CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA
08/09/2012 12:34 18523

Conselho Nacional de Justiça
Corregedoria

RELATÓRIO DA REVISÃO DE INSPEÇÃO
PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO AMAPÁ

Auto Circunstanciado
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO AMAPÁ
Inspeção Preventiva
Portaria 128, de 7 de outubro de 2011, Portarias 133 e 135, de 13 de outubro de 2011, e Portaria 136, de 14 de outubro de 2011

Brasília, Agosto de 2012.

ÍNDICE

Apresentação **4**
1. Inspeção nas Unidades de 2º Grau **7**
1.1. Ocorrências – Departamento do Tribunal Pleno 7
1.2. Ocorrências – Corregedoria-Geral da Justiça 7
1.3. Ações Civis Públicas por Ato de Improbidade Administrativa em andamento 9
1.4. Desembargador Carmo Antônio de Souza 11
1.5. Desembargador Dôglas Evangelista Ramos 12
1.6. Desembargador Gilberto Pinheiro – Corregedor- Geral da Justiça 13
1.7. Desembargador Mário Gurtyev de Queiroz – Presidente 13
1.8. Desembargador Raimundo Nonato Fonseca Vales 14
1.9. Desembargador Constantino Augusto Tork Brahuna 15
1.10. Desembargador Agostino Silvério Júnior 15
1.11. Desembargador Luiz Carlos Gomes 16
2. Inspeção nas Unidades Judiciais de 1º Grau **19**
2.1. 1ª Vara Cível e de Fazenda Pública de Macapá 19
2.2. 2ª Vara Cível e de Fazenda Pública de Macapá 20
2.3. Vara da Infância e Juventude de Macapá 22
2.4. 1ª Vara Criminal de Macapá 24
2.5. Juizado Especial Central de Macapá 26
2.6. 1ª Vara da Família de Macapá 28
2.7. 4ª Vara da Família de Macapá 29
2.8. Juizado da Violência Doméstica da comarca de Macapá 30
2.9. Setor de Distribuição da Comarca de Santana/AP 30
2.10. 1ª Vara Cível da comarca de Santana 31
2.11. 2ª Vara Cível da comarca de Santana 35
2.12. 3ª Vara Cível da comarca de Santana 36
2.13. Juizado da Infância e Juventude da comarca de Santana 37
3. Unidades Administrativas **39**
3.1. Ocorrências 39
3.2. Situação da Distribuição do Tribunal 40
3.3. Situação de Tecnologia e Informação do Tribunal 43
4. Cartórios Extrajudiciais **52**
5. Informações Complementares **52**

Apresentação

O presente auto, previsto no artigo 51 do Regimento Interno do Conselho Nacional de Justiça, tem por objetivo informar ao e. Colegiado as principais ocorrências apuradas durante a inspeção preventiva realizada entre os dias 17 e 21 de outubro de 2011, em unidades judiciais e administrativas de primeira e segunda instância do Poder Judiciário do Estado do Amapá, nos termos das Portarias 128, 133, 135 e 136 da Corregedoria Nacional de Justiça, registradas no processo de Inspeção 0005259-20.2011.2.00.0000.

Durante a inspeção foram visitadas unidades administrativas e judiciais do Tribunal, além daquelas relativas aos serviços extrajudiciais.

A audiência pública, prevista no artigo 49 do Regulamento da Corregedoria Nacional de Justiça, foi realizada em 19 de outubro de 2011, às 13:00h, presidida pela Exma. Ministra Corregedora Nacional, com duração de aproximadamente 5 (cinco) horas. Durante a audiência foram colhidas as críticas e sugestões das entidades a seguir descritas e de todos os cidadãos que solicitaram prévia inscrição, com questões de interesse coletivo.

Entidades convidadas e ouvidas: Associação dos Magistrados Brasileiros, Ordem dos Advogados da Secção do Amapá – OAB/AP, Defensoria Pública no Estado do Amapá, Procurador-Geral do Estado do Amapá, Presidente da Associação do Ministério Público do Estado do Amapá, Presidente do Sindicato

dos Serventuários da Justiça do Estado do Amapá, Federação das Entidades dos Servidores públicos do Estado do Amapá – FESPEAP, Associação dos Oficiais de Justiça do Estado do Amapá (entidade em processo de formação), Conselho Regional de Serviço Social da Vigésima Quarta Região – CRESS/AP, Sindicato Nacional dos Servidores do MPU – Seccional do Amapá, Comissão Pastoral da Terra do Amapá – CPT/AP, Federação Nacional dos Servidores do Judiciário nos Estados – FENAJUD, Fundação da Criança e do Adolescente do Amapá – FCRIA e Associação dos Moradores do Bairro Palmares – ASMOBP.

