a necessidade de intensificação das ações de divulgação e capacitação.

Diante disso, recomenda-se a continuidade das ações educativas e informativas, com especial atenção para a realização da “Semana da Integridade”, conforme previsto no Plano de Comunicação do Programa de Integridade.

Tal iniciativa contribuirá para o fortalecimento contínuo da cultura ética e do engajamento institucional com o Programa.

6.2. COMISSÃO DE EQUIDADE

A Comissão de Equidade de Gênero da PGE foi formalizada por meio da Portaria nº 018-S, de 27 de fevereiro de 2025, que designou suas integrantes atuais: Jucilene de Fátima Cristo Faria Fuzari (Presidente), Patrícia Cristine Viana David, Roberta Ponzo Nogueira e Roberta Beatriz Teodoro Rosa.

A criação da Comissão permanente resultou do acolhimento, pelo Procurador-Geral do Estado, das propostas apresentadas pela Comissão provisória instituída nos termos da Portaria nº 008-R/2022.

As atribuições da Comissão derivam dos instrumentos previstos nessa Portaria, cujo objetivo é promover a equidade de gênero na estrutura e na cultura organizacional da Advocacia Pública estadual.

Entre suas diretrizes, destacam-se: a inserção da equidade de gênero no planejamento estratégico da PGE, a promoção da igualdade formal e material no acesso a cargos e funções, a paridade de participação em instâncias decisórias e a inclusão do tema na formação institucional.

Embora ainda pendente a edição de portaria específica que regulamente em definitivo suas competências e formas de atuação, a Comissão já vem desenvolvendo diversas campanhas voltadas à promoção da diversidade e da inclusão no ambiente institucional.

Também tem atuado em parceria com a Corregedoria-Geral e com o Comitê de Ética na formulação e execução de ações voltadas à prevenção e ao combate ao assédio na PGE.

A consolidação dessa atuação, com base normativa clara e recursos adequados, é fundamental para garantir a perenidade das ações já iniciadas e para promover avanços estruturais em prol de um ambiente de trabalho mais plural, justo e respeitoso.

6.3. ENCARREGADO DE DADOS

No contexto da Política Estadual de Proteção de Dados Pessoais, instituída pelo Decreto nº 4.922-R/2021, a PGE designou Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais – figura exigida nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD) –, responsável por atuar como canal de comunicação entre a instituição, os titulares de dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD).

O atual Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais da PGE é o Gabriel Boavista Laender, Procurador do Estado,

Embora a unidade vinculada à função de Encarregado não tenha sido objeto de inspeção específica ou aplicação de questionário no âmbito da presente correição, destaca-se sua atuação técnica em temas sensíveis relativos ao uso e à governança de dados pessoais no ambiente institucional.

Desde a assunção do atual Encarregado, foram disciplinadas duas situações relevantes envolvendo o uso compartilhado de dados por servidores estaduais, especialmente no tocante ao acesso a sistemas de tecnologia da informação operados pela PGE. Essas

deliberações contribuíram para mitigar riscos relacionados à segurança da informação, ao sigilo institucional e à rastreabilidade do tratamento de dados.

Além disso, foi contratada consultoria especializada para apoiar tecnicamente a PGE na revisão e adequação de suas práticas internas à legislação de proteção de dados, em consonância com as boas práticas de governança e conformidade.

A continuidade das ações conduzidas sob a supervisão do Encarregado, com apoio de especialistas e estrutura normativa, é fundamental para a consolidação de um ambiente institucional comprometido com a privacidade, a segurança da informação e o respeito aos direitos dos titulares de dados.

7. DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL

7.1. SERVIDORES

Com o objetivo de ampliar a escuta qualificada e incorporar a perspectiva dos servidores à análise correcional, a Corregedoria-Geral promoveu uma consulta interna dirigida aos(as) servidores(as) da PGE/ES, por meio de formulário eletrônico (Google Forms), durante o período da Correição Ordinária de 2025.

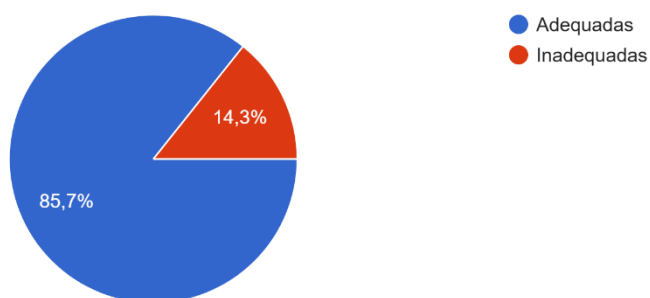
Ao todo, foram ouvidos 42 servidores lotados em diversos Setores. As perguntas abrangeram temas como infraestrutura de trabalho, relacionamento interpessoal, capacitação, percepção sobre assédio, clareza de atribuições, equilíbrio de carga de trabalho e conhecimento de programas institucionais, como o Programa de Integridade.

