



Diário da Justiça

Eletrônico

Caderno 1
ADMINISTRATIVO

Presidente:
Desembargador
Domingos Jorge Chalub Pereira

Ano XIII • Edição 2899 • Manaus, sexta-feira, 31 de julho de 2020

dje.tjam.jus.br

TRIBUNAL DE JUSTIÇA

SEÇÃO I

PRESIDÊNCIA

PORTARIAS

PORTARIA Nº 1574, de 28 de julho de 2020

O Desembargador **DOMINGOS JORGE CHALUB PEREIRA**, Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas, no exercício da competência que lhe confere o inciso I do artigo 70 da Lei Complementar nº 17, de 23 de janeiro de 1997,

CONSIDERANDO a informação prestada pela Divisão de Pessoal às **fls. 6 e 7**, bem como o Despacho à **fl. 12**, no Processo Administrativo nº **2020/012131**,

RESOLVE

DESIGNAR o servidor **Lácio de Queiroz da Silva**, Assistente Judiciário deste Poder, para exercer em prorrogação, a substituição do cargo comissionado de Diretor de Secretaria da 16ª Vara do Juizado Especial Cível, em razão do afastamento da titular em usufruto de férias regulamentares, **no período de 30/07/2020 a 28/08/2020, fazendo jus a 30 (trinta) dias de substituição remunerada.**

Registre-se. Comunique-se. Publique-se.

Gabinete da Presidência do Tribunal de Justiça, em Manaus, 28 de julho de 2020.

Desembargador **DOMINGOS JORGE CHALUB PEREIRA**
Presidente

PORTARIA Nº 1575 de 28 de julho de 2020

O Desembargador **DOMINGOS JORGE CHALUB PEREIRA**, Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas, no exercício da competência que lhe confere o inciso I do artigo 70 da Lei Complementar nº 17, de 23 de janeiro 1997, bem como o estabelecido no art. 12 da Resolução 04/2017-TJAM e o constante do Edital de Inscrição para o Programa Permanente de Teletrabalho do Poder Judiciário do Estado do Amazonas, publicado no DJe de 27 de dezembro de 2017,

CONSIDERANDO o Despacho à **fl. 45**, exarado nos autos do Processo Administrativo nº **2020/002067**,

RESOLVE:

I – DEFERIR, o ingresso da servidora **ANDREIA RAMOS GOMES**, Auxiliar Judiciária deste Poder, **matrícula nº 6.475-0A**, lotada na Vara Única da Comarca de Maraã/AM, no Programa de Teletrabalho do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas.

II – A servidora remota deverá realizar as atividades e cumprir as respectivas metas constantes do formulário de informações do gestor entregue no ato de inscrição no programa.

III – A servidora em teletrabalho deverá manter contato permanente com o seu gestor, devendo manter atualizadas e ativas as ferramentas de comunicação e consultar diariamente a sua caixa de e-mail institucional.

Registre-se. Comunique-se. Publique-se.

Gabinete da Presidência do Tribunal de Justiça do Estado Amazonas, em Manaus, 28 de julho de 2020.

Desembargador **DOMINGOS JORGE CHALUB PEREIRA**
Presidente

PORTARIA Nº 1578 de 29 de julho de 2020

O Desembargador **DOMINGOS JORGE CHALUB PEREIRA**, Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas, no exercício da competência que lhe confere o inciso I do artigo 70 da Lei Complementar nº 17, de 23 de janeiro de 1997,

CONSIDERANDO o Despacho-Ofício à **fl. 15**, exarado nos autos do Processo Administrativo nº **2020/011698**

RESOLVE

I – CESSAR os termos da **Portaria nº 1834/2018 de 27/07/2018**, que designou a servidora **LENA VANESSA DE OLIVEIRA BARBOSA**, Analista Judiciária do quadro efetivo deste Poder, para exercer a Função Gratificada (**FG-1**) de **Assistente de Coordenador da Coordenadoria do Diário da Justiça**, a contar de **01/07/2020**.

II - DESIGNAR o servidor **MICHAEL MATOS DE MENEZES**, Analista Judiciário do quadro efetivo deste Poder, para exercer a Função Gratificada (**FG-1**) de **Assistente de Coordenador da Coordenadoria do Diário da Justiça**, fazendo jus à gratificação de função até ulterior deliberação, a contar de **01/07/2020**.

Registre-se. Comunique-se. Publique-se.

Gabinete da Presidência do Tribunal de Justiça, em Manaus, 29 de julho de 2020.

Desembargador **DOMINGOS JORGE CHALUB PEREIRA**
Presidente

PORTARIA Nº 1584 de 29 de julho de 2020

O Desembargador **DOMINGOS JORGE CHALUB PEREIRA**, Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas, no exercício da competência que lhe confere o inciso I do artigo 70 da Lei Complementar nº 17, de 23 de janeiro de 1997, e,



CONSIDERANDO a informação prestada pela Divisão de Pessoal à fl. 9 e o Despacho-Ofício-GABPRES às fls. 22 e 23, nos autos do **Processo Administrativo nº 2020/012222**,

RESOLVE

I – TORNAR SEM EFEITO os termos da **Portaria nº 1372/2020, de 02/07/2020**.

II - AUTORIZAR na forma da Lei Complementar Federal nº 64, de 18/05/1990, o servidor **FRANCISCO EONE GOMES**, Analista Judiciário deste Poder (Oficial de Justiça), lotado na Vara Única da Comarca de Eirunepé/AM, a afastar-se das funções de seu cargo, no **período de 15/08/2020 a 15/11/2020**, a fim de concorrer a cargo eletivo de Vereador no município de Eirunepé/AM, nas **Eleições do ano de 2020**, na forma do art. 1º, inciso II, alínea 'I'; inciso IV, alínea 'a'; inciso VII, alínea 'b', da Lei Complementar Federal nº 64/1990, combinado com o entendimento do Tribunal Superior Eleitoral exteriorizado na Resolução nº 20.623 de 16/05/2000 e na AC nº 252 de 04/09/1998.

Registre-se. Comunique-se. Publique-se.

Gabinete da Presidência do Tribunal de Justiça, em Manaus, 29 de julho de 2020.

Desembargador **DOMINGOS JORGE CHALUB PEREIRA**
Presidente

PORTARIA nº 1.598, de 31 de julho de 2020.

O Desembargador **DOMINGOS JORGE CHALUB PEREIRA**, Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas, no exercício da competência conferida pelo art. 70, I, da Lei Complementar nº 17, de 23 de janeiro de 1997.

CONSIDERANDO o teor do Ofício nº 463/2020-GP-TCE/AM (fls. 2), oriundo do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas, bem como o Despacho de fls. 45 proferido nos autos do Processo Administrativo TJ/AM nº 2020/012209.

RESOLVE

Art. 1º. COLOCAR À DISPOSIÇÃO do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas, o servidor **PLATINY SOARES LOPES**, Assistente Judiciário do quadro efetivo deste Poder, pelo prazo de 01 (um) ano, a contar de 20 de julho de 2020, cabendo ao órgão cessionário efetivar o reembolso mensal da remuneração e encargos sociais.

Art. 2º. DETERMINAR que a Divisão de Pessoal deste Poder encaminhe mensalmente ao órgão Cessionário as informações referentes à remuneração do servidor cedido, para fins de ressarcimento ao Cedente.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 20 de julho de 2020.

Registre-se. Comunique-se. Publique-se.

Gabinete da Presidência do Tribunal de Justiça, Manaus/AM, em 31 de julho de 2020.

Desembargador **DOMINGOS JORGE CHALUB PEREIRA**
Presidente

PORTARIA nº 1.599, de 31 de julho de 2020.

O Desembargador **DOMINGOS JORGE CHALUB PEREIRA**, Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas, no exercício das atribuições que lhe confere a Resolução nº 72, de 21 de março de 2009, a Resolução nº 115, de 29 de junho de 2010, ambas do Conselho Nacional de Justiça e a Resolução nº 3, de 24 de junho de 2014, do Tribunal de Justiça do Amazonas, e

CONSIDERANDO que compete ao Presidente do Tribunal de Justiça superintender, na qualidade de Chefe do Poder Judiciário, todo o serviço da Justiça, velando pelo regular funcionamento de seus órgãos, nos termos do art. 70, I, da Lei Complementar nº 17/97;

CONSIDERANDO a convocação de Juízes de Direito para auxiliar a Presidência nos trabalhos da superintendência administrativa;

CONSIDERANDO a necessidade de se especializar as atribuições de cada Juiz de Direito Auxiliar da Presidência do Tribunal de Justiça do Amazonas;

CONSIDERANDO o que dispõe o art. 31 da Resolução nº 115/2010, e a Recomendação nº 39/2012, ambas do Conselho Nacional de Justiça quanto à designação de Juiz Auxiliar da Presidência para atuar em processos relacionados a precatórios.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar os seguintes Juízes de Direito Auxiliares da Presidência para coordenar, organizar, supervisionar, orientar e acompanhar as funções administrativas e institucionais, cumprindo e fazendo cumprir as determinações da Presidência, da seguinte forma:

I – Juiz 1:

- a) Supervisionar as ações estratégicas para implementação de programas, projetos e planos que visem o cumprimento das Metas Nacionais e a gestão dos indicadores e requisitos do Prêmio CNJ de Qualidade;
- b) Supervisionar, analisar e deliberar os pedidos de informações do Conselho Nacional de Justiça à Presidência do Tribunal;
- c) Analisar as minutas de decisões em Pedidos de Suspensão de Liminar, de competência da Presidência;
- d) Analisar e deliberar os processos de remoção e promoção de magistrados;
- e) Elaborar despachos e decisões em processos administrativos que resultem em dispêndio de recursos financeiros, relacionados a compras públicas, pedidos de magistrados e servidores, assuntos previdenciários, honorários periciais, custas judiciais, devolução de fiança por extinção da punibilidade, pagamento de instrutores e palestrantes, entre outros;
- f) Analisar e elaborar decisão em recurso administrativo;
- g) Outras atribuições definidas pelo Presidente.

II – Juiz 2:

- a) Analisar e deliberar os processos administrativos relacionados a magistrados da capital e interior, relacionados a férias, plantões, diárias, aposentadoria, autorização de viagem, licenças e indenizações;
- b) Supervisionar as questões criminais de competência da Presidência;
- c) Analisar e deliberar os pedidos de informações do Conselho Nacional de Justiça dirigidos à Presidência do Tribunal;
- d) Elaborar despachos e decisões em processos administrativos que resultem em dispêndio de recursos financeiros, relacionados a compras públicas, pedidos de magistrados e servidores, assuntos previdenciários, honorários periciais, custas judiciais, devolução de fiança por extinção da punibilidade, pagamento de instrutores e palestrantes, entre outros;
- e) Outras atribuições definidas pelo Presidente.

**III – Juiz 3:**

a) Coordenar as atividades de processamento da quitação de precatórios, supervisionando, instituindo e uniformizando atividades e procedimentos que gerem maior celeridade, efetividade, transparência e segurança jurídica;

b) Coordenar a atuação da Secretaria da Central de Precatórios;

c) Elaborar informações a serem prestadas pela Presidência do Tribunal ao Conselho Nacional de Justiça em relação à gestão de precatórios;

d) Elaborar as decisões da Presidência relacionadas à Central de Precatórios;

e) Demais atos administrativos e jurisdicionais necessários ao processamento dos precatórios.

Parágrafo único. As matérias atinentes a cartórios serão distribuídas igualmente entre os três Juizes de Direito Auxiliares da Presidência.

Art. 2.º. No âmbito de atuação de cada um dos Juizes de Direito Auxiliares da Presidência fica atribuída, por delegação, competência para as seguintes atividades:

I – expedir ofícios e outras correspondências oficiais, salvo quando endereçadas a autoridades ocupantes de cargos de direção superior de órgãos dos Poderes e do Ministério Público Federal e Estadual;

II – emitir os despachos necessários ao encaminhamento dos expedientes que lhes forem destinados;

III – aprovar ou propor ao Presidente a rejeição de pareceres emitidos pelos setores técnicos, ressalvando-se que a proposição de rejeição deverá ser fundamentada, para análise e decisão do Presidente;

IV – dirigir-se diretamente aos magistrados para encaminhamento e resolução dos assuntos procedimentais e administrativos de que trata esta Portaria;

V – analisar, determinar e elaborar estudos sobre qualquer matéria levada a exame do Presidente;

VI – despachar petições e ofícios endereçados ao Presidente, determinando seu arquivamento quando totalmente estranhos à competência da Presidência do Tribunal ou não houver nada a providenciar;

VII – exercer outros misteres que tenham vinculação com suas atribuições de Juizes de Direito Auxiliares da Presidência ou que lhes sejam atribuídos pelo Presidente.

Art. 3.º. Fica atribuída, por delegação, competência aos Juizes de Direito Auxiliares da Presidência para, em conjunto ou separadamente:

I – interagir com as diretorias e demais setores que integram as Superintendências do Tribunal de Justiça do Amazonas, podendo solicitar diretamente as providências necessárias para assegurar o alcance dos objetivos institucionais da Presidência;

II – manter interlocução com os Poderes e instituições públicas e privadas, a fim de assegurar a concretização dos projetos e medidas de interesse do Tribunal de Justiça;

III – receber solicitações dos Poderes e instituições públicas e privadas relativas a assuntos de interesse institucional da Presidência do Tribunal de Justiça do Amazonas, analisá-las, dando-lhes o encaminhamento que couber.