Durante os trabalhos, os MM. Juízes Auxiliares da Corregedoria Nacional e diversos servidores do CNJ colheram reclamações escritas e orais daqueles que não se manifestaram na audiência pública.

Foram feitas constatações *in loco*, com verificação parcial de documentos e processos, junto a Varas da Capital e Gabinetes de Desembargadores, além dos setores administrativos do Tribunal de Justiça do Estado do Amapá e dos Cartórios Extrajudiciais.

Por fim, registra-se que existem outros procedimentos (correições, inspeções e procedimento de controle administrativo, entre outros) referentes ao controle administrativo do Tribunal de Justiça do Amapá, dentre os quais:

I) Procedimento de Controle Administrativo 0300047-47.2008.2.00.0000 – análise do teto remuneratório

de magistrados e servidores, aplicação das Resoluções 13 e 14 deste Conselho;

II) Pedido de Providências 0000854-38.2011.2.00.0000 – processo instaurado para acompanhar os cartórios extrajudiciais;

III) Pedido de Providências 004090-95.2011.2.00.0000 – tem como objeto acompanhar o cumprimento da Resolução 135 deste Conselho Nacional de Justiça;

IV) Pedidos de Providências 0005569-26.2011.2.00.0000 e 0005477-48.2011.2.00.000 – este último sob a relatoria do Exmo. Sr. Conselheiro Bruno Dantas, ambos os procedimentos foram instaurados para apurar irregularidades na distribuição da comarca de Santana/AP; e

V) Pedido de Providências 0005519-97.2011.2.00.0000 – o processo foi instaurado de ofício para apurar irregularidades no tocante à inexistências de abrigo de menores (tanto meninos quanto meninas), sendo estes internados em regime de semi-liberdade.

1. Inspeção nas Unidades de 2º Grau

1.1. Ocorrências – Departamento do Tribunal Pleno

- Observou-se a inexistência de sindicâncias e processos administrativos em trâmite no Departamento do Tribunal Pleno, ou que tenham sido arquivados há menos de um ano.

Não há determinações a serem providenciadas pelo Tribunal de Justiça.

1.2. Ocorrências – Corregedoria-Geral da Justiça

1.2.1. Processo 5417/2011 – data de protocolo da reclamação: 24 de maio e 2011, em razão do Inquérito 676/AP (2010/0026469-6), o qual tramita no Superior Tribunal de Justiça. O procedimento foi instaurado em decorrência do Ofício 1403/2011-CESP (4 de maio de 2011) que encaminhou cópia digital dos autos em epígrafe para fins de abertura de processo disciplinar contra magistrada. Despacho em 31 de maio de 2011 do Corregedor-Geral determinando notificação da magistrada para manifestação. Audiência de inquirição do desembargador Gilberto de Paula no inquérito em 3 de maio de 2011. A Portaria de 31 de maio de 2011, do Presidente do TJAP prorrogou até o dia 18 de agosto de 2011 a licença médica para tratamento de saúde da magistrada. Em 14 de junho de 2011 foi proferido despacho do Corregedor-Geral em exercício, Agostino Silvério, determinando que fosse aguardado o retorno da magistrada da licença médica. Em 1º de setembro de 2011 foi expedida nova portaria, oficializando a licença médica da magistrada, usufruída no período de 19 de agosto a 2 de setembro de 2011. Em 10 de outubro de 2011 foi novamente expedida portaria, oficializando a licença médica da magistrada usufruída no período de 7 a 20 de outubro de 2011. Em 10 de outubro de 2011 foi proferido despacho pelo Corregedor Dôglas Evangelista para aguardar o retorno da magistrada da referida licença.