As respostas foram sistematizadas com a finalidade de identificar pontos de atenção e oportunidades de aprimoramento, bem como boas práticas e aspectos consolidados da cultura organizacional da PGE.

A seguir, apresentam-se os principais achados extraídos dessa escuta ativa, os quais serão acompanhados das recomendações correspondentes, sempre com foco no fortalecimento da gestão pública, da integridade institucional e do bem-estar dos servidores.

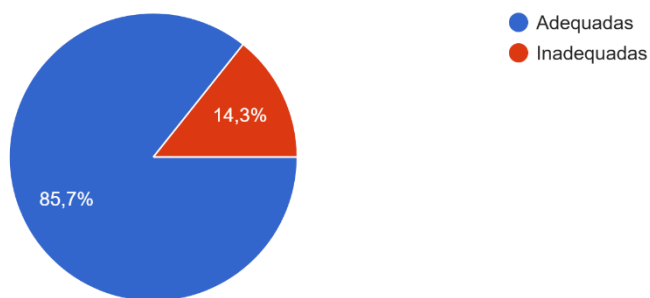
1 – INSTALAÇÕES FÍSICAS 1.1. Como você avalia as instalações físicas da Setorial?

42 respostas



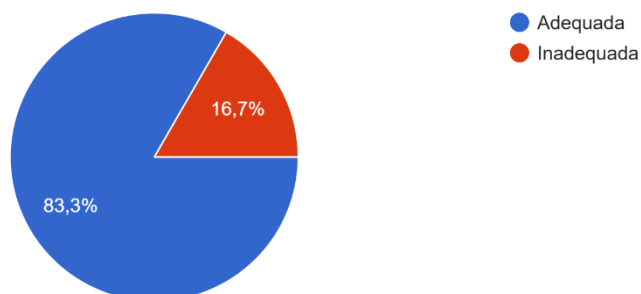
2 – ROTINAS INTERNAS 2.1. Como você avalia as rotinas internas da Setorial?

42 respostas



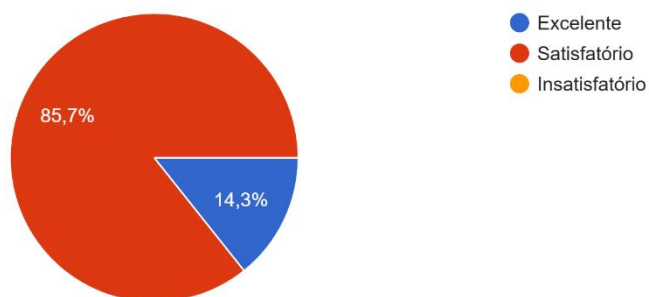
3 – ESTRUTURA DE APOIO/PESSOAL 3.1. Como você avalia a estrutura de apoio da Setorial?

42 respostas



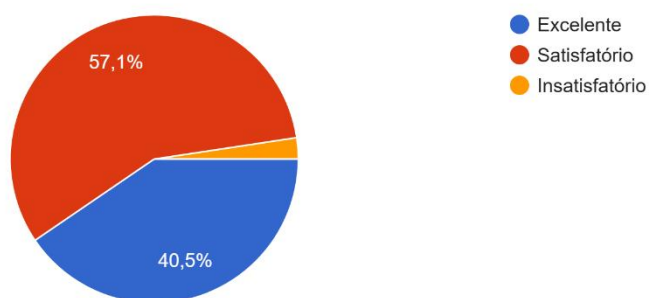
4 – SISTEMAS DE GESTÃO PROCESSUAL 4.1. Como você avalia o PGE.Net?

42 respostas



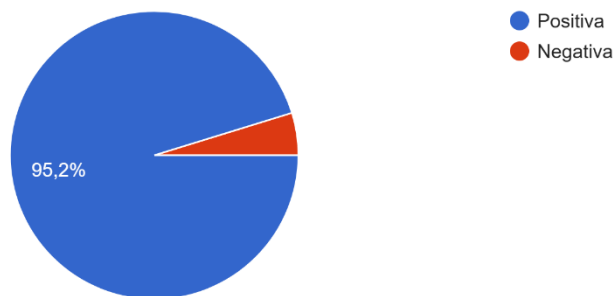
4.2. Como você avalia o E-docs?

