



**CONSIDERANDO** que o MM. Juiz de Direito de Entrância Inicial, Doutor **Roger Luiz Paz de Almeida**, Titular da **Comarca de Presidente Figueiredo**, entrará de férias regulamentares, conforme Portaria n.º **458/18-PTJ**, de **14.02.2019**, do **Processo Administrativo nº 2018/032774**;

**RESOLVE**

**DESIGNAR** o MM. Doutor **CARLOS HENRIQUE JARDIM DA SILVA**, Juiz de Direito de Entrância Inicial, Titular da **Comarca de Rio Preto da Eva**, para responder, cumulativamente, pela **Comarca de Presidente Figueiredo**, no período de **13.03.19 a 11.04.2019**.

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

Gabinete da Presidência do Tribunal de Justiça, em Manaus, 14 de fevereiro de 2019.

Desembargador **YEDO SIMÕES DE OLIVEIRA**  
Presidente

**PORTARIA n.º 460 de 14 de fevereiro de 2019**

O Desembargador **YEDO SIMÕES DE OLIVEIRA**, 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 n.º 17, de 23 de janeiro de 1997, e

**CONSIDERANDO** a informação prestada pela Divisão de Pessoal de páginas **05 e 06**, bem como o despacho/ofício n.º **390/2019-GP**, exarado às fls. 18 do **Processo Administrativo n.º 2018/031799**;

**RESOLVE**

**CONCEDER**, na forma do art. 262 da Lei Complementar n.º 17, de 23.01.97, ao MM. Doutor **DIEGO BRUM LEGASPE BARBOSA**, Juiz de Direito de Entrância Inicial, Titular da **1ª Vara da Comarca de Humaitá**, **19 (dezenove) dias de férias regulamentares**, sendo **08 (oito) dias** referentes ao exercício de **2018 e 11 (onze) dias** atinentes ao exercício de **2019**, no período de **11.03.19 a 29.03.2019**.

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

Gabinete da Presidência do Tribunal de Justiça, em Manaus, 14 de fevereiro de 2019.

Desembargador **YEDO SIMÕES DE OLIVEIRA**  
Presidente

**PORTARIA n.º 461 de 14 de fevereiro de 2019**

O Desembargador **YEDO SIMÕES DE OLIVEIRA**, 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 n.º 17, de 23 de janeiro de 1997, e

**CONSIDERANDO** que o MM. Juiz de Direito de Entrância Inicial, Doutor **Diego Brum Legaspe Barbosa**, Titular da **1ª Vara da Comarca de Humaitá**, entrará de férias regulamentares, conforme Portaria n.º **460/19-PTJ**, de **14.02.2019**, do **Processo Administrativo nº 2018/031799**;

**RESOLVE**

**DESIGNAR** o MM. Doutor **BRUNO RAFAEL ORSI**, Juiz de Direito de Entrância Inicial, Titular do **1º Juizado Especial Cível e Criminal da Comarca de Humaitá**, para responder, cumulativamente, pela **1ª Vara da Comarca de Humaitá**, no período de **11.03.19 a 29.03.2019**.

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

Gabinete da Presidência do Tribunal de Justiça, em Manaus, 14 de fevereiro de 2019.

Desembargador **YEDO SIMÕES DE OLIVEIRA**  
Presidente

**P O R T A R I A n.º 416 de 12 de fevereiro de 2019**

O Desembargador **YEDO SIMÕES DE OLIVEIRA**, 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 n.º 17, de 23 de janeiro de 1997, e,

**CONSIDERANDO** o disposto no art. 74 da Constituição Federal; no art. 39 da Constituição do Estado do Amazonas; no art. 1º, § 1º, da Resolução 86/2009 CNJ e no art. 9º da Resolução 171/2013 CNJ;

**CONSIDERANDO** o Despacho-Ofício n.º 526/2019 – GABPRES, às fls. 15 dos autos do Processo Administrativo nº 2019/001677;

**CONSIDERANDO**, por fim, a necessidade de garantir a publicidade das ações de auditoria no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas.

**RESOLVE:**

**Art. 1º APROVAR** o Plano Anual de Auditoria elaborado pela Secretaria de Controle Interno da Gestão Administrativa e Financeira referente ao exercício de 2019 (documento em anexo).