Art. 4.º. Nos afastamentos, licenças e férias dos juizes de direito de que trata esta Portaria, a substituição será exercida de forma plena e recíproca.

Art. 5.º. Ficam cessados os efeitos da Portaria n.º 1.500/2018-PTJ, de 05/07/2018.

Art. 6.º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se. Comunique-se. Publique-se.

Gabinete da Presidência do Tribunal de Justiça, Manaus/AM, em 31 de julho de 2020.

Desembargador **DOMINGOS JORGE CHALUB PEREIRA**
Presidente

PORTARIA N. 1.580/2020 (REPUBLICADA POR CONTER INCORREÇÕES)

Portaria nº 1580, de 29 julho de 2020.

Institui o Código de Ética da Unidade de Auditoria Interna do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas.

O Desembargador DOMINGOS JORGE CHALUB PEREIRA, Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas, no exercício da competência que lhe confere o inciso I do artigo 70 da Lei Complementar nº 17, de 23 de janeiro de 1997;

CONSIDERANDO que a Resolução CNJ nº 309, de 11 de março de 2020, ao aprovar as Diretrizes Técnicas das Atividades de Auditoria Interna Governamental do Poder Judiciário – DIRAUD-Jud, estabeleceu a necessidade de cada Tribunal aprovar o Código de Ética da Unidade de Auditoria Interna a ser observado pelos servidores que atuarem na referida unidade;

CONSIDERANDO que a Auditoria Interna é uma atividade baseada na confiança dedicada à avaliação objetiva da governança e do gerenciamento de riscos, tornando um código de ética instrumento não apenas apropriado, mas também necessário à profissão;

RESOLVE:

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º aprovar o Código de Ética da Unidade de Auditoria Interna do Poder Judiciário do Estado do Amazonas, a ser observado obrigatoriamente pelos servidores que exerçam as funções de avaliação ou consultoria na referida Unidade.

Parágrafo único. O disposto neste Código aplica-se, no que couber, a todo aquele que, mesmo lotado em outra unidade do Poder Judiciário ou pertencente a outra entidade, preste serviço ou desenvolva qualquer atividade de natureza permanente, temporária ou excepcional, ainda que sem retribuição financeira, na Unidade de Auditoria Interna.

Art. 2º O auditor interno, denominação atribuída ao servidor no desempenho das atividades de auditoria interna, deverá atuar em conformidade com os princípios e com os requisitos éticos estabelecidos neste regulamento, não excluindo a observância aos demais normativos éticos aprovados no âmbito deste Poder, que institui regras, deveres e vedações a que estão sujeitos todos os seus servidores.

**CAPÍTULO II
DOS PRINCÍPIOS E REQUISITOS ÉTICOS****Seção I
Dos Princípios**

Art. 3º A atividade de auditoria interna se pautará nos seguintes princípios:

- I – integridade;
- II – proficiência e zelo profissional;
- III – autonomia técnica e objetividade;
- IV – respeito e idoneidade;
- V – aderência às normas legais;
- VI – atuação objetiva e isenta;
- VII – confidencialidade;
- VIII – honestidade.

**Seção II
Dos Deveres**

Art. 4º O auditor interno deve servir ao interesse público e honrar a confiança pública, executando seus trabalhos com



honestidade, diligência e responsabilidade, contribuindo para o alcance dos objetivos institucionais.

Art. 5º O auditor interno deve atuar de forma imparcial, isenta e equilibrada, evitando quaisquer condutas que possam comprometer a confiança em relação ao seu trabalho, evitando situações de conflito de interesses ou quaisquer outras que afetem a objetividade do seu julgamento profissional.

Art. 6º A conduta do auditor interno deve ser idônea, íntegra e irreparável quando necessário lidar com pressões ou situações que possam ameaçar a observância dos princípios éticos que norteiam seu trabalho.

Art. 7º O auditor interno deve se comportar com cortesia e respeito no trato com pessoas, abstendo-se de emitir juízo ou de adotar práticas que indiquem qualquer tipo de discriminação ou preconceito.

Art. 8º O auditor interno deve conduzir os trabalhos com zelo, atuando com prudência, mantendo postura de ceticismo profissional, agindo com atenção, demonstrando diligência e responsabilidade no desempenho das tarefas a ele atribuídas.

Parágrafo único. O zelo profissional se aplica a todas as etapas dos trabalhos de auditoria.

Art. 9º O auditor interno deve, ainda:

I – atuar com objetividade profissional na coleta, avaliação e comunicação de informações acerca da atividade ou do processo em exame;

II – agir com diligência e responsabilidade no uso e na proteção das informações obtidas no desempenho de suas atividades, evitando a divulgação sem a devida autorização, à exceção das hipóteses em que haja obrigação legal;

III – comprometer-se somente com serviços para os quais possua os necessários conhecimentos, habilidades e experiência;

IV – buscar o aprimoramento profissional continuamente.

CAPÍTULO III DAS VEDAÇÕES

Art. 10 É vedado ao auditor interno participar de atividade que possa caracterizar conflito de interesses, evitando criar situação de confronto entre interesses públicos e privados que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da função pública e os trabalhos de auditoria.

Art. 11 O auditor interno deve abster-se de avaliar operações pelas quais foi anteriormente responsável, salvo se já houver decorrido o prazo de 12 (doze) meses contados do término de sua atuação.

Art. 12 O auditor interno deve abster-se de participar, diretamente, na elaboração de normativos internos que estabeleçam atribuições e disciplinamento das atividades operacionais das demais unidades do Tribunal.

Art. 13 O auditor interno não deve participar de qualquer atividade que possa prejudicar a sua atuação imparcial.

Parágrafo único. Excetua-se, à regra do *caput*, a participação em forças-tarefa específicas, desde que se abstenha de auditar a atividade da qual fez parte.

Art. 14 É vedado, ainda, ao auditor interno praticar as seguintes condutas:

I – manter qualquer conduta tendenciosa ao preconceito ou preconceituosa de fato em relação ao objeto em exame;

II – submeter-se voluntariamente a ordens de dirigentes ou de chefes de outros departamentos, que tentem inibir a sua liberdade de ação ou de julgamento ou, ainda, determinar seu modo de agir;

III – distorcer fatos ou situações com o objetivo de prejudicar pessoas, menosprezar o trabalho alheio ou o próprio, bem como supervalorizar seu trabalho perante superiores hierárquicos ou colegas;

IV – utilizar sua função para obter vantagens ou facilidades no trabalho e/ou fora dele;

V – fazer comentários que possam denegrir pessoas ou violar privacidade alheia;

VI – deixar de relatar ou dissimular irregularidades, informações ou dados incorretos que estejam contidos nos registros, papéis de trabalho e nas demonstrações contábeis ou gerenciais;

VII – desprezar ou negligenciar desvios, fraudes, omissões ou desvirtuamento dos preceitos legais, ou das normas e dos procedimentos deste Poder Judiciário;

VIII – solicitar, sugerir ou receber qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, prêmio, comissão, doação ou vantagem de qualquer espécie com o objetivo de influenciar o seu julgamento ou interferir na atividade de outro servidor;

IX – utilizar informações obtidas em decorrência dos trabalhos de auditoria em benefício de interesses pessoais, de terceiros ou de qualquer outra forma que seja contrária à lei, em detrimento dos objetivos deste Poder Judiciário;

X – realizar o trabalho de auditoria, caso tenha interesse próprio e possa ser influenciado na formação de julgamentos;

XI – divulgar informações relativas aos trabalhos desenvolvidos ou a serem realizados, repassando-as a terceiros sem prévia anuência da Presidência do Tribunal de Justiça.

CAPÍTULO IV DOS IMPEDIMENTOS E SUSPEIÇÕES

Art. 15 O auditor interno deve declarar impedimento nas situações que possam afetar o seu julgamento ou o desempenho das suas atribuições, oferecendo risco para a objetividade dos trabalhos de auditoria.

Parágrafo único. Quando houver dúvida sobre situação específica que possa ferir a objetividade dos trabalhos ou a ética profissional, o auditor interno deve buscar orientação com o titular da unidade de auditoria interna ou, se houver, do Conselho ou Comissão de Ética do Poder Judiciário do Estado do Amazonas.

CAPÍTULO V DOS DIREITOS E GARANTIAS

Art. 16 Aos auditores internos, mesmo que designados temporariamente, é assegurado o direito a:

I – trabalhar em ambiente adequado, que preserve sua integridade física, moral, mental e psicológica;

II – participar das atividades de capacitação e treinamento necessárias ao seu desenvolvimento profissional, de modo a suprimir as lacunas de conhecimento necessário aos trabalhos de auditoria;

III – estabelecer interlocução livre com colegas e superiores, podendo expor ideias, pensamentos e opiniões.

Art. 17 Será garantido aos membros da equipe de auditoria, no desempenho de suas atividades:

I – canal permanente de comunicação com a Presidência do Tribunal e o Órgão Pleno do Tribunal de Justiça, que permita que esta aja corretivamente, de forma apropriada e tempestiva, em resposta às recomendações decorrentes dos trabalhos de auditoria interna;

II – livre ingresso às unidades orgânicas deste Poder Judiciário;

III – acesso completo, livre e irrestrito a todo e qualquer documento, registro ou informações, em todo e qualquer meio, suporte ou formato disponível, inclusive em banco de dados;

IV – utilização de recursos tecnológicos e sistemas informatizados disponíveis, objetivando eliminar, na medida do possível, a impressão de documentos e o trâmite de papéis, conferindo maior segurança na gestão de informações, acessibilidade compartilhada, simultânea e remota.



Art. 18 Ao auditor interno será garantido, ainda, o recebimento de todas as informações sobre os fatos materiais relativos ao trabalho de auditoria que, caso não divulgadas, possam distorcer os resultados.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19 O servidor lotado na Unidade de Auditoria Interna ou que tenha sido deslocado de outra unidade para desempenhar atividade de auditoria interna, mesmo que temporariamente, que infringir qualquer regra de conduta listada neste Código de Ética, responderá a processo ético apuratório, na Corregedoria Geral do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas, de ofício ou a requerimento, no qual lhe será assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa.

Art. 20 Para fins de aplicação desta norma, são considerados e adotados os conceitos e definições constantes no Anexo I (Glossário).

Art. 21 Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 22 Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação com efeito retroativo a 28/07/2020.

ANEXO I - GLOSSÁRIO

Auditoria interna – atividade independente e objetiva de avaliação e consultoria com o objetivo de agregar valor às operações da organização, de modo a auxiliar na concretização dos objetivos institucionais, mediante avaliação da eficácia dos processos de gerenciamento de riscos, de controles internos, de integridade e de governança.

Avaliação – exame objetivo da evidência obtida pelo auditor interno com o propósito de fornecer opinião ou conclusões independentes a respeito de operação, função, processo, projeto, sistema, processos de governança, gerenciamento de riscos, controles internos administrativos ou outro ponto importante.

Consultoria – atividade de aconselhamento, assessoria, treinamento e serviços relacionados, cuja natureza, prazo e escopo são acordados com o solicitante, devendo abordar assuntos estratégicos da gestão, e se destina a adicionar valor e aperfeiçoar processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos administrativos, sem que o auditor interno pratique nenhuma atividade que se configure como ato de gestão.

Ética – “indica a soma de deveres, que estabelece a norma de conduta do profissional no desempenho de suas atividades e em suas relações com o cliente e todas as demais pessoas com quem possa ter trato. Assim, estabelece a pauta de suas ações em todo e qualquer terreno, onde quer que venha a exercer a sua profissão” (SILVA, De Plácido e. Vocabulário Jurídico, 1998. 15 ed. 3ª tiragem. Editora Forence: Rio de Janeiro, p.328).

Princípio da Aderência às Normas Legais – Vide Princípio da Integridade. Segunda regra de conduta dos auditores internos, contida no princípio da integridade: “Devem observar a lei e fazer as divulgações esperadas pela legislação e pela profissão” (IIA – Brasil - Norma de Implantação Código de Ética Princípio 2: Objetividade).

Princípio da Autonomia Técnica e Objetividade – Os auditores internos exibem o mais alto grau de objetividade profissional na coleta, avaliação e comunicação de informações sobre a atividade ou processo examinado. Os auditores internos efetuam uma avaliação equilibrada de todas as circunstâncias relevantes e não são indevidamente influenciados pelos interesses próprios ou de terceiros na formulação dos julgamentos. Regras

de Conduta dos Auditores Internos: 1 - Não devem participar de qualquer atividade ou relacionamento que possa prejudicar ou que presumidamente prejudicaria sua avaliação imparcial. Esta participação inclui aquelas atividades ou relacionamentos que possam estar em conflito com os interesses da organização. 2 - Não devem aceitar qualquer coisa que possa prejudicar ou que presumidamente prejudicaria seu julgamento profissional. 3 - Devem divulgar todos os fatos materiais de seu conhecimento que, caso não sejam divulgados, possam distorcer o reporte sobre as atividades sob revisão (IIA – Brasil - Norma de Implantação Código de Ética Princípio 2: Objetividade).