42 respostas



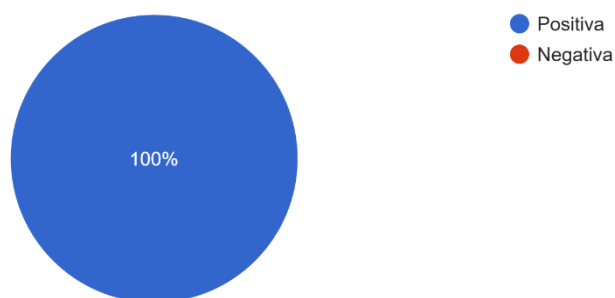
5 – RELAÇÕES INTERPESSOAIS NO AMBIENTE DE TRABALHO 5.1. Como você avalia as relações interpessoais com os(as) demais Servidores(as)?

42 respostas



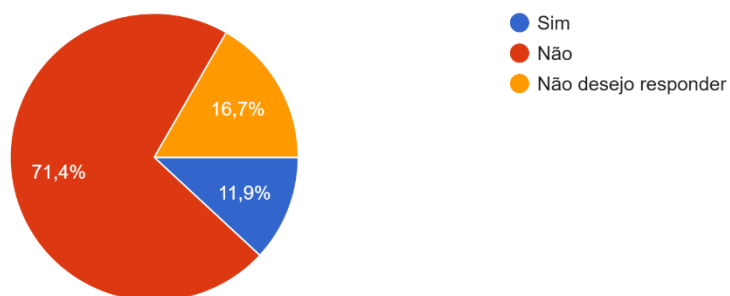
5.2. Como você avalia as relações interpessoais com os(as) Procuradores(as)?

42 respostas



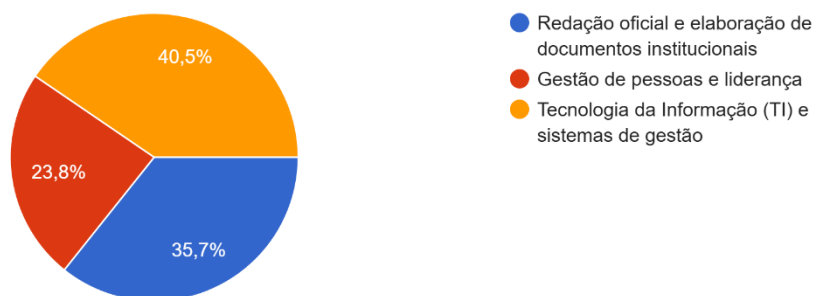
6 – ASSÉDIO NO AMBIENTE DE TRABALHO 6.1. Você já sofreu ou presenciou algum tipo de assédio no ambiente de trabalho?

42 respostas



7.2. Que tipo de treinamento você considera mais necessário para aprimorar as atividades da Setorial?

42 respostas



Com base na percepção institucional captada junto a 42 servidores da PGE, foram extraídas recomendações voltadas à preservação das boas práticas identificadas, bem como ao tratamento de aspectos que exigem aprimoramento.

Em primeiro lugar, a Administração deve manter e fortalecer as boas práticas já consolidadas no ambiente de trabalho, especialmente no que se refere à adequação das instalações físicas, à organização das rotinas internas e à qualidade das relações interpessoais entre servidores e Procuradores.

Tais aspectos foram amplamente bem avaliados e constituem alicerces relevantes para o bom funcionamento institucional. As avaliações negativas serão endereçadas, pela Corregedoria-Geral, a cada uma das unidades responsáveis para aferição e mitigação, se for a hipótese.

Quanto ao tema assédio, embora a maioria dos respondentes tenha declarado não ter presenciado nem vivenciado situações de assédio no âmbito da instituição, o registro de cinco respostas afirmativas e de sete manifestações indicando a opção por não responder evidencia a presença de percepções sensíveis sobre o tema.

Esses dados justificam o reforço das ações preventivas voltadas à promoção de um ambiente institucional íntegro, seguro e acolhedor, em consonância com os princípios da cultura ética e da política de integridade da PGE.

Nesse sentido, a Corregedoria-Geral juntamente com a ESPGE, Comitê de Ética e Comissão de Equidade está articulando a realização de campanhas de sensibilização e formação sobre respeito mútuo, condutas inadequadas e canais de escuta protegida.

Também foi identificada a percepção, por parte de aproximadamente metade dos respondentes, de que existem fatores que interferem negativamente no desempenho de suas atividades. Esses dados foram sistematizados e serão endereçados a cada um dos Setores.

No que se refere à capacitação técnica, os dados revelaram demandas específicas nas áreas de Redação Oficial, Gestão de Pessoas e, com ênfase, Tecnologia da Informação.