**Art. 2º** A aprovação do presente Plano de Auditoria não exclui a realização de outros trabalhos de fiscalização sempre que identificada a necessidade ou, ainda, quando houver solicitação da Presidência deste Poder ou do Conselho Nacional de Justiça (CNJ).

**Art. 3º** Ao final do exercício, a Secretaria de Controle Interno deverá encaminhar relatório acerca da implementação do referido plano, esclarecendo se a Administração adotou providências para a resolução das eventuais inconsistências encontradas.

**Art. 4º** Esta Portaria entra vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Anote-se. Comunique-se. Publique-se.

Gabinete da Presidência do Egrégio Tribunal de Justiça, em Manaus, 12 de fevereiro de 2019.

Desembargador **YEDO SIMÕES DE OLIVEIRA**  
Presidente

**PLANO ANUAL DE AUDITORIAS, ACOMPANHAMENTOS E FISCALIZAÇÕES EXERCÍCIO - 2019**

**SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS**

**1. APRESENTAÇÃO**

A Secretaria de Controle Interno da Gestão Administrativa e Financeira do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas, em observância ao disposto no art. 74 da Constituição Federal; no art. 39 da Constituição do Estado do Amazonas; no art. 1º, § 1º, da Resolução 86/2009 CNJ e no art. 9º da Resolução 171/2013 CNJ, apresenta o Plano Anual de Auditoria - (PAA) para o exercício



de 2019, com base nas diretrizes definidas no Plano de Auditorias de Longo Prazo – PALP 2018-2021, e o submete à análise da Presidência deste Tribunal, a fim de que, caso aprovado, seja efetivada sua publicação por meio de Portaria.

Observa-se que o objetivo principal das atividades elencadas neste plano é priorizar a avaliação preventiva e tempestiva dos procedimentos da gestão deste Tribunal, a fim de apresentar soluções para a melhoria do desempenho de sua Administração como um todo.

Vale ressaltar que o Plano Anual de Auditoria proposto está em consonância com o PALP – Plano de Auditoria de Longo Prazo, dos anos de 2018-2021, e contempla a gestão de Tecnologia da Informação, de Contratos e Licitações, de Pessoal e Folha de Pagamento, Orçamentária, Financeira, Contábil, de Patrimônio e Material, bem como a avaliação de controles internos.

Importante destacar que esta Secretaria tem voltado sua atividade para os ajustes necessários à formatação de auditoria baseada em gestão de riscos, contudo, para que ocorra a integralidade do cumprimento dessa ação, deve ser concluída a implementação do gerenciamento de riscos neste Tribunal.

O resultado alcançado pelas atividades de auditoria realizadas por esta Secretaria poderá servir de subsídio para o processo de Prestação de Contas Anual do exercício 2019, a ser encaminhado ao Tribunal de Contas do Estado nos termos do art. 216 da Resolução 4/2002-TCE/AM.

O Plano prevê três modalidades de ações: auditorias regulares, auditorias coordenadas pelo Conselho Nacional de Justiça nos termos de sua Resolução n. 171/2013, art. 13 e auditorias especiais.

As Auditorias Regulares são as ações planejadas pela Secretaria de Controle Interno deste Tribunal, com base em critérios de risco e relevância dos atos de gestão, encontram-se devidamente especificadas no Plano, de forma a compor o núcleo fixo do Plano.

As auditorias coordenadas pelo CNJ são definidas anualmente pela Secretaria de Controle Interno do Conselho Nacional de Justiça, e abrangem áreas e espécies de auditoria prioritárias para realização, com sugestão de datas estimadas, para aplicação no âmbito de todas as unidades jurisdicionadas àquele Conselho.

Por fim, há previsão de ações especiais de auditoria, baseadas em achados relevantes que podem ser efetuadas de ofício pela Secretaria do Controle Interno ou por determinação da Presidência.

## 2. COMPOSIÇÃO DO QUADRO FUNCIONAL

A equipe da Secretaria de Controle Interno da Gestão Administrativa e Financeira do Tribunal de Justiça do Amazonas, atualmente, está assim constituída:

Secretaria de Controle Interno

Hernan Batalha Gonçalves – Secretário;  
Odaléia Beatriz Abreu da Silva – Assistente.