Princípio da Atuação Objetiva e Isenta – Vide Princípio da Objetividade. Primeira regra de conduta dos auditores internos, contida no princípio da objetividade: “Não devem participar de qualquer atividade ou relacionamento que possa prejudicar ou que presumidamente prejudicaria sua avaliação imparcial” (IIA – Brasil - Norma de Implantação Código de Ética Princípio 2: Objetividade).

Princípio da Confidencialidade – Os auditores internos respeitam o valor e a propriedade das informações que recebem e não divulgam informações sem a autorização apropriada, a não ser em caso de obrigação legal ou profissional de assim procederem. Regras de conduta dos Auditores Internos: 1 - Devem ser prudentes no uso e proteção das informações obtidas no curso de suas funções. 2 - Não devem utilizar informações para qualquer vantagem pessoal ou de qualquer outra maneira contrária à lei ou em detrimento dos objetivos legítimos e éticos da organização (IIA – Brasil - Norma de Implantação Código de Ética Princípio 3: Confidencialidade).

Princípio da Honestidade – Vide Princípio da Integridade. Primeira regra de conduta dos auditores internos, contida no princípio da integridade: “Devem executar seus trabalhos com honestidade, diligência e responsabilidade” (IIA-Brasil - Norma de Implantação Código de Ética Princípio 1: Integridade).

Princípio da Integridade – A integridade dos auditores internos estabelece crédito e desta forma fornece a base para a confiabilidade atribuída a seus julgamentos. Regras de Conduta dos auditores internos: 1 - Devem executar seus trabalhos com honestidade, diligência e responsabilidade. 2 - Devem observar a lei e fazer as divulgações esperadas pela legislação e pela profissão. 3 - Não devem conscientemente fazer parte de qualquer atividade ilegal ou se envolver em atos impróprios para a profissão de auditoria interna ou para a organização. 4 - Devem respeitar e contribuir para os objetivos legítimos e éticos da organização (IIA-Brasil - Norma de Implantação Código de Ética Princípio 1: Integridade).

Princípio da Proficiência e do Zelo Profissional – Realizar trabalhos com proficiência e zelo profissional devido é responsabilidade de cada auditor interno. Em geral, os auditores internos desenvolvem a proficiência por meio da educação, experiência, oportunidades de desenvolvimento profissional e qualificações. O zelo profissional devido dos auditores internos pode ser evidenciado nos papéis de trabalho ou em outra documentação dos procedimentos e processos usados durante o trabalho de auditoria. Auditores internos devem empregar o zelo e as habilidades esperados de um auditor interno razoavelmente prudente e competente (IIA - Norma de Implantação nº 1220 – Proficiência e Zelo Profissional Devido).

O zelo profissional devido não implica infalibilidade (IIA - Norma de Implantação nº 1220 – Zelo Profissional Devido).

Princípio do respeito, integridade e idoneidade – Vide Princípio da Integridade. Terceira e quarta regras de conduta dos auditores internos, contida no princípio da integridade: “3. Não devem conscientemente fazer parte de qualquer atividade ilegal ou se envolver em atos impróprios para a profissão de auditoria interna ou para a organização; e 4. Devem respeitar e contribuir para os objetivos legítimos e éticos da organização” (IIA-Brasil - Norma de Implantação Código de Ética Princípio 1: Integridade).

**Registre-se. Comunique-se. Publique-se.**

Sala de Sessões do Tribunal Pleno do Egrégio Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas, em Manaus, 28 de julho de 2020.

Desembargador **DOMINGOS JORGE CHALUB PEREIRA**
Presidente

Desembargador **CARLA MARIA SANTOS DOS REIS**
Vice-Presidente

Desembargador **DJALMA MARTINS DA COSTA**

Desembargador **JOÃO DE JESUS ABDALA SIMÕES**

Desembargadora **MARIA DAS GRAÇAS PESSOA FIGUEIREDO**

Desembargador **ARI JORGE MOUTINHO DA COSTA**

Desembargadora **MARIA DO PERPÉTUO SOCORRO GUEDES MOURA**

Desembargador **YEDO SIMÕES DE OLIVEIRA**

Desembargador **FLÁVIO HUMBERTO PASCARELLI LOPES**

Desembargador **PAULO CESAR CAMINHA E LIMA**

Desembargador **ARISTÓTELES LIMA THURY**

Desembargador **JOÃO MAURO BESSA**

Desembargador **CLÁUDIO CÉSAR RAMALHEIRA ROESSING**

Desembargador **SABINO DA SILVA MARQUES**

Desembargador **WELLINGTON JOSÉ DE ARAÚJO**

Desembargador **JORGE MANOEL LOPES LINS**

Desembargador **LAFAYETTE CARNEIRO VIEIRA JÚNIOR**

Desembargadora **NÉLIA CAMINHA JORGE**
Corregedora Geral De Justiça

Desembargador **JOMAR RICARDO SAUNDERS FERNANDES**

Desembargador **AIRTON CORRÊA GENTIL**

Desembargador **JOSÉ HAMILTON SARAIVA DOS SANTOS**

Desembargador **ERNESTO ANSELMO QUEIROZ CHÍXARO**

Desembargador **ELCI SIMÕES DE OLIVEIRA**

Desembargadora **JOANA DOS SANTOS MEIRELLES**

Desembargador **DÉLCIO LUÍS SANTOS**

PORTARIA N. 1.581/2020 (REPUBLICADA POR CONTER INCORREÇÕES)

Portaria nº 1581, de 29 de julho de 2020.

Institui o Estatuto da Unidade de Auditoria Interna do Poder Judiciário do Estado do Amazonas.

O Desembargador DOMINGOS JORGE CHALUB PEREIRA, Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas, no exercício da competência que lhe confere o inciso I do artigo 70 da Lei Complementar nº 17, de 23 de janeiro de 1997;

CONSIDERANDO as atribuições conferidas ao Sistema de Controle Interno pelos artigos 70 e 74 da Constituição Federal,

CONSIDERANDO a Estrutura Internacional de Práticas Profissionais (*International Professional Practices Framework – IPPF*) promulgada pelo *The Institute of Internal Auditors – IIA*,

CONSIDERANDO o disposto nas Resoluções n.º 308/2020 e n.º 309/2020, do Conselho Nacional de Justiça, as quais estabeleceram a organização e as diretrizes técnicas das atividades de auditoria interna do Poder Judiciário, bem como a obrigatoriedade de aprovação do Estatuto de Auditoria Interna;

CONSIDERANDO o disposto no art. 40, da Resolução n.º 326/2020, do Conselho Nacional de Justiça, o qual revogou o artigo 7º e o parágrafo único do artigo 32 da Resolução n.º 114/2020, também do Conselho Nacional de Justiça, proibindo, portanto, qualquer atividade que configure cogestão por parte das Unidades de Auditoria Interna;

CONSIDERANDO que, nos termos das Resoluções n.º 308/2020 e n.º 309/2020, do Conselho Nacional de Justiça, as unidades administrativas que realizam atividades de auditoria devem adotar a denominação “Unidade de Auditoria Interna” e que devem, ainda, atuar, dentro do modelo de gerenciamento de riscos, na 3ª linha de defesa, reportando-se sobre a eficácia da governança, do gerenciamento de riscos e dos controles internos da organização;

CONSIDERANDO que o controle de qualidade é instrumento de desenvolvimento de uma cultura de qualidade e resultados;

RESOLVE:

Art. 1º Instituir o Estatuto da Unidade de Auditoria Interna do Poder Judiciário do Estado do Amazonas.

**CAPÍTULO I
DA MISSÃO**

Art. 2º É missão da auditoria interna aumentar e proteger o valor organizacional dos órgãos que compõem o Poder Judiciário do Estado do Amazonas, auxiliando a gestão a alcançar seus objetivos, mediante a execução de atividades de avaliação e consultoria baseadas em risco, visando à melhoria da eficácia, eficiência, efetividade e economicidade dos processos de governança corporativa, de gestão, de gerenciamento de riscos e de controles internos e, ainda, apoiar o controle externo e o Conselho Nacional de Justiça no exercício de sua missão institucional.

**CAPÍTULO II
DOS CONCEITOS**

Art 3º Para os fins deste normativo, considera-se:

I – auditoria interna: atividade independente e objetiva que consiste na prestação de serviços de avaliação e de consultoria, com o objetivo de adicionar valor e melhorar as operações de uma organização, devendo auxiliá-la no alcance dos objetivos estratégicos, adotando abordagem sistemática e disciplinada para a avaliação e melhoria da eficácia dos processos de gerenciamento de riscos, de controle e de governança corporativa;



II – avaliação: exame objetivo da evidência obtida pelo auditor interno com o propósito de fornecer opinião ou conclusões independentes a respeito de operações, funções, projetos, sistemas, controles internos administrativos e processos, inclusive os de governança e de gerenciamentos de riscos;

III – consultoria: atividade de orientação ou treinamento técnico, vinculada a assuntos estratégicos da organização, com vistas a adicionar valor e aperfeiçoar processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos administrativos;

IV – linhas de defesa: modelo de gerenciamento de riscos fomentado internacionalmente, que consiste na atuação coordenada de três camadas do órgão, com as seguintes responsabilidades e funções:

a) 1ª linha de defesa: contempla os controles primários, que devem ser instituídos e mantidos pelos gestores responsáveis pela implementação das políticas públicas durante a execução de atividades e tarefas, no âmbito de seus macroprocessos finalísticos e de apoio, e é responsável por:

a.1) instituir, implementar e manter controles internos adequados e eficientes;

a.2) implementar ações corretivas para resolver deficiências em processos e controles internos;

a.3) identificar, mensurar, avaliar e mitigar riscos;

a.4) dimensionar e desenvolver os controles internos na medida requerida pelos riscos, em conformidade com a natureza, a complexidade, a estrutura e a missão da organização;

a.5) guiar o desenvolvimento e a implementação de políticas e procedimentos internos destinados a garantir que as atividades sejam realizadas de acordo com as metas e os objetivos da organização.

b) 2ª linha de defesa: contempla os controles situados ao nível da gestão e objetivam assegurar que as atividades realizadas pela 1ª linha de defesa sejam desenvolvidas e executadas de forma apropriada, tendo como principais responsabilidades:

b.1) intervenção na 1ª linha de defesa para modificação dos controles internos estabelecidos;

b.2) estabelecimento de diversas funções de gerenciamento de risco e conformidade para ajudar a desenvolver e/ou monitorar os controles da 1ª linha de defesa.

c) 3ª linha de defesa: representada pela atividade de auditoria interna, é responsável por avaliar as atividades da 1ª e 2ª linhas de defesa no que tange à eficácia da governança, do gerenciamento de riscos e dos controles internos, mediante a prestação de serviços de avaliação e de consultoria com base nos pressupostos de autonomia técnica e de objetividade.

V – auditor interno: servidor lotado, ainda que provisoriamente, na Unidade de Auditoria Interna, que desempenhe atividades de avaliação e/ou consultoria.

CAPÍTULO III

DO FUNCIONAMENTO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA

Art. 4º A Unidade de Auditoria Interna deve:

I – atuar na 3ª linha de defesa do Poder Judiciário do Amazonas, de forma a agregar valor, melhorar as operações e auxiliar a gestão a alcançar seus objetivos;

II – realizar exames para avaliar a adequação e a eficácia da governança, da gestão, do gerenciamento de riscos e comprovar a

integridade e adequação dos controles internos administrativos do Poder Judiciário do Amazonas;

III – exercer exclusivamente atividade de avaliação e de consultoria.

Art. 5º A Unidade de Auditoria Interna deverá utilizar todos os recursos tecnológicos disponíveis, objetivando eliminar, na medida do possível, a impressão de documentos e o trâmite de papéis.

§ 1º As auditorias deverão ser conduzidas em todas as etapas, desde o planejamento até o monitoramento dos resultados, por meio de sistemas informatizados.

§ 2º A infraestrutura tecnológica será organizada e mantida com o foco na celeridade processual, na maior segurança dos dados, na acessibilidade compartilhada, simultânea e remota, e na melhoria da gestão.

Art. 6º Em função das suas atribuições precípua, é vedado à Unidade de Auditoria Interna exercer atividades típicas de gestão, não sendo permitida sua participação no curso regular dos processos administrativos ou a realização de práticas que configurem atos de gestão.

Art. 7º A Unidade de Auditoria Interna reportar-se-á:

I – funcionalmente, ao Órgão Pleno do Tribunal de Justiça, mediante a apresentação de relatório anual das atividades exercidas, observado o disposto no presente Estatuto;

II – administrativamente, à Presidência do Tribunal de Justiça.

Art. 8º O reporte a que se refere o inciso I do artigo anterior tem como objetivo informar o Órgão Pleno do Tribunal de Justiça sobre a atuação da Unidade de Auditoria Interna, devendo seu objeto ser autuado como processo administrativo e consignar, pelo menos:

I – o Plano Anual de Auditoria – PAA, elaborado baseado em riscos;

II – o desempenho da Unidade de Auditoria Interna em relação ao Plano Anual de Auditoria – PAA, devendo evidenciar:

a) a relação entre o planejamento de auditoria e as auditorias efetivamente realizadas, devendo apontar os motivos que eventualmente inviabilizaram a execução das auditorias;

b) as consultorias realizadas;

c) os principais resultados das avaliações realizadas.