Neste ponto, recomenda-se que a ESPGE incorpore esses três eixos ao seu plano de formação 2025/2026, com oferta de treinamentos práticos, preferencialmente presenciais, voltados às rotinas institucionais.

Recomenda-se, ainda, que a necessidade de capacitação seja reavaliada periodicamente, por meio de instrumentos simples e objetivos.

Por fim, embora os sistemas PGENet e E-Docs tenham sido avaliados como satisfatórios pela ampla maioria dos respondentes, recomenda-se que a área de tecnologia da informação mantenha canais permanentes de sugestão e correção, promovendo o uso eficiente das plataformas e prevenindo falhas operacionais.

7.2. PROCURADORES

O questionário eletrônico direcionado aos Procuradores(as) do Estado, teve como objetivo captar a percepção institucional sobre aspectos estruturais, organizacionais e relacionais das diversas unidades da Procuradoria-Geral do Estado.

A pesquisa foi estruturada em nove blocos temáticos, abrangendo desde condições físicas de trabalho até relações interpessoais, sistemas informatizados, assédio no ambiente institucional e o Programa de Integridade da PGE.

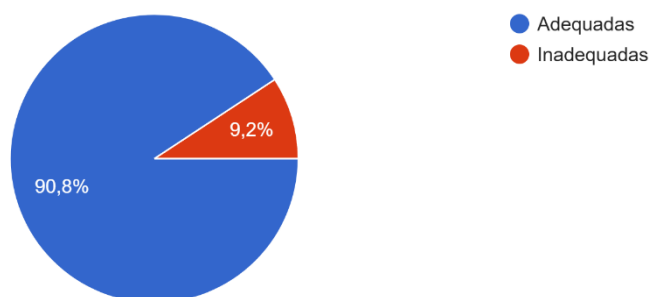
As respostas, prestadas de forma individual por meio da plataforma Google Forms, foram sistematizadas e consolidadas com foco na análise estatística das alternativas predefinidas.

Ao todo, participaram 65 Procuradores(as), representando diversas Setoriais da Instituição. Os dados foram agrupados por tema e apresentados por meio de gráficos e tabelas, de modo a facilitar a leitura e apoiar a formulação de achados e recomendações correccionais.

A seguir, são apresentados os principais resultados quantitativos da pesquisa, organizados por item avaliado.

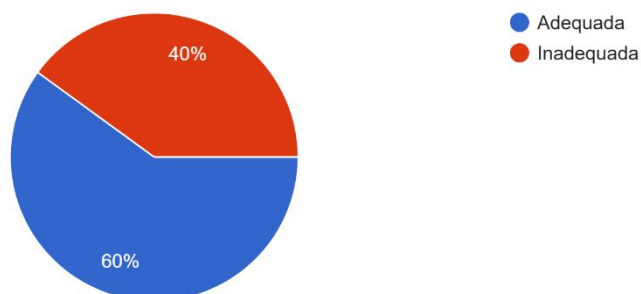
2 – ROTINAS INTERNAS 2.1. Como você avalia as rotinas internas da Setorial?

65 respostas



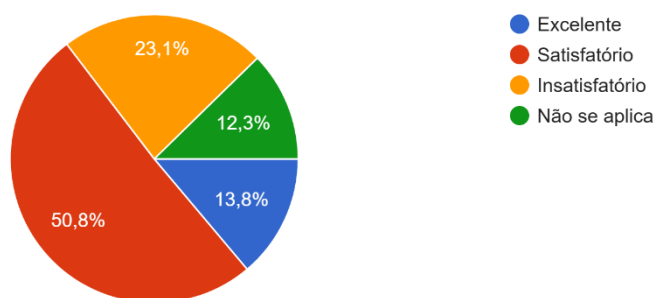
3 – ESTRUTURA DE APOIO/PESSOAL 3.1. Como você avalia a estrutura de pessoal da Setorial?

65 respostas



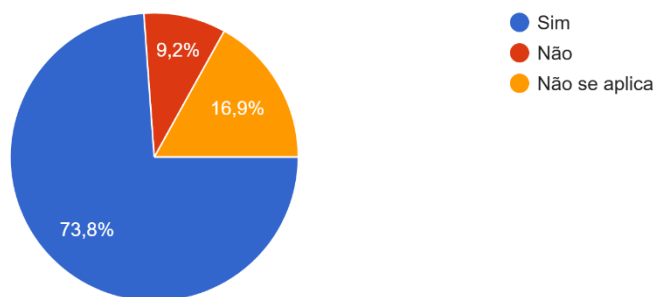
4 – PROGRAMA DE RESIDÊNCIA JURÍDICA 4.1. Como você avalia o Programa de Residência Jurídica?