Coordenadoria de Auditoria:

Fausto Araújo Nunes de Almeida – Coordenador;  
Emílio Nunes – Analista Judiciário com especialidade em TI;  
Darlan Garcia de Lima – Estagiário em Direito.  
Assistência FG-1 vaga

Coordenadoria de Acompanhamento de Atos de Gestão:

Ruan Pablo de Moraes Viana – Coordenador;  
Assistência FG-1 vaga

Assessoria Especial em Contabilidade:

Vitor de Andrade Lima – Contador;

Assessoria Especial em Engenharia Civil:

Cargo vago em janeiro/2019.

## 3. METODOLOGIA DE TRABALHO

As ações de auditorias previstas neste Plano observarão as seguintes fases:

Planejamento;  
Execução;  
Comunicação dos Resultados (Relatório); e  
Monitoramento dos Resultados.

Como registrado no Plano de Auditoria de Longo Prazo, as ações de auditoria para o ano de 2019 foram planejadas levando em consideração a forma vigente de atuação desta Secretaria de Controle Interno, a partir das Normas de Auditoria Governamental, a Resolução nº 171/2013 – CNJ e outros documentos relevantes. As principais técnicas utilizadas serão as seguintes: entrevista, análise documental, conferência de cálculos, circularização, inspeção física, exames dos registros, amostragem, observação e revisão analítica.

Importante salientar que para a regular atividade de auditoria deve ser assegurado ao auditor interno o livre acesso às dependências das unidades administrativas auditadas, aos processos e a toda documentação imprescindível à execução de seu trabalho, bem como a competência para requerer formalmente os documentos e informações necessários, fixando prazo razoável para atendimento, nos termos do que dispõe o art. 58 da Resolução CNJ 171/2013.

## 4. CRONOGRAMA

As atividades de auditoria serão desenvolvidas nos períodos definidos no cronograma definido em anexo.

## 5. CONCLUSÃO

Dado o exposto, submeto este Plano Anual de Auditoria ao conhecimento e aprovação do Excelentíssimo Senhor Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas, salientando que os resultados das auditorias serão apresentados e submetidos por meio de relatórios de Auditoria, bem como por meio de pareceres, vistos e recomendações, monitorados por esta Secretaria ao decorrer do ano de 2018.

Manaus, 30 de janeiro de 2019.

**HERNAN BATALHA GONÇALES**  
Secretário de Controle Interno



<b>MATRIZ DE AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA, ACOMPANHAMENTO DOS ATOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÕES. EXERCÍCIO 2018</b>								
<b>Nº</b>	<b>AÇÃO</b>	<b>RELEVÂNCIA</b>	<b>ORIGEM DA DEMANDA</b>	<b>OBJETIVO</b>	<b>INICIO</b>	<b>FIM</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>	<b>SETOR AUDITADO</b>
1	Acompanhamento do processo de Prestação de Contas Anual – Exercício 2018	Avaliar a conformidade do processo de Prestação de Contas Anual	TCE-AM	Entregar o processo de Prestação de Contas em conformidade com a legislação pertinente, dentro do prazo legal determinado	03/2019	03/2019	Vitor	Secretaria Geral de Administração/ Divisão de Orçamento e Finanças
2	Auditoria Especial – controles internos da Escola do Servidor	Avaliar os procedimentos de	PRESIDÊNCIA	Verificar a existência de controles internos da atividade de acompanhamento dos TCEs e avaliar sua adequação às necessidades da unidade, atende a determinação contida no CPA 2017/1948	02/2019	03/2019	Fausto	Escola do Servidor
3	Auditoria Coordenada pelo CNJ – gestão contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e operacional	Avaliar a gestão contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e operacional	CNJ	Avaliar a adequação orçamentária e financeira, a sistemática dos programas, projetos, atividades e sistemas governamentais, as metas do Plano Plurianual e a execução dos programas, do orçamento e dos resultados das gestões orçamentária, financeira e patrimonial, com identificação de que forma tais instrumentos de ação de governo têm melhorado os serviços do Poder Judiciário prestados à sociedade	05/2019	06/2019	Vitor	Secretaria Geral de Administração/ Divisão de Orçamento e Finanças/Divisão de Patrimônio e Material
4	Auditoria Coordenada pelo CNJ – gestão documental	Avaliar a gestão documental	CNJ	Avaliar a criação, a manutenção, a utilização e os prazos de conservação dos documentos que são gerados, e o encaminhamento final para conservação permanente ou descarte e, ainda, as rotinas para gerenciamento dos acervos de documentos administrativos e de processos judiciais, como forma de apoio à decisão, à preservação da memória institucional e à comprovação de direitos	10/2019	11/2019	Fausto	Presidência / Corregedoria / Secretaria Geral de Administração / Divisão de Expediente / Divisão de Arquivo
5	Auditoria em Tecnologia da Informação	Avaliar a governança de TIC	SCI	Aferir a implementação do Plano de Tecnologia da Informação e Comunicação e avaliar seus resultados em função do planejamento estratégico do Tribunal	09/2019	11/2019	Emílio	Divisão de Tecnologia, da Informação e Comunicação