Determinações: **Instaure-se sindicância em face do TJAP, a fim de que seja verificada a causa da morosidade na tramitação do procedimento. Requisitem-se informações, em 15 (quinze) dias, sobre o andamento atualizado do processo, a fim de que seja verificada a necessidade de proposta de avocação.**

1.2.2. Processo 2011010084 – trata-se de processo administrativo em trâmite na Corregedoria-Geral de Justiça do Amapá, instaurado para apurar indícios de irregularidades na distribuição de processos na Comarca de Santana. O processo foi instaurado após fatos narrados em audiência pública quando da inspeção realizada pela Corregedoria Nacional. Foi realizada oitiva do servidor Waldez Pacheco da Costa, Analista Judiciário-Área Judiciária, ora exercendo o cargo em comissão de Chefe do Cartório de Distribuição da Comarca de Santana. Foi instaurado pedido de providências-corregedoria, em trâmite nesta Corregedoria Nacional de Justiça, autuado sob o nº 0005569-26.2011.2.00.0000, para acompanhamento do processo disciplinar acima referido.

Determinações: **seja trasladada cópia do presente relatório aos autos do PP nº 0005569-26.2011.2.00.0000.**

1.2.3. Processo 1575/2010 – data do protocolo da reclamação: 26 de fevereiro de 2010. **Objeto** – representação contra decisão judicial que ordenou reintegração de posse no processo 49251/2009. Decisão judicial sujeita a recurso. Parecer para arquivamento aprovado em 7 de abril de 2010.

Observações:
a) Não consta nos autos intimação do requerente sobre a decisão de arquivamento, bem como certidão de remessa ao arquivo.
b) As folhas sequer foram numeradas.

Determinações: ***O*****ficie-se ao Corregedor-Geral da Justiça para que, imediatamente, sejam sanadas as irregularidades apontadas nas observações acima. Após, decorrido o prazo de 15 (quinze) dias, preste informações a respeito da regularização do trâmite processual, ainda que arquivado.**

1.2.4. Processo 1731/2010 – data de protocolo da reclamação: 25 de fevereiro de 2010. **Objeto** – requer a nulidade da sentença proferida no processo 29387/2007, com a instauração de PAD em desfavor da juíza mencionada, para apurar possível responsabilidade por infração praticada no exercício das funções decorrentes da instrução processual, na qual a magistrada procedeu ao julgamento à revelia, condenando-o, após

indeferimento de petição por ele protocolizada que justificara a impossibilidade do comparecimento a audiência. Foi determinado o arquivamento em 10 de maio de 2010, despacho proferido pelo próprio Corregedor. **Intimação do requerente via ofício, não comprovado nos autos o seu recebimento. remessa dos autos ao arquivo em 17 de maio de 2010, com data rasurada.**

Observações:

a) A partir das fls. 220, o processo não está numerado.

Determinações: Oficie-se ao Corregedor-Geral da Justiça para que, imediatamente, sejam sanadas a irregularidade apontada na observação acima. Após, decorrido o prazo de 15 (quinze) dias, preste informações a respeito da regularização do trâmite processual, ainda que arquivado.

1.3. Ações Civis Públicas por Ato de Improbidade Administrativa em andamento

- Foram analisados os seguintes processos:

1.3.1. Processo nº 0000969-23.2006.8.03.0009 – Objeto: ausência de prestação de contas em relação a recursos financeiros decorrentes do Convênio nº 38199, firmado com o Ministério da Integração Nacional, cujos recursos eram destinados à construção do Centro Desportivo do Município de Oiapoque-AP. Data de distribuição para a 2ª Vara Federal: 23/01/2006. Juiz Federal declara-se incompetente e determina a remessa dos autos a 1ª Vara Única da Comarca de Oiapoque: 08/05/2006. Entrada na Comarca de Oiapoque em julho de 2006. O réu foi citado em 11/12/2006. Contestação apresentada em 15/01/2007. Defesa preliminar em 03/09/2007. Decisão recebendo a inicial e outras considerações em 23/04/2008. Alegações Finais do Município em 20 de agosto de 2010. Parecer do MP em 31 de agosto de 2010. Sentença proferida em 15/09/2010, julgando procedente em parte o pedido, com a suspensão dos direitos políticos. Interposta apelação em 04/10/2010; com contrarrazões em 19/11/2010. Distribuído no 2º grau: 25/11/2010. Relator: Desembargador Carmo Antônio. Julgada em 26/01/2011, provido em parte, para suspender os direitos políticos em 3 (três) anos (fl. 166). Interposto recurso especial, foi negado seguimento, tendo sido interposto agravo.

Determinação: Solicitem-se ao Exmo. Sr. Presidente do Tribunal de Justiça, no prazo de 15 (quinze) dias, informações sobre o andamento atualizado de referido processo.