III – a declaração de manutenção da independência durante a atividade de auditoria, avaliando se houve alguma restrição ao acesso completo e livre a todo e qualquer documento, registro ou informação;

IV – os principais riscos e fragilidades de controle do Poder Judiciário do Amazonas, incluindo riscos de fraude, e avaliação da governança institucional.

§ 1º A Unidade de Auditoria Interna deverá encaminhar o relatório anual das atividades desempenhadas no exercício anterior ao Órgão Pleno do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas até o final do mês de julho de cada ano, para que o órgão colegiado delibere sobre a atuação da unidade.

§ 2º O Relatório Anual de Atividades deverá ser autuado e distribuído, no prazo máximo de trinta dias, a contar da data do seu recebimento.

§ 3º O Relatório Anual de Atividades deverá ser divulgado na internet, na página do Tribunal de Justiça, até trinta dias após a deliberação do Órgão Pleno do Tribunal de Justiça.



Art. 9º O cargo em comissão do dirigente da Unidade de Auditoria Interna deverá ser correspondente ao de nível de Secretário (PJ-DAS), nos termos da Tabela Anexa II, nível II, da Lei nº 3.226, de 04 de março de 2008.

§ 1º O dirigente da Unidade de Auditoria Interna será nomeado para mandato de dois anos, a começar no início do segundo ano de exercício de cada presidente do Tribunal de Justiça, com possibilidade de duas reconduções, mediante atos específicos.

§ 2º A destituição do dirigente da Unidade de Auditoria Interna, antes do prazo previsto no parágrafo anterior, somente se dará após a aprovação do Órgão Pleno do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas, facultada a oitiva prévia do dirigente.

§ 3º É permitida a indicação para um novo mandato de dirigente da Unidade de Auditoria Interna, desde que cumprido interstício mínimo de dois anos, a contar do término do último mandato.

§ 4º O exercício do cargo em comissão de dirigente da Unidade de Auditoria Interna, em complementação a mandato encerrado antes do prazo por destituição antecipada do anterior titular, não será computado para fins do prazo previsto no § 1º.

Art. 10 É requisito para ocupação do cargo em comissão de dirigente da Unidade de Auditoria Interna profissional com formação superior em Direito, Administração, Ciências Contábeis ou Economia, nos termos da Lei Complementar Estadual n. 68/2009.

§ 1º O ocupante do cargo de dirigente da Unidade de Auditoria Interna deve possuir, preferencialmente:

a) certificação nas áreas de auditoria interna, de gestão de riscos ou de governança institucional, ou capacitações nessas áreas, que totalizem o mínimo de 40 (quarenta) horas;

b) experiência de, no mínimo, dois anos, ininterruptos ou intercalados, em atividades de auditoria interna governamental;

c) experiência em avaliações e em consultorias na área de gerenciamento de riscos e controles internos.

Art. 11 É vedada a designação para o exercício do cargo de dirigente da Unidade de Auditoria Interna de servidor que tenha sido, nos últimos cinco anos:

I – responsável por atos julgados irregulares por decisão definitiva de Tribunal de Contas;

II – punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar por ato lesivo ao patrimônio público; ou

III – condenado judicialmente em decisão com trânsito em julgado ou, na forma da lei, pela prática de improbidade administrativa ou em sede de processo criminal.

Parágrafo único. Serão exonerados, sem necessidade da aprovação de que trata o § 2º do artigo 9º, os servidores ocupantes de cargos em comissão ou funções de confiança que forem alcançados pelas hipóteses previstas nesse artigo.

CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES E DAS PRÁTICAS PROFISSIONAIS

Art. 12 As atribuições da Unidade de Auditoria Interna serão estabelecidas por ato do Órgão Pleno do Tribunal Justiça.

Art. 13 A Unidade de Auditoria Interna deve adotar práticas profissionais de auditoria, aderindo, para tanto:

I – às orientações gerais dos órgãos de controle externo e do Conselho Nacional de Justiça;

II – ao Código de Ética da Auditoria Interna;

III – aos Princípios Fundamentais para a Prática Profissional de Auditoria;

IV – às Normas Internacionais para a Prática Profissional de Auditoria Interna, consubstanciadas nas declarações do Instituto dos Auditores Internos do Brasil – IIA-Brasil;

V – às boas práticas internacionais de auditoria;

VI – aos Guias Práticos editados por entidades de auditoria; e

VII – às Declarações de Posicionamento exaradas por entidades de auditoria.

Parágrafo único. As adesões indicadas referem-se a padrões necessários à execução e à promoção de um amplo espectro de atividades de auditoria e objetivam estabelecer as bases para a avaliação do desempenho da auditoria interna.

CAPÍTULO V DAS COMUNICAÇÕES E DO SIGILO

Art. 14 As comunicações sobre os trabalhos de auditoria devem contemplar todos os fatos materiais de conhecimento do auditor que, caso não divulgados, possam distorcer as avaliações ou resultados da auditoria.

Art. 15 O auditor interno não deve divulgar informações relativas aos trabalhos desenvolvidos, em desenvolvimento ou a serem realizados, não as repassando a terceiros sem prévia anuência da autoridade competente, sem prejuízo do disposto no §3º do art. 8º.

Art. 16 É vedada a utilização de informações obtidas em decorrência dos trabalhos de auditoria em benefício de interesses pessoais, de terceiros ou de qualquer outra forma que seja contrária à lei, em detrimento dos objetivos do Poder Judiciário do Amazonas.

Art. 17 O dirigente da Unidade de Auditoria Interna, ao tomar conhecimento de fraudes ou outras ilegalidades, deverá comunicar à Presidência do Tribunal de Justiça e ao Tribunal de Contas do Estado do Amazonas – TCE/AM, sem prejuízo das recomendações necessárias para sanar eventuais irregularidades.

CAPÍTULO VI DOS IMPEDIMENTOS

Art. 18 Os auditores internos devem declarar impedimento nas situações que possam afetar o seu julgamento ou o desempenho das suas atribuições, oferecendo risco para a objetividade dos trabalhos de auditoria.

Parágrafo único. O servidor que ingressar na Unidade de Auditoria Interna não poderá atuar em procedimentos de auditoria relativos à área anteriormente ocupada, pelo período de doze meses.

Art. 19 O servidor lotado na Unidade de Auditoria Interna não poderá:

I – implementar controles internos e gerenciar a política de gestão de riscos;

II – participar diretamente na elaboração de normativos internos que estabeleçam atribuições e disciplinamento das atividades operacionais das unidades orgânicas;

III – preparar registros ou atuar em outra atividade que possa prejudicar a atuação imparcial;

IV – ter responsabilidade ou autoridade operacional sobre atividade auditada, ou exercer atividades próprias e típicas de gestão, tais como:



a) atos que resultem em emissão de empenho, autorização de pagamento e suprimento ou dispêndio de recursos, independentemente do valor atribuído;

b) análise prévia de processo que objetive aprovação ou avaliação de estudos técnicos preliminares, projeto básico, termo de referência e respectivos editais de licitação ou minutas de contratos, bem como de aditivos contratuais, independentemente do valor atribuído;

c) formulação e implementação de políticas nas áreas de planejamento orçamentário e financeiro;

d) promoção ou participação na implantação de sistemas gerenciais não relacionados à área de auditoria;

e) participação em comissão de sindicância, de processo administrativo disciplinar, de conselhos com direito a voto ou qualquer outra atuação que possa prejudicar a emissão de posicionamento da Unidade de Auditoria Interna ou do auditor;

f) atividades de assessoramento jurídico ou outra atuação que comprometa a independência da Unidade de Auditoria Interna ou do auditor;

g) atividades de setorial contábil;

h) atividades de contadoria judicial ou extrajudicial.

CAPÍTULO VII DO ACESSO A DOCUMENTOS, REGISTROS E INFORMAÇÕES

Art. 20 É assegurado aos auditores internos, no desenvolvimento de atividades de auditoria ou de consultoria, acesso completo, livre e irrestrito a todo e qualquer documento, registro ou informação, em todo e qualquer meio, suporte ou formato disponível, inclusive em banco de dados e sistemas eletrônicos de processamentos de dados.

§ 1º Para o exercício das atribuições da auditoria interna, aos auditores é assegurado livre acesso às dependências das unidades organizacionais do Poder Judiciário do Amazonas.

§ 2º Os servidores de outras unidades orgânicas devem auxiliar a Unidade de Auditoria Interna, sempre que necessário, para que a auditoria possa cumprir integralmente as atribuições e responsabilidades a ela conferidas.

§ 3º Em decorrência do acesso previsto no presente dispositivo, a Unidade de Auditoria Interna poderá ser requisitada pelo Presidente do Tribunal ou pelo Órgão Pleno do Tribunal a apresentar prestação de contas acerca da confidencialidade e salvaguarda de registros e informações obtidos.

§ 4º A Unidade de Auditoria Interna, no desempenho de atividades de auditoria ou consultoria, poderá requisitar diretamente aos titulares de quaisquer unidades administrativas, judiciais e extrajudiciais, documentos, informações ou manifestações necessárias à execução de seus trabalhos, fixando prazo razoável para atendimento.

CAPÍTULO VIII DA INDEPENDÊNCIA E OBJETIVIDADE

Art. 21 A Unidade de Auditoria Interna permanecerá livre de quaisquer interferências ou influências na seleção do tema, na determinação do escopo, na execução dos procedimentos, no julgamento profissional e no reporte dos resultados, o que possibilitará a manutenção de avaliações e posicionamentos independentes e objetivos.

§ 1º A Presidência e o Órgão Pleno do Tribunal possuem a prerrogativa de solicitar a realização de auditorias especiais, com o

objetivo de examinar fatos ou situações considerados relevantes, de natureza incomum ou extraordinária.

§ 2º A unidade deverá ter corpo funcional que, coletivamente, assegure o conhecimento e as habilidades necessárias ao desempenho de suas responsabilidades.

CAPÍTULO IX DA RESPONSABILIDADE

Art. 22 A atuação da Unidade de Auditoria Interna abrange o exame de atos, fatos e contratos administrativos, incluindo a avaliação de sistemas, operações, programas ou projetos de interesse da atividade de auditoria.

§ 1º O desempenho das atividades a que se refere o *caput* compreende, entre outros, o exame e a avaliação da adequação e da eficácia da governança, da gestão, do gerenciamento de riscos, dos controles internos estabelecidos e do alcance dos objetivos estratégicos.

§ 2º O resultado das avaliações será reportado enfatizando as exposições significativas a riscos, incluindo riscos de fraude, questões de controle e governança, dentre outros assuntos necessários ou solicitados pela Presidência ou Órgão Pleno do Tribunal de Justiça.

§ 3º A atuação da Unidade de Auditoria Interna deverá apoiar os órgãos de controle externo e o Conselho Nacional de Justiça no exercício de sua missão institucional.

CAPÍTULO X DOS PLANOS DE AUDITORIA

Art. 23 Para fins de realização de auditorias, a Unidade de Auditoria Interna deve estabelecer Plano de Auditoria de Longo Prazo – PALP, quadrienal, e Plano Anual de Auditoria – PAA, preferencialmente baseado em análise de riscos, para determinar as prioridades da auditoria, de forma consistente com os objetivos e metas institucionais.

§ 1º Os planos previstos no *caput* devem ser submetidos à apreciação e à aprovação do Órgão Pleno do Tribunal de Justiça, nos seguintes prazos:

I – até 30 de novembro de cada quadriênio, no que se refere ao PALP; e

II – até 30 de novembro de cada ano, no que se refere ao PAA.

§ 2º Os prazos previstos no parágrafo anterior podem ser prorrogados, mediante solicitação fundamentada do dirigente da Unidade de Auditoria Interna.

§ 3º O PALP e o PAA devem ser publicados na página do Tribunal de Justiça, na internet, até o 15º (décimo quinto) dia útil após sua aprovação.

Art. 24 Os planos de auditoria devem dimensionar a realização dos trabalhos de modo a priorizar a atuação preventiva e atender aos padrões e diretrizes indicados pelo Tribunal de Justiça.

CAPÍTULO XI DAS AVALIAÇÕES

Art. 25 A avaliação constitui atividade de auditoria, a qual compreende as etapas de planejamento, execução, comunicação dos resultados e monitoramento das recomendações ou determinações.

Parágrafo único. O resultado dos trabalhos de avaliação será apresentado por meio do Relatório Final de Auditoria.



Art. 26 Antes da emissão do Relatório Final de Auditoria, a equipe de auditoria deverá elaborar Relatório Preliminar de Auditoria ou matriz de resultados com achados preliminares, os quais devem ser, obrigatoriamente, discutidos com os titulares das unidades auditadas, a quem deve se assegurar, em tempo hábil, a oportunidade de apresentar esclarecimentos adicionais ou justificativas a respeito dos atos e fatos administrativos sob sua responsabilidade.