6	Auditoria de Controles Internos em Gestão de Pessoas	Avaliar a situação de férias não usufruídas	SCI	Avaliar os controles da gestão de pessoas no cumprimento das escalas anuais de férias, propondo medidas para reduzir o montante de passivos de férias não usufruídas.	04/2019	06/2019	Fausto	Divisão de Pessoal
7	Auditoria de Conformidade/ Operacional nos procedimentos de lançamento, recolhimento, arrecadação e cobrança das Custas Judiciais	Impacto na arrecadação do FUNJEAM. Numerosas transações no decorrer do exercício. Quantias vultosas envolvidas.	SCI	Certificar a observância às normas de regência: Leis n.º 2429/1996 e 4408/2016, bem como da Portaria n.º 116/2017-PTJ.	01/2019	03/2019	Vitor	Contadorias do Foro/ Setor de Gestão da Conta Única/Divisão de Orçamento e Finanças/ Divisão de Tecnologia da Informação e Comunicação (SAJ)
8	Auditoria de Conformidade em contratos temporários	Avaliar a regularidade dos contratos temporários	SCI	Aferir a conformidade dos contratos de servidores temporários aos ditames da Lei 2.607/2000 e da Resolução n.º XX TCE (E-contas), avaliando se há irregularidades e sugerindo medidas saneadoras e de controle	01/2019	12/2019	Ruan	Divisão de Pessoal
9	Auditoria Especial – progressão de não efetivos	Avaliar a regularidade de progressão de servidores com estabilidade precária	SGA	Analisar a situação apresentada no CPA 2017/1856, aferindo a regularidade na progressão funcional de servidores estabilizados nos termos do art. 19 do ADCT da Constituição Federal de 1988	02/2019	03/2019	Ruan	Divisão de Pessoal e Divisão de Expediente.
10	Auditoria de Gestão de Materiais	Avaliar a regularidade no fornecimento de materiais de expediente e permanentes	SCI	Analisar os procedimentos de gestão de materiais no que concerne à aquisição e disponibilização às unidades judiciais	03/2019	04/2019	Fausto	Divisão de Patrimônio e Material
11	Auditoria de Conformidade – Cumprimento das Disposições da Resolução CNJ n.º 219/2016.	Verificar a distribuição de servidores, de cargos em comissão e de funções de confiança entre o primeiro e o segundo grau de jurisdição.	SCI	Aferir a conformidade da gestão de pessoas no que tange as disposições da Resolução CNJ n.º 219/2016.	01/2019	04/2019	Fausto	Divisão de Pessoal
12	Auditoria de Conformidade - nepotismo	Verificar a aplicação da Resolução 7/2005 CNJ	SCI	Verificar a existência de situações vedadas pela Resolução CNJ 7/2005	04/2019	05/2019	Ruan	Divisão de Pessoal
13	Acompanhamento dos atos de aposentadoria, pensão e admissão de pessoal	Avaliar os riscos de inconsistência nos processos de admissão de pessoal, concessão de aposentadoria e pensão. Descumprimento da legislação, ausência de formalidades.	SCI	Acompanhar os atos de admissão de pessoal, concessão de aposentadoria e pensão, verificando sua consistência, com base na CF/88: Lei n.º 1.762/86; LC n.º 30/01; LC n.º 17/67	01/2019	12/2019	Ruan	Divisão de Pessoal