1.3.2. Processo nº 0000708-93.2008.8.03.0007 – Objeto: Cobranças ilegais de crédito tributário (taxa de embarque de Grude). Data do protocolo na Vara Única da Comarca de Calcoene: 21/10/2008. Despacho determinando a notificação: 03/11/2008. Notificado em 25/11/2008. Ambas as partes apresentaram manifestação em 25/01/2009. Recebida a inicial: 19/01/2009. Manifestação do MP em 26 de março de 2009. Sentença proferida em 07/10/2009, julgando procedente o pedido para condenar os réus à suspensão dos direitos políticos e ao pagamento de multa. Opostos Embargos Declaratórios com efeitos infringentes, os quais restaram não providos. Interposta apelação por ambas as partes em 18/02/2010; que restaram contra razoados pelo MP em 20/04/2010. Relator: Desembargador Gilberto Pinheiro. Observa-se às fls. 296/299 a juntada de relatório que não pertence ao processo e que foi encaminhado ao revisor. Julgados em 5 de outubro de 2010, pelo não provimento. Interpostos por ambas as partes recursos especiais e recursos extraordinários, que restaram inadmitidos. Interpostos agravos de instrumento que se encontram pendentes de julgamento.

Determinação: Solicitem-se ao Exmo. Sr. Presidente do Tribunal de Justiça, no prazo de 15 (quinze) dias, informações sobre o andamento atualizado de referido processo.

1.3.3. Processo nº 0000885-54.2003.8.03.0000 – a presente ação civil pública por improbidade administrativa. Referida ação foi julgada procedente pelo Pleno do Eg. Tribunal de Justiça do Amapá, em 29/06/2005, condenando-se o réu a ressarcir o governo federal em R$ 78.000,00, com acréscimos legais (fls. 344). Sobreveio recurso especial, cujo seguimento foi negado no Superior Tribunal de Justiça (fls. 383/387). Ocorre que, na fase de execução, feitas as comunicações sobre as demais conseqüências do julgado, não foi o devedor encontrado e nem penhorados seus bens. Houve, apenas, extração de certidão da dívida ativa e comunicação para eventual execução fiscal. E, em seguida, o processo foi arquivado, inexistindo decisão nos autos a determinar essa medida (fls. 430). Não está bem claro nos autos se a parte autora foi intimada para promover a execução, sendo que os ofícios, s.m.j., apenas comunicavam as medidas relacionadas com as custas (fls. 421/422). E, de qualquer forma, o Ministério Público não teve vista dos autos, apesar da recomendação expressa no art. 17, § 4º, da Lei de Improbidade Administrativa. Assim sendo, tudo indica que houve equívoco no arquivamento.

Determinação: Oficie-se ao Exmo. Sr. Presidente do Tribunal de Justiça para que, imediatamente, sejam sanadas as irregularidades apontadas nas

observações acima. Após, decorrido o prazo de 15 (quinze) dias, preste informações a respeito da regularização do trâmite processual, ainda que arquivado.

1.4. Desembargador Carmo Antônio de Souza

1.4.1. Ocorrências

- O gabinete possui 10 (dez) servidores, 3 (três) concursados, 4 (quatro) comissionados (incluindo o motorista) e 3 (três) estagiários (um de nível superior), com carga horária de 8 (oito) horas diárias.
- As planilhas do Justiça Aberta são preenchidas.
- Não há processos administrativos no gabinete.
- Apresenta acervo de dezesseis processos, sendo que seis aguardam prolação de acórdão. É observado o prazo 10 (dez) dias para prolação de acórdão.
- Os processos são separados por ordem de antiguidade, inexistindo processos aguardando voto ou decisão há mais de 100 (cem) dias. Não há processos pendentes para prolação ou publicação de voto há mais de 100 (cem) dias. Também não há pendência de remessa para publicação.
- Menciona a existência de um processo complexo: a Apelação Cível na Ação Popular 27775-85. Outro também é a Apelação Cível 0045603-26.2009-8.03.
- O Revisor, em geral, profere voto em tempo razoável.