65 respostas



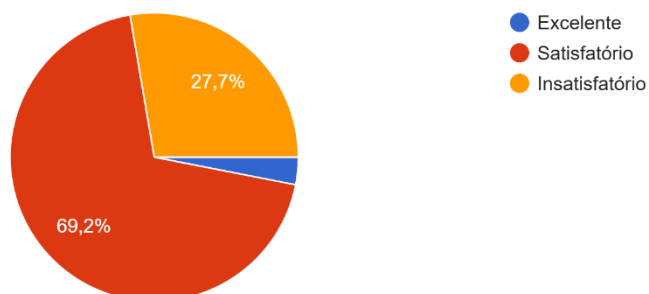
4.2. Você atribui nota ao(à) Residente Jurídico compatível com seu desempenho?

65 respostas



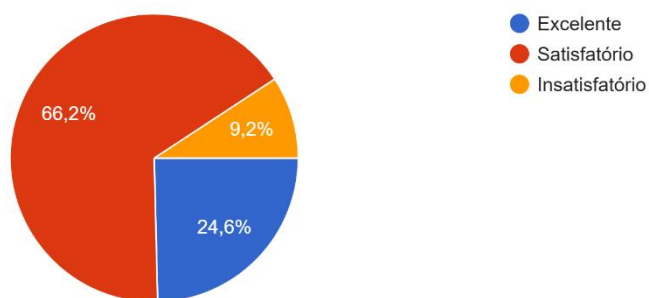
5 – SISTEMAS DE GESTÃO PROCESSUAL 5.1. Como você avalia o PGE.Net?

65 respostas



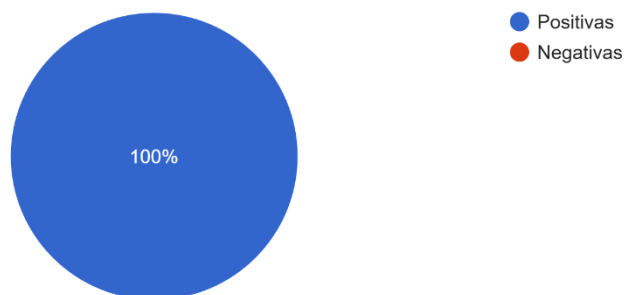
5.2. Como você avalia o E-docs?

65 respostas



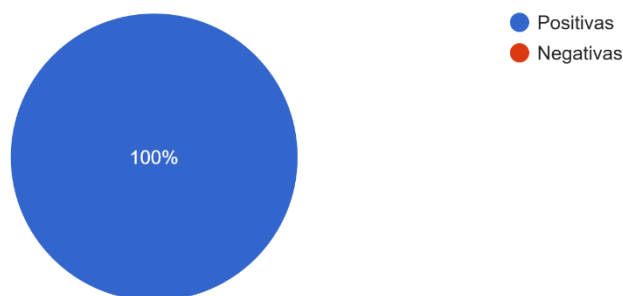
6 – RELAÇÕES INTERPESSOAIS NO AMBIENTE DE TRABALHO 6.1. Como você avalia as relações interpessoais com os(as) demais Servidores(as)?

65 respostas



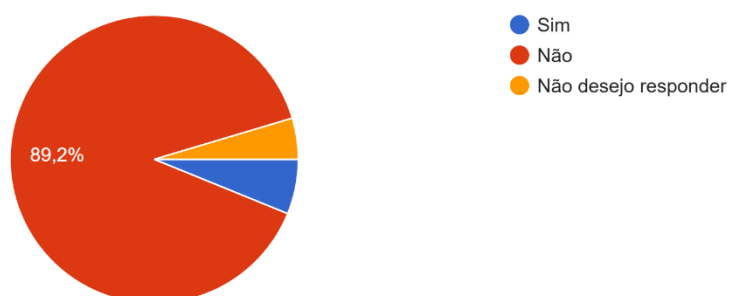
6.2. Como você avalia as relações interpessoais com os(as) Procuradores(as)?

65 respostas



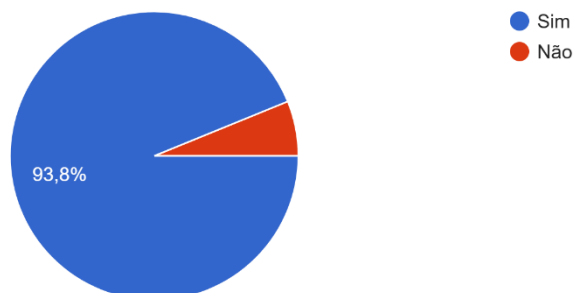
7 – ASSÉDIO NO AMBIENTE DE TRABALHO 7.1. Você já sofreu ou presenciou algum tipo de assédio no ambiente de trabalho?