14	Auditoria nas inserções/ alterações de cadastros no sistema de Folha de pagamento do TJAM	Verificar inconsistência de informações no sistema de gerenciamento da folha de pagamento, SISTEMAS PRODAM, GRH e CPA.	SCI	Analisar as inserções/ alterações no sistema de folha de pagamento por meio DOC.30/ PRODAM, Aferir se as alterações na folha de pagamento estão em conformidade com os Atos Administrativos expedidos pela Administração.	01/2019	12/2019	Ruan	Coordenadoria da Folha de Pagamento
15	Auditoria na concessão de diárias e emissão de passagens aéreas	Inobservância às normas vigentes quanto à concessão de diárias. Não cumprimento de cláusulas contratuais	SCI	Verificar a legalidade do ato de concessão, inibindo pagamentos indevidos e a inobservância dos limites estabelecidos. Analisar o cumprimento de cláusulas contratuais relativas ao fornecimento de passagens aéreas, Lei Ordinária nº 1.762/1986; Portaria nº 1.089/2009 TJ; Portaria nº 322//2010TJ; Resolução nº 73/2009 - CNJ.	07/2019	08/2019	Ruan e Fausto	Divisão de Pessoal / Divisão de Contratos
16	Auditoria nos procedimentos de dispensa e inexigibilidade de licitação	Inobservância às normas vigentes quanto à dispensa ou inexigibilidade de licitação.	SCI	Verificar a legalidade dos processos de dispensa ou inexigibilidade, nos termos da Lei nº 8.666/93.	03/2019	12/2019	Fausto	CPL
17	Auditoria de conformidade da adequação dos procedimentos de formalização, execução e encerramento dos contratos de serviços e aquisições	Interrupção dos serviços contratados. Desperdício de recursos orçamentários. Notificações dos órgãos de controle. Cancelamento de contratos. Possíveis demandas trabalhistas	SCI	Analisar o cumprimento das cláusulas contratuais, o acompanhamento e o gerenciamento da execução dos serviços contratados, Lei nº 8.666/93 e correlatas.	03/2019	12/2019	Fausto	Divisão de Contratos
18	Fiscalização dos Processos de pagamento de obras/serviços de Engenharia	Análise dos processos de pagamento	CNJ/SCI	Analisar os procedimentos de engenharia quanto à sua adequação às normas vigentes, conforme determina a Resolução 114/10 CNJ, no que concerne à regularidade dos serviços executados e dos valores faturados	01/2019	12/2019	Engenheiro SCI	Divisão de Engenharia
19	Acompanhamento da implementação das recomendações das auditorias realizadas nos anos de 2017/2018	Não cumprimento das recomendações ocasionando possíveis punições pelos órgãos de controle externo.	SCI	Verificar a implementação das recomendações sugeridas pelos agentes de controle interno para a Administração, nos termos do Parecer nº 02/2013 - SCI/ Pres/CNJ; Resolução 171/2013 - CNJ.	01/2019	12/2019	Odaléia	Processos / Unidades Auditadas



CRONOGRAMA DE AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA E ACOMPANHAMENTO DOS ATOS DE GESTÃO. EXERCÍCIO 2019													
Nº	ATIVIDADE	PERÍODO											
		JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
1	Acompanhamento do processo de Prestação de Contas Anual – Exercício 2018												
2	Auditoria Especial – controles internos da Escola do Servidor												
3	Auditoria Coordenada pelo CNJ – gestão contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e operacional												
4	Auditoria Coordenada pelo CNJ – gestão documental												
5	Auditoria em Tecnologia da Informação												
6	Auditoria de Controles Internos em Gestão de Pessoas												
7	Auditoria no regimento de custas judiciais												
8	Auditoria de Conformidade em contratos temporários												
9	Auditoria Especial – progressão de não efetivos												
10	Auditoria de Gestão de Materiais												
11	Auditoria de Conformidade – Res. CNJ nº 2019/2016												
12	Auditoria de Conformidade - nepotismo												
13	Acompanhamento dos atos de aposentadoria, pensão e admissão de pessoal												
14	Auditoria nas inserções/alterações de cadastros no sistema de Folha de pagamento do TJAM												
15	Auditoria na concessão de diárias e emissão de passagens aéreas												
16	Auditoria nos procedimentos de dispensa e inexigibilidade de licitação												
17	Auditoria na formalização, execução e encerramento dos contratos de serviços e aquisições												
18	Fiscalização dos Processos de pagamento de obras/serviços de Engenharia												
19	Acompanhamento da implementação das recomendações das auditorias de 2017/2018												

**Hernan Batalha Gonçalves**  
Secretário de Controle Interno

**Fausto Araújo Nunes de Almeida**  
Coordenador de Auditoria

**Ruan Pablo de Moraes Viana**  
Coordenador de Acompanhamento de Atos de Gestão