Art. 27 Para cada avaliação realizada será elaborado um Relatório Final de Auditoria, que conterá os resultados dos exames, baseados em documentos comprobatórios, que expressem a exatidão do relatório e a precisão das proposições.

§ 1º Ao formular recomendações e posteriormente monitorá-las, a Unidade de Auditoria Interna deve priorizar a correção dos problemas de natureza grave, que impliquem em risco de dano ao erário ou de comprometimento direto das metas estratégicas definidas pelo Tribunal de Justiça.

§ 2º O Relatório Final de Auditoria, após autuado como processo administrativo, será apreciado pelo Presidente do Tribunal, o qual deliberará sobre os resultados dos exames e as recomendações porventura propostas.

§ 3º Caso a Presidência do Tribunal de Justiça não se manifeste no prazo de 90 (noventa) dias, a Unidade de Auditoria Interna fará constar no Relatório Anual de Atividades, de que trata o art. 8º deste Estatuto, a ocorrência do descumprimento do prazo e/ou a ausência de deliberação pelo Presidente do Tribunal de Justiça.

Art. 28 O auditor interno deve avaliar a necessidade de emissão de Relatório Parcial, na hipótese de constatar impropriedades, irregularidades ou ilegalidades que necessitem providências imediatas da Presidência do Tribunal de Justiça, e que não possam aguardar o resultado de todos os exames propostos.

CAPÍTULO XII DA CONSULTORIA

Art. 29 Consideram-se serviços de consultoria:

I – as atividades de orientação técnica, prestadas em decorrência de solicitação dirigida à Unidade de Auditoria Interna; e

II – as atividades de treinamento e capacitação que se referem à disseminação de conhecimento por meio de cursos, seminários, elaboração de manuais e atividades afins.

§ 1º A natureza, escopo e extensão das atividades de orientação técnica devem ser acordados previamente com a unidade consulente, não podendo o seu resultado indicar a assunção pelo auditor interno de responsabilidade própria daquela unidade ou vir a comprometer sua independência na realização da atividade de auditoria.

§ 2º Não serão objetos de orientação técnica as matérias discutidas no curso regular dos processos administrativos.

§ 3º Os serviços de consultoria, na espécie de orientação técnica, serão reportados por meio de Nota Técnica e não poderão exceder as horas de trabalho estabelecidas no Plano Anual de Auditoria – PAA.

Art. 30 Os serviços de consultoria poderão ser prestados pela Unidade de Auditoria Interna somente quando seu objeto compreender os seguintes temas:

I – processos de governança e de gerenciamento de riscos; e

II – implementação de controles internos na organização.

Parágrafo único. A Unidade de Auditoria Interna se manifestará sobre os temas descritos nos incisos deste artigo apenas nos estágios inicial ou de planejamento, não podendo opinar, recomendar, deliberar ou emitir juízo sobre casos concretos, cuja atribuição seja própria de outra unidade, observado o §2º do art. 29.

Art. 31 Os auditores internos devem assegurar que o escopo do trabalho de consultoria seja suficiente para alcançar os objetivos previamente acordados, zelando para que eventuais alterações ou restrições sejam apropriadamente discutidas e acordadas com a unidade solicitante.

CAPÍTULO XIII DO PROGRAMA DE QUALIDADE DE AUDITORIA

Art. 32 A Unidade de Auditoria Interna deverá instituir e manter programa de qualidade de auditoria que contemple toda a atividade de auditoria interna, desde o seu planejamento até o monitoramento das recomendações.

Art. 33 O controle de qualidade das auditorias visa à melhoria da qualidade em termos de aderência às normas, ao código de ética e aos padrões definidos, reduzindo o tempo de tramitação dos processos de auditoria, diminuindo o retrabalho e aumentando a eficácia e efetividade das propostas de encaminhamento.

Art. 34 O programa deve prever avaliações internas e externas objetivando aferir a qualidade e identificar as oportunidades de melhoria.

CAPÍTULO XIV DO PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO (PAC-Aud)

Art. 35 A Unidade de Auditoria Interna deverá elaborar Plano Anual de Capacitação de Auditoria (PAC-Aud) para desenvolver as atribuições técnicas e gerenciais necessárias à formação de auditor.

§ 1º As ações de capacitação serão propostas com base nas lacunas de conhecimento identificadas, a partir dos temas das auditorias previstas no Plano Anual de Auditoria (PAA), preferencialmente, por meio do mapeamento de atribuições.

§ 2º O plano de capacitação deverá contemplar cursos de formação básica de auditores para ser ofertado sempre que houver ingresso de novos servidores na unidade de auditoria.

Art. 36 O PAC-Aud deverá ser submetido à unidade responsável pela contratação de cursos e eventos do órgão imediatamente após a aprovação do PAA.

§ 1º A aprovação do PAC-Aud deve ocorrer antes do início dos trabalhos de auditoria previstos no PAA.

§ 2º A não contratação de cursos constantes no plano poderá implicar o cancelamento de auditorias, por incapacidade técnica da equipe de auditoria.

Art. 37 As ações de capacitação de auditores deverão ser ministradas, preferencialmente, por instituições de reconhecimento internacional, escolas de governo ou instituições especializadas em áreas de interesse da auditoria.

Art. 38 O PAC-Aud deverá prever, no mínimo, 40 horas de capacitação para cada auditor interno, incluindo o dirigente de Auditoria Interna.

Parágrafo único. A fim de possibilitar a melhoria contínua da atividade de auditoria, devem ser priorizadas as ações de capacitação voltadas para a obtenção de certificações e qualificações profissionais.

Art. 39 Os auditores capacitados deverão disseminar, na Unidade de Auditoria Interna, o conhecimento adquirido nas ações de treinamento.



CAPÍTULO XV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 40 A Unidade de Auditoria Interna deverá, caso realize eventuais atos de cogestão, elaborar plano de ação para transferência de atividades que estejam em desacordo com as previstas neste Estatuto, a fim de preservar o princípio da segregação de funções e não comprometer a independência de atuação do auditor interno.

Parágrafo único. O Plano de Ação deverá ser formalizado em processo administrativo específico, devendo constar comunicado do titular da unidade de auditoria, informando:

I – o nome da atividade a ser transferida;

II – a justificativa da transferência;

III – as medidas que serão tomadas a fim de permitir a transferência da atividade;

IV – o nome da unidade orgânica responsável pelo recebimento da atividade;

V – as datas de início e término para implementação de cada ação; e

VI – a data de início e término da transferência da atividade.

Art. 41 O prazo de que trata o § 1º do art. 9º começará a contar a partir do segundo ano de exercício da Presidência do Tribunal que iniciar após a data de publicação da Resolução CNJ nº 308/2020, de 11 de março de 2020.

Parágrafo único. A permanência do dirigente da Unidade de Auditoria Interna em exercício em momento anterior ao previsto no *caput*, para cumprir o mandato de que trata o § 1º do art. 9º, deverá ser formalizada por ato específico.

Art. 42 A Unidade de Auditoria Interna deverá revisar, uma vez ao ano, este Estatuto para assegurar a conformidade do documento com o arcabouço normativo vigente, encaminhando as revisões necessárias ao Órgão Pleno do Tribunal de Justiça para as deliberações.

Art. 43. Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 44. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação com efeito retroativo a 28/07/2020.

Registre-se. Comunique-se. Publique-se.

Sala de Sessões do Tribunal Pleno do Egrégio Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas, em Manaus, 28 de julho de 2020.

Desembargador **DOMINGOS JORGE CHALUB PEREIRA**
Presidente

Desembargador **CARLA MARIA SANTOS DOS REIS**
Vice-Presidente

Desembargador **DJALMA MARTINS DA COSTA**

Desembargador **JOÃO DE JESUS ABDALA SIMÕES**

Desembargadora **MARIA DAS GRAÇAS PESSOA FIGUEIREDO**

Desembargador **ARI JORGE MOUTINHO DA COSTA**

Desembargadora **MARIA DO PERPÉTUO SOCORRO GUEDES MOURA**

Desembargador **YEDO SIMÕES DE OLIVEIRA**

Desembargador **FLÁVIO HUMBERTO PASCARELLI LOPES**

Desembargador **PAULO CESAR CAMINHA E LIMA**

Desembargador **ARISTÓTELES LIMA THURY**

Desembargador **JOÃO MAURO BESSA**

Desembargador **CLÁUDIO CÉSAR RAMALHEIRA ROESSING**

Desembargador **SABINO DA SILVA MARQUES**

Desembargador **WELLINGTON JOSÉ DE ARAÚJO**

Desembargador **JORGE MANOEL LOPES LINS**

Desembargador **LAFAYETTE CARNEIRO VIEIRA JÚNIOR**

Desembargadora **NÉLIA CAMINHA JORGE**
Corregedora Geral De Justiça

Desembargador **JOMAR RICARDO SAUNDERS FERNANDES**

Desembargador **AIRTON CORRÊA GENTIL**

Desembargador **JOSÉ HAMILTON SARAIVA DOS SANTOS**

Desembargador **ERNESTO ANSELMO QUEIROZ CHÍXARO**

Desembargador **ELCI SIMÕES DE OLIVEIRA**

Desembargadora **JOANA DOS SANTOS MEIRELLES**

Desembargador **DÉLCIO LUÍS SANTOS**

PORTARIA nº 2769, de 22 de julho de 2020.

O Diretor da Divisão de Expediente Administrativo, vinculado a Secretaria Geral de Administração deste Tribunal de Justiça, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pela Portaria n.º 1.545, de 20 de julho de 2020.

CONSIDERANDO as informações prestadas pela Divisão de Pessoal no **Processo Administrativo TJ/AM nº 2020/012218 (fls. 06)**.

RESOLVE

CONCEDER à Estagiária deste Poder **JENNYFER ARANHA DO AMARAL SANTOS**, lotada na 3ª Unidade de Processamento Judicial de Primeiro Grau, **30 (trinta) dias de recesso remunerado**, a serem usufruídos no período de **27/07/2020 a 25/08/2020**, nos termos do Art. 25, III, § 3º da Portaria nº 3.246/2019, de 13/12/2019, disponibilizada no Diário de Justiça Eletrônico no dia 18/12/2019 e Cartilha do Estagiário - EASTJAM.

Publique-se. Comunique-se. Registre-se.

Secretaria Geral de Administração do Tribunal de Justiça, em Manaus, 22 de julho de 2020.

BRENO FIGUEIREDO CORADO
Diretor da Divisão de Expediente Administrativo

PORTARIA nº 2820, de 27 de julho de 2020.

O Diretor da Divisão de Expediente Administrativo, vinculado a Secretaria Geral de Administração deste Tribunal de Justiça, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pela Portaria n.º 1.545, de 20 de julho de 2020.



CONSIDERANDO as informações prestadas pela Divisão de Pessoal no **Processo Administrativo TJ/AM nº 2020/012286 (fls. 07 e 08)**.

RESOLVE

CONCEDER ao Estagiário deste Poder **ROBERTO JUNIOR DUARTE LEAL**, lotado no 3º Juizado Especializado no Combate à Violência Doméstica e Familiar Contra a Mulher, **23 (vinte e três) dias de recesso remunerado**, a serem usufruídos no período de **20/07/2020 a 11/08/2020**, nos termos do Art. 25, III, § 3º da Portaria nº 3.246/2019, de 13/12/2019, disponibilizada no Diário de Justiça Eletrônico no dia 18/12/2019 e Cartilha do Estagiário - EASTJAM.

Publique-se. Comunique-se. Registre-se.

Secretaria Geral de Administração do Tribunal de Justiça, em Manaus, 27 de julho de 2020.

BRENO FIGUEIREDO CORADO

Diretor da Divisão de Expediente Administrativo

PORTARIA nº 2821, de 27 de julho de 2020.

O **Diretor da Divisão de Expediente Administrativo**, vinculado a Secretaria Geral de Administração deste Tribunal de Justiça, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pela **Portaria n.º 1.545, de 20 de julho de 2020**.

CONSIDERANDO as informações prestadas pela Divisão de Pessoal no **Processo Administrativo TJ/AM nº 2020/012233 (fls. 05)**.

RESOLVE

CONCEDER ao servidor **ROBSON SAMPAIO BRITO**, Assistente Judiciário deste Poder, lotado na **Divisão de Tecnologia da Informação e Comunicação de Manacapuru**, **40 (quarenta) dias de Licença Especial**, referentes ao **quinqüênio 2014/2019**, a ser usufruído no período de **27.07.2020 a 04/09/2020**, nos termos do Art. 78 da Lei nº 1.762, de 14/11/1986 (Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado do Amazonas).

Publique-se. Comunique-se. Registre-se.

Secretaria Geral de Administração do Tribunal de Justiça, em Manaus, 27 de julho de 2020.

BRENO FIGUEIREDO CORADO

Diretor da Divisão de Expediente Administrativo

PORTARIA nº 2822, de 27 de julho de 2020.

O **Diretor da Divisão de Expediente Administrativo**, vinculado a Secretaria Geral de Administração deste Tribunal de Justiça, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pela **Portaria n.º 1.545, de 20 de julho de 2020**.