65 respostas



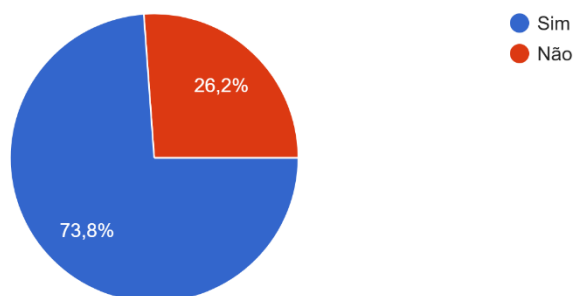
8 – PROGRAMA DE INTEGRIDADE DA PGE 8.1. Você tem conhecimento sobre o Programa de Integridade da PGE?

65 respostas



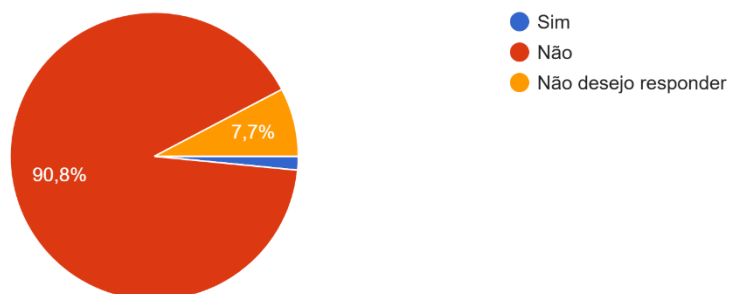
8.2. Você acredita que são necessárias mais ações de divulgação e capacitação sobre o Programa de Integridade?

65 respostas



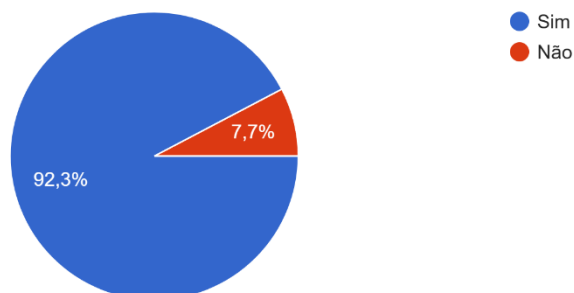
8.3. Você tem conhecimento de algum caso de descumprimento das diretrizes do Programa de Integridade por parte de algum Procurador?

65 respostas



9 – LOCALIZAÇÃO 9.1. Você está satisfeito com a localização atual da sua Setorial?

65 respostas



O questionário aplicado aos(às) Procuradores(as) do Estado no âmbito da Correição Ordinária de 2025 permitiu identificar aspectos relevantes sobre as condições de trabalho, estrutura de apoio, gestão processual e percepção institucional quanto a temas sensíveis como assédio e integridade, entre outros. O resultado converge com o diagnóstico realizado pela Corregedoria-Geral no ano de 2024.

De forma geral, a avaliação das instalações físicas foi predominantemente positiva, embora tenham sido registradas manifestações pontuais sobre limitações de espaço, mobiliário inadequado ou infraestrutura técnica deficiente.

A maior parte das respostas classificou as rotinas internas como satisfatórias, mas com sugestões para formalização de fluxos, redução de informalidades e melhoria na comunicação com unidades administrativas.

A estrutura de apoio e pessoal foi um dos pontos mais criticados: diversos(as) Procuradores(as) indicaram a insuficiência de assessores jurídicos e residentes, o que impacta diretamente a agilidade das entregas e a qualidade da atuação finalística.

Esses aspectos reiteram o achado já identificado no diagnóstico conduzido pela Corregedoria-Geral em 2024, o qual motivou a edição da **Portaria PGE nº 098-R/2024**, que instituiu o **Grupo Provisório de Trabalho** com a finalidade de estudar e propor soluções juridicamente viáveis para a implementação de atividades-meio voltadas ao apoio dos Procuradores do Estado.

O referido Grupo já concluiu seu relatório, que reúne diagnóstico detalhado e proposições concretas, cujo conteúdo será oportunamente debatido com a alta direção da PGE, com vistas à adoção de medidas institucionais compatíveis com os desafios identificados.

As avaliações sobre o Programa de Residência Jurídica foram positivas, com reconhecimento quanto ao desempenho dos(as) residentes, embora tenha sido unânime a percepção de que o número de bolsistas é insuficiente frente à demanda.

Quanto aos sistemas de gestão processual, o PGE.Net e o E-docs foram, em sua maioria, avaliados como satisfatórios. As críticas concentraram-se em limitações técnicas, navegação pouco intuitiva e instabilidade pontual dos sistemas.