Observações:
O Desembargador estava licenciado de 21 de fevereiro a 2 de dezembro de 2011, frequentando o Cursos de Altos Estudos de Política Estratégica da ESG (Escola Superior de Guerra). O curso é ministrado no Rio de Janeiro, mas o Desembargador vem sempre a Macapá (para palestras, bancas de graduação etc). Em todas as oportunidades em que vem a Macapá, passa pelo gabinete para conferir o andamento dos trabalhos. Era substituído em suas funções pela então Juíza Sueli Pereira Pini, convocada do Juizado Especial Central (da Capital). A Chefe de Gabinete a qualifica como extremamente diligente, tanto quanto o Desembargador Carmo. Ela está acumulando a vara de origem e as funções decorrentes da convocação.

Boas Práticas:
O Desembargador (que também é Professor de Direito Penal e Processo Penal – tanto na graduação e na pós-graduação) faz prova de seleção para os

cargos de seu gabinete, normalmente, dentre seus ex-alunos. A Chefe de Gabinete menciona que quem elabora a prova dos assessores jurídicos é a Escola Judicial. Comenta que, quando foi diretor da Escola Judicial, o Desembargador instituiu o concurso para estagiários (que se aplica a todos os gabinetes de Desembargadores e também à primeira instância). Antes de adotada esta postura, os estagiários eram indicados por conhecidos e assim obtinham os seus cargos. Conta que o Desembargador, quando foi Presidente do TRE/AP, também instituiu a seleção dos servidores por prova, causando grande polêmica. Ele foi Corregedor e Presidente do TRE/AP.

Determinações:
a) Em 30 (trinta) dias, o Senhor Desembargador deve informar à Corregedoria Nacional de Justiça sobre o andamento atualizado dos processos: Ação Popular 27775-85 e a Apelação Cível 0045603-26.2009-8.03.
b) Em 30 (trinta) dias, o Senhor Desembargador deve informar à Corregedoria Nacional de Justiça sobre o andamento atualizado e detalhado dos processos conclusos em gabinete.

1.5. Desembargador Dôglas Evangelista Ramos

1.5.1. Ocorrências

- O gabinete possui 7 (sete) servidores, sendo 6 (seis) efetivos e 1 (uma) comissionada, com carga horária de 7 (sete) horas para os concursados e 8 (oito) horas os comissionados.
- Não há processos administrativos no gabinete.
- As planilhas do Justiça Aberta são preenchidas.
- Apresenta o acervo de 197 (cento e noventa e sete) processos.
- Os processos mais antigos são Apelação Cível em execução de título extrajudicial 0001223-1998.8.03.0001, 0000260-69.1993.8.03.0000 e 0001757-93.2008.8.03.0000.
- Os processos são separados por ordem de antiguidade, inexistindo processos aguardando voto ou decisão, ou mesmo publicação de voto, há mais de 100 (cem) dias. Também não há pendência de remessa para publicação.

Observações:
a) Não cumprem a exigência da lei de improbidade, no tocante à entrega de declarações de bens daqueles ocupantes de funções e cargos comissionados.

Servidores e magistrados apresentam declaração de bens, por ocasião da posse, mas não há atualização de dados anualmente.

b) A servidora Socorro Cantuária tem parentesco com Carlos Alberto Cantuária, Deputado Estadual. Ela é servidora de carreira (técnica judiciária) e ocupa cargo em comissão (Assessora Jurídica – já era antes de o irmão ser deputado). Situação de nepotismo aparentemente não configurada.

Determinações:

a) Em 30 (trinta) dias, o Senhor Desembargador deve informar à Corregedoria Nacional de Justiça sobre o andamento atualizado dos processos: Apelação Cível em execução de título extrajudicial (0001223-1998.8.03.0001), 0000260-69.1993.8.03.0000 e 0001757-93.2008.8.03.0000.

1.6. Desembargador Gilberto Pinheiro – Corregedor-Geral da Justiça

1.6.1. Ocorrências

- O gabinete possui 9 (nove) servidores, 1 (um) efetivo, 3 (três) comissionados, 3 (três) cedidos e 2 (dois) estagiários, com carga horária de 8 (oito) horas diárias.
- As planilhas do Justiça Aberta são preenchidas.
- Não há processos administrativos no gabinete.
- Não recebe processos para relatoria e revisão, considerando que o Desembargador é o atual Corregedor.

O gabinete encontra-se organizado e em condições adequadas de funcionamento.

Determinações:

a) Solicitem-se informações ao Exmo. Sr. Desembargador, no prazo de 15 (quinze) dias, sobre os dados funcionais dos servidores cedidos que atuam no gabinete.