CONSIDERANDO o ofício nº **334/2020** da Divisão de Pessoal, no **Processo Administrativo TJ/AM nº 2020/012211 (fls. 02 e 03)**.

RESOLVE

CONCEDER à Estagiária deste Poder **STHEFANY FEITOSA DE SOUZA**, lotada na Coordenadoria de Central de Mandados e Cartas Precatórias, **08 (oito) dias de recesso remunerado compulsório**, a serem usufruídos no período de **24 a 31/07/2020**, nos termos do Art. 25, III, § 3º da **Portaria nº 3.246/2019, de 13/12/2019**, disponibilizada no Diário de Justiça Eletrônico no dia **18/12/2019** e Cartilha do Estagiário - EASTJAM.

Publique-se. Comunique-se. Registre-se.

Secretaria Geral de Administração do Tribunal de Justiça, em Manaus, 27 de julho de 2020.

BRENO FIGUEIREDO CORADO

Diretor da Divisão de Expediente Administrativo

PORTARIA nº 2823, de 27 de julho de 2020.

O **Diretor da Divisão de Expediente Administrativo**, vinculado a Secretaria Geral de Administração deste Tribunal de Justiça, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pela **Portaria n.º 1.545, de 20 de julho de 2020**.

CONSIDERANDO as informações prestadas pela Divisão de Pessoal no **Processo Administrativo TJ/AM nº 2020/012184 (fls. 05)**.

RESOLVE

TORNAR SEM EFEITO os termos da **Portaria nº 2563/2020, de 14/07/2020**, na parte em que concedeu a servidora **JESSIANE NOGUEIRA ROQUE**, Assistente Judiciário deste Poder, lotada na **12ª Vara do Juizado Especial Cível**, **25 (vinte e cinco) dias de férias regulamentares**, referentes ao **exercício de 2020**, que seriam usufruídas no período de **03.08.2020 à 27/08/2020**, resguardando-as para usufruto em momento oportuno.

Publique-se. Comunique-se. Registre-se.

Secretaria Geral de Administração do Tribunal de Justiça, em Manaus, 27 de julho de 2020.

BRENO FIGUEIREDO CORADO

Diretor da Divisão de Expediente Administrativo

PORTARIA nº 2824, de 27 de julho de 2020.

O **Diretor da Divisão de Expediente Administrativo**, vinculado a Secretaria Geral de Administração deste Tribunal de Justiça, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pela **Portaria n.º 1.545, de 20 de julho de 2020**.

CONSIDERANDO as informações prestadas pela Divisão de Pessoal no **Processo Administrativo TJ/AM nº 2020/012171 (fls. 06)**.

RESOLVE

I - TORNAR SEM EFEITO os termos da **Portaria nº 2451/2020, de 06/07/2020**, que concedeu ao servidor **MARCELO DE ARRUDA SOUTO**, Auxiliar Judiciário deste Poder, lotado na **Comarca de Boca do Acre/AM**, **30 (trinta) dias de férias regulamentares**, referentes ao **exercício de 2018**, que seriam usufruídas no período de **20/07/2020 à 18/08/2020**.

II - CONCEDER ao referido servidor, **30 (trinta) dias de férias regulamentares**, referentes ao **exercício de 2018**, a serem usufruídas no período de **27/07/2020 a 25/08/2020**.

Publique-se. Comunique-se. Registre-se.

Secretaria Geral de Administração do Tribunal de Justiça, em Manaus, 27 de julho de 2020.

BRENO FIGUEIREDO CORADO

Diretor da Divisão de Expediente Administrativo

**PORTARIA nº 2825, de 27 de julho de 2020.**

O **Diretor da Divisão de Expediente Administrativo**, vinculado a Secretaria Geral de Administração deste Tribunal de Justiça, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pela **Portaria n.º 1.545, de 20 de julho de 2020**.

CONSIDERANDO as informações prestadas pela Divisão de Pessoal no **Processo Administrativo TJ/AM nº 2020/012066 (fls. 04)**.

RESOLVE

I - TORNAR SEM EFEITO os termos da **Portaria nº 2178/2020, de 08/06/2020, na parte em que concedeu ao servidor YAGO SOUZA LEITE**, Assistente Judiciário (Assessor de Juiz de Entrância Final) deste Poder, lotado na **Vara de Execuções de Medidas e Penas Alternativas, 12 (doze) dias de férias regulamentares**, referentes ao **exercício de 2020**, que seriam usufruídas no período de **20 à 31/07/2020**.

II - CONCEDER ao referido servidor, **21 (vinte e um) dias de férias regulamentares**, referentes ao **exercício de 2020**, a serem usufruídas no período de **02 a 22.11.2020**.

Publique-se. Comunique-se. Registre-se.

Secretaria Geral de Administração do Tribunal de Justiça, em Manaus, 27 de julho de 2020.

BRENO FIGUEIREDO CORADO

Diretor da Divisão de Expediente Administrativo

PORTARIA nº 2826, de 27 de julho de 2020.

O **Diretor da Divisão de Expediente Administrativo**, vinculado a Secretaria Geral de Administração deste Tribunal de Justiça, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pela **Portaria n.º 1.545, de 20 de julho de 2020**.

CONSIDERANDO as informações prestadas pela Divisão de Pessoal no **Processo Administrativo TJ/AM nº 2020/011868 (fls. 06)**.

RESOLVE

CONCEDER ao servidor **ANTUNES LAREDO DE ALMEIDA**, Auxiliar Judiciário deste Poder, lotado na **2ª Vara da Comarca de Tefé/AM, 03 (três) meses de Licença Especial**, referentes ao **quinquênio 2014/2019**, a ser usufruído no período de **01/09/2020 a 01/12/2020**, nos termos do Art. 78 da Lei nº 1.762, de 14/11/1986 (Estatuto dos Funcionários Públicos Cíveis do Estado do Amazonas).

Publique-se. Comunique-se. Registre-se.

Secretaria Geral de Administração do Tribunal de Justiça, em Manaus, 27 de julho de 2020.

BRENO FIGUEIREDO CORADO

Diretor da Divisão de Expediente Administrativo

PORTARIA nº 2847, de 28 de julho de 2020.

O **Diretor da Divisão de Expediente Administrativo**, vinculado a **Secretaria Geral de Administração deste Tribunal de Justiça**, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pela **Portaria n.º 1.545, de 20 de julho de 2020**.

CONSIDERANDO o teor do Ofício nº 167/2020-DVGP/TJ à fl. 2, bem como a informação da Divisão de Pessoal à fl. 6, do **Processo Administrativo nº 2020/012473**,

RESOLVE

I - LOTAR o servidor **Clécio Batista Barros**, Assistente Judiciário (Capital) do quadro efetivo deste Poder, para desenvolver as funções de seu cargo no **Setor dos Juizes Auxiliares da Corregedoria Geral de Justiça (STJAUX/CGJ)**, a contar de **03/07/2020**, cessando os efeitos da **Portaria nº 3252/2016**, que o lotou no **Setor dos Juizes Auxiliares da Presidência (STJAUXP/TJ)**.

II - LOTAR o servidor **Pedro Augusto Câmara de Oliveira Bessa**, Assistente Judiciário (Capital) do quadro efetivo deste Poder, para desenvolver as funções de seu cargo no **Setor dos Juizes Auxiliares da Corregedoria Geral de Justiça (STJAUX/CGJ)**, a contar de **03/07/2020**, cessando os efeitos da **Portaria nº 7088/2017**, que o lotou no **Setor dos Juizes Auxiliares da Presidência (STJAUXP/TJ)**.

Publique-se. Comunique-se. Registre-se.

Secretaria Geral de Administração do Tribunal de Justiça, em Manaus, 28 de julho de 2020.

BRENO FIGUEIREDO CORADO

Diretor da Divisão de Expediente Administrativo

PORTARIA nº 2848, de 28 de julho de 2020.

O **Diretor da Divisão de Expediente Administrativo**, vinculado a **Secretaria Geral de Administração deste Tribunal de Justiça**, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pela **Portaria n.º 1.545, de 20 de julho de 2020**.

CONSIDERANDO a informação prestada pela Divisão de Pessoal à fl. 7 e Despacho à fl. 11, do **Processo Administrativo n.º 2020/012464**,

RESOLVE

CONCEDER ao servidor **Marcelo Chagas da Silva**, Assistente Judiciário do quadro efetivo deste Poder, lotado na **Vara Única da Comarca de Urucurituba/AM, 15 (quinze) dias de Licença Paternidade**, no período de **14/07/2020 a 28/07/2020**, nos termos do artigo 3º da Lei nº 2.885, de 27.4.2004, com a redação da Lei nº 3.557, de 7.10.2010.

Publique-se. Comunique-se. Registre-se.

Secretaria Geral de Administração do Tribunal de Justiça, em Manaus, 28 de julho de 2020.

BRENO FIGUEIREDO CORADO

Diretor da Divisão de Expediente Administrativo

PORTARIA nº 2849, de 28 de julho de 2020.

O **Diretor da Divisão de Expediente Administrativo**, vinculado a **Secretaria Geral de Administração deste Tribunal de Justiça**, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pela **Portaria n.º 1.545, de 20 de julho de 2020**.

CONSIDERANDO o Ofício nº 165/2020-DVGP/TJ à fl. 2, bem como a informação da Divisão de Pessoal à fl. 6, nos autos do **Processo Administrativo nº 2020/012431**,

RESOLVE

LOTAR o servidor **Sandro Murilo Lima Martins**, Auxiliar Judiciário (Capital) do quadro efetivo deste Poder, para desenvolver as funções de seu cargo no **Protocolo do Tribunal de Justiça**



(PTJ/TJ), a contar de **20/07/2020**, cessando os efeitos da **Portaria nº 728/2020**, que o lotou na **Divisão de Patrimônio e Material (DVPM/FDEMNV)**.

Publique-se. Comunique-se. Registre-se.

Secretaria Geral de Administração do Tribunal de Justiça, em Manaus, 28 de julho de 2020.

BRENO FIGUEIREDO CORADO
Diretor da Divisão de Expediente Administrativo

PORTARIA nº 2850, de 28 de julho de 2020.

O **Diretor da Divisão de Expediente Administrativo**, vinculado a **Secretaria Geral de Administração** deste Tribunal de Justiça, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pela Portaria n.º 1.545, de 20 de julho de 2020.

CONSIDERANDO o teor do Ofício nº 158/2020-DVGP/TJ às fls. 2 e 3, bem como a informação da Divisão de Pessoal à fl. 18, do Processo Administrativo nº 2020/012273,

R E S O L V E

I - LOTAR o servidor **Juliano Ralo Monteiro**, Secretário da Controladoria da Escola Superior da Magistratura do Amazonas - PJ-DAS III, para desenvolver as funções de seu cargo na **Escola Superior da Magistratura do Amazonas (ESMAM/CADJJFL)**, a contar de **03/07/2020**, considerando o **Ato nº 259/2020**.

II - LOTAR o servidor **Edivaldo Soares de Brito**, Assistente Judiciário (Capital) do quadro efetivo deste Poder, para desenvolver as funções de seu cargo no **Protocolo do Tribunal de Justiça (PTJ/TJ)**, a contar de **03/07/2020**, cessando os efeitos da **Portaria nº 4241/2018** que o lotou na **Escola Superior da Magistratura do Amazonas (ESMAM/CADJJFL)**, considerando o **Ato nº 260/2020**.

III - LOTAR a servidora **Silvana Inez Teixeira de Castro**, Assistente Judiciária (Capital) do quadro efetivo deste Poder, para desenvolver as funções de seu cargo na **Secretaria Geral de Justiça (SECGJ/TJ)**, a contar de **03/07/2020**, cessando os efeitos da **Portaria nº 4482/2018**, que a lotou no **Protocolo do Tribunal de Justiça (PTJ/TJ)**, considerando a **Portaria nº 1527/2020**.

IV - LOTAR o servidor **Albem Dagmar Pereira Claudino**, Assistente Jurídico do Gabinete da Presidência - PJ-DAI, para desenvolver as funções de seu cargo no **Gabinete da Presidência do Tribunal de Justiça (GABPRES/TJ)**, a contar de **09/07/2020**, considerando o **Ato nº 261/2020**.

V - LOTAR a servidora **Luana Seixas de Almeida**, Gerente Acadêmico de Gabinete da Escola Superior da Magistratura do Amazonas - PJ-DAI, para desenvolver as funções de seu cargo na **Escola Superior da Magistratura do Amazonas (ESMAM/CADJJFL)**, a contar de **03/07/2020**, considerando o **Ato nº 262/2020**.

VI - LOTAR a servidora **Jaise Marien Fraxe Tavares**, Assistente Jurídica - PJDAI, para desenvolver as funções de seu cargo no **Gabinete do Desembargador Domingos Jorge Chalub Pereira (GABDDJCP/TJ)**, a contar de **03/07/2020**, considerando o **Ato nº 263/2020**.

VII - LOTAR a servidora **Sara Albano de Souza Cordeiro**, Assistente Judiciária (Capital) do quadro efetivo deste Poder, para desenvolver as funções de seu cargo na **Secretaria Geral de Justiça (SECGJ/TJ)**, a contar de **03/07/2020**, cessando os efeitos da **Portaria constante no Processo Administrativo nº 2020/011869** (em trâmite), na parte que a lotou no **Gabinete do**

Desembargador Domingos Jorge Chalub Pereira (GABDDJCP/TJ), considerando a **Portaria nº 1526/2020**.