No campo das relações interpessoais, tanto com os(as) servidores(as) quanto entre Procuradores(as), as respostas indicam um ambiente predominantemente colaborativo e respeitoso.

Todavia, o tópico referente ao assédio no ambiente de trabalho merece atenção: embora 85,5% tenham respondido não ter presenciado ou sofrido esse tipo de conduta, 6% indicaram experiências negativas, e 8,4% optaram por não responder, o que demonstra a necessidade de ações mais efetivas de prevenção, acolhimento e tratamento institucional do tema.

Em relação ao Programa de Integridade da PGE, a maioria declarou ter conhecimento da sua existência, sobretudo após sua apresentação em fevereiro de 2025 a todas as Procuradorias Setoriais. Ainda assim, mais de 70% dos(as) respondentes afirmaram que são necessárias novas ações de divulgação e capacitação.

Também foram registradas menções isoladas a descumprimentos das diretrizes do Programa, reforçando a importância de monitoramento e resposta institucional.

Por fim, no quesito localização das Setoriais, a maioria declarou estar satisfeita, embora tenha havido manifestações quanto à necessidade de redistribuição, principalmente por critérios de carga de trabalho e compatibilidade temática entre as áreas de atuação.

Os dados colhidos reforçam a importância da escuta ativa como ferramenta de diagnóstico e de alinhamento institucional, sendo essenciais para orientar medidas de aprimoramento nas dimensões de estrutura, processos, cultura organizacional e integridade pública.

Em relação a esses achados, a Corregedoria-Geral aponta as seguintes recomendações:

Recomendação 1 – Diagnosticar e padronizar fluxos internos de trabalho

Recomenda-se que cada unidade da PGE, com apoio das Gerências técnicas e da área administrativa, inicie um mapeamento sistemático das rotinas que efetivamente impactam negativamente a dinâmica de trabalho dos(as) Procuradores(as).

Essa análise deve partir das pendências registradas nas agendas pelos(as) servidores(as) responsáveis, o que permitirá identificar gargalos concretos e recorrentes. A partir desse levantamento, deverão ser formalizados fluxos internos que favoreçam o lançamento adequado de pendências. Ressalta-se que essa necessidade já havia sido apontada no diagnóstico institucional realizado em 2024 e foi reiterada no presente ciclo correcional, evidenciando a urgência de sua implementação como medida estruturante de gestão.

Recomendação 2 – Reavaliar critérios e promover marco zero

A PGE deve reavaliar a atual distribuição de Procuradores(as) entre as Setoriais, com base em critérios objetivos como volume processual, complexidade temática, afinidade técnica e especialização.

Essa diretriz já havia sido proposta no diagnóstico de 2024, ocasião em que se deliberou pela elaboração de um texto de base para debate com os(as) Procuradores(as) a respeito da futura sistemática de distribuição de vagas.

A constatação de defasagem no quadro funcional, agravada por aposentadorias e exonerações recentes de dois Colegas aprovados no último concurso, reforça a necessidade de se realização do marco zero.

A Corregedoria-Geral apresentará relatório com dados estatísticos de produtividade por unidade, os quais servirão de insumo técnico para a tomada de decisão quanto à redistribuição de vagas e à definição de novos critérios de provimento da localização.

Após o debate e validação do texto de referência com a categoria, propõe-se a realização formal do marco zero, como etapa essencial para garantir maior racionalidade e equilíbrio na localização de recursos humanos da PGE.

8. CONSIDERAÇÕES FINAIS

A realização da Correição Ordinária de 2025 representou uma oportunidade para a condução de um diagnóstico institucional amplo, detalhado e integrado, capaz de alcançar a totalidade das unidades da PGE do Espírito Santo.

Somada às diretrizes em construção no novo Planejamento Estratégico, a Correição propiciou a formulação de recomendações consistentes, com potencial de aprimoramento da eficiência administrativa, da racionalização de fluxos e da valorização das boas práticas organizacionais.

Outro ponto de interseção identificado refere-se à convergência entre os achados da Correição, o Planejamento Estratégico estruturado pela Fundação Dom Cabral (FDC) e o diagnóstico institucional conduzido pela Corregedoria-Geral no ano de 2024, cujo arcabouço metodológico teve como base a escuta ativa de Procuradores(as) do Estado.