1.7. Desembargador Mário Gurtyev de Queiroz – Presidente

1.7.1. Ocorrências

- O gabinete possui 5 (cinco) servidores, sendo 4 (quatro) comissionados e 1 (um) cedido.

- A estrutura do gabinete foi absorvida pelos cargos da presidência.
- Há rescisória pendente de citação por precatória.

Determinações:
a) Em 30 (trinta) dias, o Senhor Desembargador deve informar à Corregedoria Nacional de Justiça sobre o andamento atualizado da ação rescisória que na data da inspeção aguardava citação por carta precatória.

1.8. Desembargador Raimundo Nonato Fonseca Vales

1.8.1. Ocorrências

- O gabinete possui 10 (dez) servidores, 3 (três) efetivos, 4 (quatro) comissionados, 2 (dois) bolsistas e 1 (um) estagiário, com carga horária de 7 (sete) horas para os concursados e 8 (oito) horas os comissionados.
- As planilhas do Justiça Aberta são preenchidas.
- Não há processos administrativos no gabinete.
- Apresenta o acervo de 257 (duzentos e cinquenta e sete) processos, sendo os mais antigos: 0004585-88.30.2010.8.03.0001, 0040062-12.2009.8.03.0001, 0000951-53-2011.8.03.0000, 0000895-20-2011.8.03.0000, 0029544.26.2010.8.03.0001, 0010146.59.2011.8.03.0001, 0000807-79.2011.8.03.0000, 0000788-73.2011.8.03.0000, 0005921.93.2011.8.03.0001, 0000530-63.2011.8.03.0000.
- No gabinete existem 11 (onze) processos conclusos há mais de 100 (cem) dias, todos com acórdãos prontos para o desembargador revisar. Um acórdão está pendente de publicação há mais de 30 (trinta) dias. Existem 6 (seis) acórdãos pendentes de publicação, mas observam o prazo de 10 (dez) dias para publicação dos acórdãos.
- Separam os recursos por assunto e observam a data de distribuição e de conclusão dos processos.
- O gabinete encontra-se organizado e em condições adequadas de funcionamento.

Determinações:
a) Em 30 (trinta) dias, o Senhor Desembargador deve informar à Corregedoria Nacional de Justiça sobre o andamento atualizado dos processos: 0004585-88.30.2010.8.03.0001, 0040062-12.2009.8.03.0001, 0000951-53-

2011.8.03.0000, 0000895-20-2011.8.03.0000, 0029544.26.2010.8.03.0001, 0010146.59.2011.8.03.0001, 0000807-79.2011.8.03.0000, 0000788-73.2011.8.03.0000, 0005921.93.2011.8.03.0001, 0000530-63.2011.8.03.0000 .

1.9. Desembargador Constantino Augusto Tork Brahuna

1.9.1. Ocorrências

- O gabinete possui 10 (dez) servidores, 5 (cinco) efetivos, 2 (dois) comissionados, 2 (dois) bolsistas e 1 (um) estagiário, com carga horária de 7 (sete) horas.
- As planilhas do Justiça Aberta são preenchidas.
- Não há processos administrativos no gabinete.
- Apresenta o acervo de 66 (sessenta e seis) processos, sendo os mais antigos: Apelação Cível 988-02-2010.8.03.00005, 0000988-02.2010.8.03.0005, 0018554-73.2010.8.03.0001, 0038548-87.2010.8.03.0001, 0001593-12.2005.8.03.0008, 0020283-03.2011.8.0001 e 0006166-12.2008.8.03.0001.
- Os processos são separados por ordem de antiguidade, inexistindo processos aguardando voto ou decisão há mais de 100 (cem) dias. Existem 2 (dois) processos pendentes para prolação ou publicação de voto há mais de 100 (cem) dias. Também não há pendência de remessa para publicação.
- O gabinete encontra-se organizado e em condições adequadas de funcionamento.

Determinações:
a) Em 30 (trinta) dias, o Senhor Desembargador deve informar à Corregedoria Nacional de Justiça sobre o andamento atualizado dos processos: Apelação Cível 988-02-2010.8.03.00005, 0000988-02.2010.8.03.0005, 0018554-73.2010.8.03.0001, 0038548-87.2010.8.03.0001, 0001593-12.2005.8.03.0008, 0020283-03.2011.8.0001 e 0006166-12.2008.8.03.0001.