VIII - LOTAR o servidor **Marcello Phillipe Aguiar Martins**, Secretário-Geral e Executivo da Escola Superior da Magistratura do Amazonas - PJ-DAS III, para desenvolver as funções de seu cargo na **Escola Superior da Magistratura do Amazonas (ESMAM/CADJJFL)**, a contar de **03/07/2020**, considerando o **Ato nº 264/2020**.

IX - LOTAR o servidor **Ramiro Fernandes Neto**, Assessor de Divulgação da Escola Superior da Magistratura - PJ-DAI, para desenvolver as funções de seu cargo na **Escola Superior da Magistratura do Amazonas (ESMAM/CADJJFL)**, a contar de **03/07/2020**, considerando o **Ato nº 265/2020**.

Publique-se. Comunique-se. Registre-se.

Secretaria Geral de Administração do Tribunal de Justiça, em Manaus, 28 de julho de 2020.

BRENO FIGUEIREDO CORADO
Diretor da Divisão de Expediente Administrativo

PORTARIA nº 2851, de 28 de julho de 2020.

O **Diretor da Divisão de Expediente Administrativo**, vinculado a **Secretaria Geral de Administração** deste Tribunal de Justiça, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pela Portaria n.º 1.545, de 20 de julho de 2020.

CONSIDERANDO o teor do Ofício nº 150/2020-DVGP/TJ à fl. 5, bem como a informação da Divisão de Pessoal à fl. 8, no Processo Administrativo nº 2020/012088,

R E S O L V E

LOTAR a servidora **Silvia Valéria de Carvalho Cabral Marques**, Assistente Judiciária (Capital) do quadro efetivo deste Poder, para desenvolver as funções de seu cargo no **Núcleo de Assessoramento Jurídico Virtual (NAJV/FDEMNV)**, a contar de **15/07/2020**, cessando os efeitos da **Portaria nº 5121/2018**, que a lotou no **Setor dos Juizes Auxiliares da Vice Presidência (STJAXVP/TJ)**.

Publique-se. Comunique-se. Registre-se.

Secretaria Geral de Administração do Tribunal de Justiça, em Manaus, 28 de julho de 2020.

BRENO FIGUEIREDO CORADO
Diretor da Divisão de Expediente Administrativo

PORTARIA nº 2852, de 28 de julho de 2020.

O **Diretor da Divisão de Expediente Administrativo**, vinculado a **Secretaria Geral de Administração** deste Tribunal de Justiça, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pela Portaria n.º 1.545, de 20 de julho de 2020.

CONSIDERANDO o Laudo Médico à fl. 23, no Processo TJ/AM n.º 2020/012302,

R E S O L V E

CONCEDER à estagiária **EVELYN SASHA ALMEIDA TANANTA**, lotada na 2ª Vara da Comarca de Tabatinga/AM, **120 (cento e vinte) dias de Licença Maternidade**, no período de **22/06/2020 a 19/10/2020**, nos termos do art. 26, III, da Portaria n.º 3.246/2019-PTJ, de 13/12/2019, disponibilizada no Diário da Justiça Eletrônico no dia 18/12/2019.

**Publique-se. Comunique-se. Registre-se.**

Secretaria Geral de Administração do Tribunal de Justiça, em Manaus, 28 de julho de 2020.

BRENO FIGUEIREDO CORADO
Diretor da Divisão de Expediente Administrativo

PORTARIA nº 2853, de 28 de julho de 2020.

O Diretor da Divisão de Expediente Administrativo, vinculado a Secretaria Geral de Administração deste Tribunal de Justiça, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pela Portaria n.º 1.545, de 20 de julho de 2020.

CONSIDERANDO o Laudo Médico à fl. 6, no Processo TJ/AM n.º 2020/010608,

R E S O L V E

CONCEDER à Estagiária Letícia Cardozo de Oliveira, lotada na 5ª Vara Criminal, **120 (cento e vinte) dias de Licença Maternidade**, no período de **07/06/2020 a 04/10/2020**, nos termos do art. 26, III, da Portaria n.º 3.246/2019-PTJ, de 13/12/2019, disponibilizada no Diário da Justiça Eletrônico no dia 18/12/2019.

Publique-se. Comunique-se. Registre-se.

Secretaria Geral de Administração do Tribunal de Justiça, em Manaus, 28 de julho de 2020.

BRENO FIGUEIREDO CORADO
Diretor da Divisão de Expediente Administrativo

PORTARIA nº 2855, de 29 de julho de 2020.

O Diretor da Divisão de Expediente Administrativo, vinculado a Secretaria Geral de Administração deste Tribunal de Justiça, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pela Portaria n.º 1.545, de 20 de julho de 2020.

CONSIDERANDO o Ofício nº 166/2020-DVGP/TJ à fl. 8, bem como a informação da Divisão de Pessoal à fl. 11, nos autos do Processo TJ/AM nº 2020/012450,

R E S O L V E

I - LOTAR o servidor **Leandro Frota Freire**, Auxiliar de Gabinete de Desembargador - PJ-AG, para desenvolver as funções de seu cargo no **Gabinete do Desembargador Djalma Martins da Costa (GABDDMC/TJ)**, a contar de **15/07/2020**, considerando o **Ato nº 268/2020**.

II - LOTAR o servidor **Ian Marcos Martins Palmeira**, Assistente Judiciário (Interior) do quadro efetivo deste Poder, para desenvolver as funções de seu cargo na **Vara Única da Comarca de Anamá (CIANAM)**, a contar de **03/07/2020**, cessando os efeitos da Portaria nº 865/2018, que o lotou na **1ª Vara do Juizado Especial Cível e Criminal de Manacapuru (CIAM/1JE)**, considerando o **Ato nº 269/2020**.

Publique-se. Comunique-se. Registre-se.

Secretaria Geral de Administração do Tribunal de Justiça, em Manaus, 29 de julho de 2020.

BRENO FIGUEIREDO CORADO
Diretor da Divisão de Expediente Administrativo

PORTARIA nº 2856, de 29 de julho de 2020.

O Diretor da Divisão de Expediente Administrativo, vinculado a Secretaria Geral de Administração deste Tribunal de Justiça, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pela Portaria n.º 1.545, de 20 de julho de 2020.

CONSIDERANDO o Ofício nº 170/2020-DVGP/TJ à fl. 4, bem como a informação da Divisão de Pessoal à fl. 7, nos autos do Processo Administrativo nº 2020/012445,

R E S O L V E

LOTAR o servidor **Igor de Vasconcellos Dias Mendonça**, Analista Judiciário - Engenharia Mecânica (Capital) do quadro efetivo deste Poder, para desenvolver as funções de seu cargo na **Divisão de Patrimônio e Material (DVPM/FDEMNV)**, a contar de **27/07/2020**, cessando os efeitos da Portaria nº 6083/2018 que o lotou na **Divisão de Engenharia (DVENG/FDEMNV)**.

Publique-se. Comunique-se. Registre-se.

Secretaria Geral de Administração do Tribunal de Justiça, em Manaus, 29 de julho de 2020.

BRENO FIGUEIREDO CORADO
Diretor da Divisão de Expediente Administrativo

PORTARIA nº 2857, de 29 de julho de 2020.

O Diretor da Divisão de Expediente Administrativo, vinculado a Secretaria Geral de Administração deste Tribunal de Justiça, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pela Portaria n.º 1.545, de 20 de julho de 2020.

CONSIDERANDO o Ofício nº 151/2020-DVGP/TJ à fl. 2, bem como a informação da Divisão de Pessoal à fl. 5, nos autos do Processo Administrativo nº 2020/012407,

R E S O L V E

LOTAR o servidor **Diego de Jesus Braga da Costa**, Assistente Judiciário (Capital) do quadro efetivo deste Poder, para desenvolver as funções de seu cargo no **Setor dos Juizes Auxiliares da Presidência (STJAUXP/TJ)**, a contar de **03/07/2020**, cessando os efeitos da Portaria nº 3.887/2011 que o lotou na **3ª Vara do Tribunal do Júri (VTJ3/FHR)**.

Publique-se. Comunique-se. Registre-se.

Secretaria Geral de Administração do Tribunal de Justiça, em Manaus, 29 de julho de 2020.

BRENO FIGUEIREDO CORADO
Diretor da Divisão de Expediente Administrativo

PORTARIA nº 2858, de 29 de julho de 2020.

O Diretor da Divisão de Expediente Administrativo, vinculado a Secretaria Geral de Administração deste Tribunal de Justiça, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pela Portaria n.º 1.545, de 20 de julho de 2020.

CONSIDERANDO o Ofício nº 163/2020-DVGP/TJ à fl. 5, bem como a informação da Divisão de Pessoal à fl. 8, nos autos do Processo TJ/AM nº 2020/012341,

R E S O L V E

I - LOTAR a servidora **Nívea Dineli Iannuzzi**, Assistente Judiciária (Capital) do quadro efetivo deste Poder, para



desenvolver as funções de seu cargo na **Escola de Aperfeiçoamento do Servidor do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas (EASTJAM/CJPH)**, a contar de **21/07/2020**, cessando os efeitos da **Portaria nº 2677/2020** que a lotou na **Escola Superior da Magistratura do Amazonas (ESMAM/CADJJFL)**.

II - LOTAR a servidora **Tarcila Prado de Negreiros Mendes Neta**, Analista Judiciária - Temporária, para desenvolver as funções de seu cargo na **Escola de Aperfeiçoamento do Servidor do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas (EASTJAM/CJPH)**, a contar de **21/07/2020**, cessando os efeitos da **Portaria nº 1475/2019** que a lotou na **Escola Superior da Magistratura do Amazonas (ESMAM/CADJJFL)**.

III - LOTAR o servidor **Marcelo Correa de Mello**, Assistente Judiciário (Capital) do quadro efetivo deste Poder, para desenvolver as funções de seu cargo na **Escola de Aperfeiçoamento do Servidor do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas (EASTJAM/CJPH)**, a contar de **21/07/2020**, cessando os efeitos da **Portaria nº 4246/2018** que o lotou na **Escola Superior da Magistratura do Amazonas (ESMAM/CADJJFL)**.

Publique-se. Comunique-se. Registre-se.

Secretaria Geral de Administração do Tribunal de Justiça, em Manaus, 29 de julho de 2020.

BRENO FIGUEIREDO CORADO
Diretor da Divisão de Expediente Administrativo

PORTARIA nº 2859, de 29 de julho de 2020.

O Diretor da Divisão de Expediente Administrativo, vinculado a **Secretaria Geral de Administração** deste Tribunal de Justiça, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pela **Portaria n.º 1.545, de 20 de julho de 2020**.

CONSIDERANDO o Ofício nº 160/2020-DVGP/TJ à fl. 5, bem como a informação da Divisão de Pessoal à fl. 8, nos autos do **Processo TJ/AM nº 2020/012284**,

R E S O L V E

I - COLOCAR o servidor **Afrânio César Maddy Bastos**, Escrevente Juramentado do quadro efetivo deste Poder, à **Disposição da Divisão de Gestão de Pessoas (ADDVGP/CADJJFL)**, a contar de **04/07/2020**, cessando os efeitos da **Portaria nº 6077/2019** que o lotou na **Secretaria das Câmaras Reunidas (SCCR/TJ)**.

II - COLOCAR o servidor **Marcelo de Brito Romano**, Assistente Judiciário (Capital) do quadro efetivo deste Poder, à **Disposição da Divisão de Gestão de Pessoas (ADDVGP/CADJJFL)**, a contar de **04/07/2020**, cessando os efeitos da **Portaria nº 112/2020** que o lotou na **Secretaria das Câmaras Reunidas (SCCR/TJ)**.

Publique-se. Comunique-se. Registre-se.

Secretaria Geral de Administração do Tribunal de Justiça, em Manaus, 29 de julho de 2020.

BRENO FIGUEIREDO CORADO
Diretor da Divisão de Expediente Administrativo

DESPACHOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2017/002455

Assunto: Pagamento de cota de pensão

Requerente: Zulmira Cintra Soares

DESPACHO-OFÍCIO GABPRES
(fl. 269)

Determino sejam os autos encaminhados ao DJE para intimação do advogado Dr. Elton Manuel Barreto Rodrigues (OAB/AM 6683) acerca do teor da decisão proferida à fl. 258 dos autos n.º CPA 2017/002455.

Após, arquivem-se.

Manaus, 30 de junho de 2020.

Desembargador Yedo Simões de Oliveira
Presidente do TJAM

DECISÃO
(fl. 258)

Trata-se de processo administrativo em que a senhora Zulmira Cintra Soares, pensionista de Candido Honorio Soares Ferreira, requer o pagamento dos outros 50% (cinquenta por cento) dos valores relativos a pensão por morte deixada a outra co-beneficiária, Maria Mendes Ferreira, em virtude do falecimento desta, bem como o pagamento retroativo.