Diversas medidas recomendadas à época — tais como a definição de mecanismos de acompanhamento para processos estratégicos, a padronização de peças jurídicas, o aprimoramento do suporte de Tecnologia da Informação, a atuação preventiva frente a demandas, o fortalecimento da comunicação institucional, a capacitação contínua de Procuradores e servidores com cronograma de cursos, e a revisão do Programa de Metas de Desempenho (PMD) — foram incorporadas à atual Carteira de Projetos abaixo identificada:

Eixo		Projeto	Área responsável	Gerente do projeto
Resultado	1	Acordo legal	CPRACES	Rafael Santos de Almeida
	2	PGE Ágil	SPGA	Maira Campana Souto Gama
	3	Recupera+	PFI	Eliézer Lins Sant'Anna
	4	Execução ótima	PEP	Aline Hardman Dantas
Processo Interno	5	ConciliaPGE	CPRACES	Rafael Santos de Almeida
	6	Radar PGE	UNIGE	Paulo Sergio de Souza
	7	PGE Saber	ESPGE	Alexandre Nogueira Alves
	8	Monitor Estratégico	SPGJ	Lívio Oliveira Ramalho
	9	Monitor Estratégico Administrativo	SPGA	Maira Campana Souto Gama
	10	PMD PGE	Corregedoria	Luciana Merçon Vieira
	11	Uniformiza PGE	SPGA/SPGJ	Maira Campana Souto Gama e Lívio Oliveira Ramalho
	12	ComunicaÇÃO	ASCOM	Renato Heitor Santoro Moreira
	13	SaberES	CEI	Rodrigo Francisco de Paula
Pessoas	14	PGE Bem Viver	GGP	Eliza Martins Silva
	15	Trilha PGE	GGP	Eliza Martins Silva
	16	PGE Acessível	GOAF	Maria de Lourdes Abdalla Goulart Starling
Transformação Digital	17	Conecta+Seguro	GTI	Vitor Santos Martins
	18	PGE UP	GTI	Vitor Santos Martins
	19	Inova PGE	UNIGE	Paulo Sergio de Souza
Governança	20	Governança em Ação	UNIGE	Paulo Sergio de Souza

Tal convergência evidencia a similitude de visão entre distintos atores da PGE — Procuradores(as), servidores e gestores —, uma vez que o Planejamento Estratégico foi construído de forma participativa, com a efetiva contribuição de todos esses segmentos institucionais.

Como destaque geral e conclusivo, observa-se que a racionalização das tarefas da PGE exige não apenas ações pontuais, mas um alinhamento sistemático entre os principais atores da gestão institucional.

A atuação isolada de cada componente — sejam as Subprocuradorias-Gerais, a Corregedoria, a Gerência-Geral ou mesmo o Gabinete do Procurador-Geral — não substitui a necessidade de espaços regulares de concertação estratégica, com pautas objetivas que tratem transversalmente da situação de todas as unidades e Setores.

Sugere-se, de forma concreta, que sejam instituídas reuniões periódicas entre o Procurador-Geral do Estado, a Gerência-Geral, a Corregedoria-Geral e as Subprocuradorias-Gerais, com o objetivo de avaliar de forma articulada o funcionamento das unidades, antecipar gargalos, redistribuir recursos com base em critérios objetivos e promover decisões institucionais mais integradas.

De modo semelhante, entre as Procuradorias Setoriais foi identificada baixa comunicação horizontal, o que se reflete em práticas divergentes para a execução de tarefas similares. Essa heterogeneidade, ainda que parcialmente explicável pelas peculiaridades das áreas de atuação, compromete a padronização de rotinas, a troca de experiências e a eficiência institucional.

Recomenda-se, assim, que as Chefias compartilhem modelos de organização interna em ambiente colaborativo e respeitando as especificidades de cada atuação.

Diante da complexidade e da densidade das análises realizadas, recomenda-se finalmente que o presente relatório, após aprovação pelo Conselho da PGE seja submetido a cada uma das unidades avaliadas, bem como à Unidade de Inovação e Gestão Estratégica (UNIGE), para fins de incorporação das recomendações compatíveis ao escopo dos projetos estratégicos em andamento.

Quanto às medidas que demandem pactuação autônoma com Setores específicos, sugere-se a definição de cronogramas, responsáveis e indicadores de resultado, com o apoio da Corregedoria-Geral no monitoramento do cumprimento.

Esse acompanhamento contínuo será essencial para garantir que os encaminhamentos não se limitem ao diagnóstico, mas se convertam em avanços efetivos e mensuráveis na gestão institucional da Procuradoria-Geral do Estado.

Vitória, 13 de agosto de 2025.

LUCIANA MERÇON VIERA
Corregedora-Geral

LIANA MOTA PASSOS PREZOTTI
Procuradora-auxiliar da Corregedoria-Geral

ROGER FAIÇAL RONCONI
Procurador-auxiliar da Corregedoria-Geral

ROBERTA BEATRIZ TEODORO ROSA
Assessora Especial