1.10. Desembargador Agostino Silvério Júnior

1.10.1. Ocorrências

- O gabinete possui 10 (dez) servidores, 5 (cinco) efetivos, 2 (dois) comissionados, 2 (dois) bolsistas e 1 (um) estagiário, com carga horária de 7 (sete) horas os concursados e 8 (oito) horas os comissionados.
- As planilhas do Justiça Aberta são preenchidas.
- Não há processos administrativos no gabinete.
- Apresenta o acervo de 73 (setenta e três) processos. Os mais antigos são: 0000689-06.2011.8.03.0000, 0000892-65.2011.8.03.0000, 00006469.2011.8.03.000, 0000789-58.2011.8.03.0000, 0001640-15.2007.8.03.0008, 0002702-56.2008.8.03.0008, 0000305-13..2011.8.03.0010, 0000884-07.2010.8.03.2010, 0003361-31.2009.8.03.0008 e 002614404.2010.8.03.0001.
- Os processos são separados por ordem de antiguidade, inexistindo processos aguardando voto ou decisão há mais de 100 (cem) dias. Não há processos pendentes para prolação ou publicação de voto há mais de 100 (cem) dias. Também não há pendência de remessa para publicação.
- O controle de carga de autos ou da data da remessa para o Ministério Público ocorre pela Secretaria Judiciária.
- O gabinete encontra-se organizado e em condições adequadas de funcionamento.

Observações:
A servidora Conceição Madureira Santos Tork emitiu também declaração de próprio punho afirmando não ter qualquer grau de parentesco com o Desembargador Constantino Alves Tork Brahuna.

Determinações:
a) Em 30 (trinta) dias, o Senhor Desembargador deve informar à Corregedoria Nacional de Justiça sobre o andamento atualizado dos processos: 0000689-06.2011.8.03.0000, 0000892-65.2011.8.03.0000, 00006469.2011.8.03.000, 0000789-58.2011.8.03.0000, 0001640-15.2007.8.03.0008, 0002702-56.2008.8.03.0008, 0000305-13..2011.8.03.0010, 0000884-07.2010.8.03.2010, 0003361-31.2009.8.03.0008 e 002614404.2010.8.03.0001.

1.11. Desembargador Luiz Carlos Gomes

1.11.1. Ocorrências

- O gabinete possui 9 (nove) servidores, sendo 3 (três) efetivos, 4 (quatro) comissionados, 1 (um) bolsista e 1 (um) estagiário, com carga horária de 8 (oito) horas.
- As planilhas do Justiça Aberta são preenchidas.

- Não há processos administrativos no gabinete.
- Apresenta o acervo de 127 (cento e vinte e sete) processos, sendo os mais antigos: Pedido de Desaforamento 0000145-18.2011.8.03.000 e Conflito de Competência 000002305.2011.8.03.000.
- Possui 18 (dezoito) processos conclusos há mais de 100 (cem) dias
- Os processos são separados por ordem de antiguidade.
- Foram, ainda, mencionadas pendências nos seguintes processos:
    - I) **0032218-50.2005.8.03.0001** – O recurso foi julgado em 26.4.2011 (fls. 254) sem que tenha havido intimação das partes até a presente data, havendo uma certidão de remessa ao setor, mas sem recebimento (fls. 260). Segundo informado no gabinete, a ementa tem erro material e será corrigida na próxima sessão;
    - II) **0000774-89.2011.8.03.0000** – Agravo de Instrumento distribuído em 17.8.2011, conforme consta na capa, mas sem certidão nos autos, pendente de despacho desde 5.9.2011 (folha não numerada); **0000089-82.2011.8.03.000** – Ação originária, mandado de segurança envolvendo ato da Assembléia Legislativa, pendente de despacho desde 1.4.2011;
    - III) **0005803-11.1997.8.03.0001** – Trata-se de antigo processo criminal de competência da 2ª. Vara do Tribunal do Júri da comarca de Macapá, cuja sentença de pronúncia é de 25.6.1999 (fls. 206/213). Passaram-se anos entre a intimação dos réus e a apresentação de razões e contrarrazões de recurso, vindo os autos a este Tribunal de Justiça aos 15.8.2011, quando foram remetidos diretamente à Procuradoria Geral da Justiça para parecer (fls. 311). Retornaram, promovendo-se conclusão em 22.9.2011 (fls. 323). O que se ressalta nestes autos, além do tempo passado na primeira instância, é que inexiste certidão de distribuição, subsumindo-se, da leitura da folha de andamento extraída do sistema de informática, que ela se deu em 24.8.2011, muito embora, na capa, esteja anotada a data de 9.9.2011. Mas, segundo informações os dados são lançados no processo eletrônico;
    - IV) **000578-87.1997.8.03.0001** – Recurso de apelação julgado em 21.6.2011 (fls. 647). Opostos embargos infringentes, porque a decisão sobre preliminar foi por maioria de votos, foi despachado em 12.8.2011, intimando-se as partes e retornando aos 6.9.2011, quando então não tiveram mais movimentação (fls. 734 a 736). O atraso no andamento não é dos mais significativos, porém registra-se que se trata de réu preso, o que impõe maior celeridade