Às fls. 165/166, consta informação da juntada do processo de pensão e da ficha financeira, bem como informações das diligências solicitadas pela Assessoria Administrativa da Secretaria Geral de Administração às fls. 175/176.

A Assessoria Administrativa da Secretaria Geral de Administração em parecer de fls. 198/209, **opinou desfavoravelmente** ao pedido de Zulmira Cintra Soares quanto à reversão de cota de pensão por morte a seu favor.

Pelo exposto, acolho o parecer da AASGA, e **indefiro** o pagamento da Sra. Zulmira Cintra Soares, quanto à reversão de cota de pensão por morte a seu favor, por falta de amparo legal, com base na análise dos termos do Parecer nº 1.800/2016 e Parecer nº 3.904/2016, ambos do AMAZONPREV (fls. 19/33 do PA nº 2017/030425 acostado aos presentes autos).

Encaminhe-se a Divisão de Expediente para as devidas providências.

Manaus, 30 de novembro de 2018.

Desembargador Yedo Simões de Oliveira
Presidente do TJAM

AVISOS DE LICITAÇÕES

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO AMAZONAS

AVISO DE LICITAÇÃO – CPL/TJAM

O Tribunal de Justiça do Amazonas torna público para conhecimento de todos os interessados que se encontra instaurada a licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

Pregão Eletrônico nº 017/2020

Processo Administrativo nº. 34139/2019

CÓDIGO DA UASG: 925866

Objeto: Registro de Preços para eventual Renovação e Aquisição de Solução de Firewall da Nova Geração visando atender



as necessidades do atual cenário e aumento da capacidade operacional do site principal do TJAM.

Entrega das Propostas: a partir do dia 03/08/2020, no site www.comprasnet.gov.br

Abertura da Sessão Pública: dia 17/08/2020, às 09h30 (Horário de Brasília), no site www.comprasnet.gov.br

Realização através do Portal: www.comprasnet.gov.br

O edital e seus anexos poderão ser examinados e adquiridos gratuitamente através dos sites: www.comprasnet.gov.br e www.tjam.jus.br. Manaus, 28 de julho de 2020.

Elízia Mara Costa Israel
Pregoeira

EXTRATOS

EXTRATO Nº 096/2020 – DVCC/TJ

1.ESPÉCIE: 14º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 025/2015-FUNJEAM.

2.PROCESSO ADMINISTRATIVO: 2020/010234-TJ.

3.DATA DA ASSINATURA: 28/07/2020.

4.PARTÍCIPIES: Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas e a empresa CD Serviços de Conservação LTDA – ME.

5.OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação de vigência do Contrato Administrativo nº 025/2015-FUNJEAM, em caráter excepcional, pelo período de 03 (três) meses, relativo à prestação dos serviços de limpeza, conservação e higienização diária nas áreas internas e externas, de forma contínua, com fornecimento de mão-de-obra, materiais e equipamentos, aplicado aos bens móveis e imóveis, nas dependências: 2º Juizado Especial Cível - PROCON (ANEXO 2) - Prédio ao lado do TJAM (Edifício Arnoldo Péres) - Av. André Araújo s/nº, Bairro: Aleixo - Manaus/AM; Juizado Infractional - Rua Desembargador João Machado s/nº, Bairro: Alvorada I - Manaus/AM; Central de Transportes - Av. Brasil s/nº, Bairro: Compensa - Manaus/AM; Ônibus Itinerante; Arquivo Central - Av. Constantino Nery, nº 4177, Bairro: Flores - Manaus/AM; Casa da Justiça e Cidadania.

6.FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O objeto consubstanciado no presente instrumento fundamenta-se no art. 57, § 4º, da Lei nº 8.666/93.

7.VALOR: O valor do presente Termo Aditivo corresponde ao valor mensal de R\$ 41.957,23 (quarenta e um mil, novecentos e cinquenta e sete reais, e vinte e três centavos), perfazendo o valor global de R\$ 125.871,69 (Cento e vinte e cinco mil, oitocentos e setenta e um reais e sessenta e nove centavos).

8.PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas com a execução do presente Contrato serão custeadas, no exercício em curso, por conta do Programa de Trabalho 02.061.3290.2560.001, Elemento de Despesa 33903702, Fonte de Recurso 02010000, Unidade Orçamentária 04703 (Fundo de Modernização e Reaparelhamento do Poder Judiciário Estadual), Nota de Empenho 2020NE00800, de 28/07/2020, no valor de R\$ 125.871,69 (Cento e vinte e cinco mil, oitocentos e setenta e um reais e sessenta e nove centavos).

9.VIGÊNCIA: O prazo de vigência estabelecido na Cláusula Décima Sétima do Contrato Administrativo nº 025/2015-FUNJEAM, fica prorrogado pelo período de 03 (três) meses, a contar de 1º de agosto de 2020.

Assinado digitalmente

Desembargador **DOMINGOS JORGE CHALUB PEREIRA**
Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas

EXTRATO Nº 097/2020 – DVCC/TJ

1.ESPÉCIE: Décimo Quarto Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 039/2015-FUNJEAM.

2.PROCESSO ADMINISTRATIVO: 2019/29184-TJ.

3.DATA DA ASSINATURA: 28/07/2020.

4.PARTÍCIPIES: Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas e a empresa JF TECNOLOGIA EIRELI.

5.OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação da vigência do Contrato Administrativo nº 039/2015-FUNJEAM, em caráter excepcional, pelo período de 03 (três) meses, o qual tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, conservação e higienização diária nas áreas internas e externas, de forma contínua, com fornecimento de mão-de-obra, materiais e equipamentos, aplicado aos bens móveis e imóveis, nas dependências do Fórum Ministro Henoch da Silva Reis.

6.FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O objeto consubstanciado no presente instrumento fundamenta-se no art. 57, § 4º da Lei nº 8.666/93.

7.VALOR: O valor mensal do presente Termo Aditivo é de R\$ 170.871,81 (Cento e setenta mil, oitocentos e setenta e um reais e oitenta e um centavos), perfazendo o valor global de R\$ 512.615,43 (Quinhentos e doze mil, seiscentos e quinze reais e quarenta e três centavos).

8.DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas com a execução do presente Termo Aditivo, no exercício em curso, serão custeadas à conta do Programa de Trabalho 02.061.3290.2560.0001, Elemento de Despesa 33903702, Fonte 02010000, Unidade Orçamentária 04703 (FUNDO DE MODERNIZAÇÃO E REAPARELHAMENTO DO PODER JUDICIÁRIO ESTADUAL), Nota de Empenho nº 2020NE00801, de 28/07/2020, no valor de R\$ 512.615,43 (Quinhentos e doze mil, seiscentos e quinze reais e quarenta e três centavos).

9.VIGÊNCIA: O prazo de vigência estabelecido na Cláusula Décima Sétima do Contrato Administrativo nº 039/2015-FUNJEAM fica excepcionalmente prorrogado pelo período de 03 (três) meses, a contar de 1º de agosto de 2020.

Assinado digitalmente

Desembargador **DOMINGOS JORGE CHALUB PEREIRA**
Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas

EXTRATO Nº 098/2020 – DVCC/TJ

1.ESPÉCIE: Décimo Primeiro Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 044/2015-FUNJEAM.

2.PROCESSO ADMINISTRATIVO: 2019/29219-TJ.

3.DATA DA ASSINATURA: 28/07/2020.

4.PARTÍCIPIES: Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas e a empresa APM DA FONSECA – ME.

5.OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação da vigência do Contrato Administrativo nº 044/2015-FUNJEAM, em caráter excepcional pelo período de 03 (três) meses, cujo objeto é a prestação de serviços de limpeza, conservação e higienização diária nas áreas internas e externas, de forma contínua, com fornecimento de mão-de-obra, materiais e equipamentos, aplicado aos bens móveis e imóveis, nas seguintes dependências:

- Fórum Dr. Cândido Honório – Estrada Coari-Mamiá, s/nº - Cidade: Coari/AM;
- Fórum Desemb. José Rebelo de Mendonça - Rua Torquato Tapajós, s/nº, Bairro: Pedreiras - Cidade: Itacoatiara/AM;
- Fórum Dr. Giovanni Figliuolo - Rua Almirante Tamandaré, nº 1.151, Bairro: Aparecida - Cidade: Manacapuru/AM;
- Fórum Desembargadora Nayde Vasconcelos - Rua Praça Cívica, s/nº, Bairro: Morada do Sol - Cidade: Presidente Figueiredo/AM;
- Fórum Senador Jefferson Carpinteiro Péres - Av. Governador Domingos Monteiro, nº 7, Bairro: Centro - Cidade: Rio Preto da Eva/AM;
- Fórum Desembargador Waldir Boná Robert - Rua Rui Barbosa, s/nº, Bairro: São Francisco - Cidade: Tabatinga/AM.



6.FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O objeto consubstanciado no presente instrumento fundamenta-se no art. 57, § 4º da Lei n.º 8.666/93.

7.VALOR: A **CONTRATANTE** pagará o valor mensal de **R\$ 74.832,10 (Setenta e quatro mil, oitocentos e trinta e dois reais e dez centavos)** perfazendo o valor total de **R\$ 224.496,30 (Duzentos e vinte e quatro mil, quatrocentos e noventa e seis reais e trinta centavos)**.

8.DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas com a execução do presente Contrato serão custeadas, no exercício em curso, por conta do Programa de Trabalho 02.061.3290.2560.0001, Elemento de Despesa 33903702, Fonte de Recurso 02010000, Unidade Orçamentária 04703 (Fundo de Modernização e Reaparelhamento do Poder Judiciário Estadual), Nota de Empenho 2020NE00802, de 28/07/2020, no valor de **R\$ 224.496,30 (Duzentos e vinte e quatro mil, quatrocentos e noventa e seis reais e trinta centavos)**.

9.VIGÊNCIA: O prazo de vigência, estabelecido na Cláusula Décima Sétima do Contrato Administrativo nº 044/2015-FUNJEAM, **fica excepcionalmente prorrogado pelo período de 03 (três) meses, a contar de 1º de agosto de 2020.**

Assinado digitalmente

Desembargador **DOMINGOS JORGE CHALUB PEREIRA**
Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas

EXTRATO Nº 093/2020 – DVCC/TJ

1. ESPÉCIE: Segundo Termo Aditivo ao Contrato de Locação Nº 001/2018-FUNJEAM.

2. PROCESSO ADMINISTRATIVO: 2020/005803-TJ.

3. DATA DA ASSINATURA: 23/07/2020.

4. PARTICIPES: Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas e o Sr. Jandresson Mendes Miranda.

5. OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação da vigência, pelo período de 12 (doze) meses, do Contrato de Locação nº 001/2018-FUNJEAM, relativo à locação ao contratante, na qualidade de LOCATÁRIO, o imóvel situado a Rua Cícero Tuchaua, nº 740, Santo Antônio, Município de Jutai, Estado do Amazonas, perfazendo uma área total de 198 m² (Cento e noventa e oito metros quadrados), medindo 11,00m (onze metros) de frente por 18,00m (dezoito metros) de fundos, bem como o reajuste anual com base no Índice IGP-M (FGV), cuja variação está compreendida no período de Maio/2019 a Abril/2020, sendo o índice acumulado aplicado no percentual de 6,6908 % calculado sobre o valor atualizado do Contrato.

6. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O objeto consubstanciado no presente instrumento fundamenta-se na Lei nº 8.666, de 21/06/1993 e suas alterações e na Lei nº 8.245/91.

7. VALOR: O valor mensal do presente Termo Aditivo é de R\$ 3.477,76 (três mil, quatrocentos e setenta e sete reais, e setenta e seis centavos), perfazendo o valor anual de R\$ 41.733,12 (quarenta e um mil, setecentos e trinta e três reais, e doze centavos).

8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas com a execução do presente Contrato serão custeadas, no exercício em curso, por conta do Programa de Trabalho 02.061.3290.2560.0001, Elemento de Despesa 33903615, Fonte de Recurso 02010000, Unidade Orçamentária 04703 (Fundo de Modernização e Reaparelhamento do Poder Judiciário Estadual), Nota de Empenho 2020NE00795, de 23/07/2020, no valor de R\$ 14.722,52 (catorze mil, setecentos e vinte e dois reais, e cinquenta e dois centavos), créditos referentes à cobertura dos meses de agosto (proporcional) a dezembro de 2020, ficando o restante para ser empenhado no exercício de competência.

9. VIGÊNCIA: O prazo de vigência estabelecido na Cláusula Quinta Contrato de Locação nº 001/2018-FUNJEAM, fica prorrogado pelo período de 12 (doze) meses, a contar de 24 de agosto de 2020.

Manaus/AM, 23 de julho de 2020.

Desembargador **DOMINGOS JORGE CHALUB PEREIRA**
Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas



SUMÁRIO

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS

Presidente	Desembargador Domingos Jorge Chalub Pereira
Endereço	Av. André Araújo s/n - CEP:69060-000
Telefone	(092) 2129-6666
Internet	www.tjam.jus.br

TRIBUNAL DE JUSTIÇA.....	1
SEÇÃO I.....	1
PRESIDÊNCIA.....	1
PORTARIAS.....	1
DESPACHOS.....	16
AVISOS DE LICITAÇÕES.....	16
EXTRATOS.....	17