(vide fls. 553). Registra-se, ainda, que não há qualquer anotação na capa de cuidar-se de réu preso e nem tarja vermelha, como é praxe no sistema judiciário brasileiro;

- V) **0015901-35.2009.8.03.0001** – Julgamento de recurso contra sentença do Juiz de Direito da Vara de Infância e Juventude. Autos com parecer do Ministério Público, conclusos em 14.9.2011 (fls. 106, não numerada, mas subseqüente à 105);
- VI) **0000423-19.2011.8.03.0000** – Exceção de suspeição distribuída em 16.5.2011, despachada somente em 6.10.2011 (fls. subsequentes às de número 67, mas sem numeração). Processo recebido do Ministério Público, com parecer, aos 14.10.2011 (folha não numerada, subsequente à 74). Registra-se a demora no primeiro despacho, quase 5 meses, e a falta de numeração dos autos;
- VI) **0000709-94.2011.8.03.0000** – Pedido de desaforamento formulado por Igor Bastos Araújo, réu em ação penal proposta por homicídio qualificado, comarca de Mazagão, que teme por julgamento parcial pelo Tribunal do Júri. Conclusos os autos em 2.8.2011, pende de despacho, no caso dar-se vista à Procuradoria-Geral de Justiça, nos termos do art. 424 do C.P.P; VII) Processo 0000893-50.2011.8.03.0000 - Pedido de desaforamento formulado por Geicivaldo Torres de Souza, réu em ação penal proposta por homicídio qualificado, comarca de Oiapoque. Distribuído em 21.9.2011, pende de despacho, no caso dar-se vista à Procuradoria-Geral de Justiça, nos termos do art. 424 do C.P.P.

Observações:
A esposa do Desembargador Mário Gurtyev de Queiroz (Adna Gurtyev) trabalha com o Desembargador Luiz Carlos.

Determinações:

a) Em 30 (trinta) dias, o Senhor Desembargador deve informar à Corregedoria Nacional de Justiça sobre o andamento atualizado dos processos conclusos em gabinete há mais de 100 (cem) dias em gabinete.

b) Em 30 (trinta) dias, o Senhor Desembargador deve informar à Corregedoria Nacional de Justiça sobre o andamento atualizado dos processos: 0032218-

50.2005.8.03.0001; 0000774-89.2011.8.03.0000; 0000089-82.2011.8.03.000; 0005803-11.1997.8.03.0001; 000578-87.1997.8.03.0001; 0015901-35.2009.8.03.0001; 0000423-19.2011.8.03.0000; 0000709-94.2011.8.03.0000.

c) Oficie-se ao Desembargador Luiz Carlos Gomes para, no prazo de 30 (trinta) dias, informar qual o histórico funcional, com a descrição detalhada do cargo, das lotações e das funções exercidas por Adna Gurtyev.

2. Inspeção nas Unidades Judiciais de 1º Grau

2.1. 1ª Vara Cível e de Fazenda Pública de Macapá

2.1.1. Ocorrências

- O acervo da vara é de 1.872 (um mil oitocentos e setenta e dois) processos, conforme dados extraídos do Justiça Aberta de outubro/2010.
- O cartório conta com 9 (nove) servidores, sendo 8 (oito) concursados e 1 (um) comissionado.
- Verifica-se processos em carga com advogados, Defensoria Pública, Ministério Público, perito, entre outros, há mais de 30 (trinta) dias, são alguns deles: 0000249-27.1999.8.03.0001 (18/04/2007), 0031789-10.8.03.0001 (28/02/2011), 0005094-87.2008.8.03.0001 (06/06/2011) e 0026684-91.2006.8.03.0001 (06/06/2011).
- Constata-se que existem 1.086 (mil e oitenta e seis) processos com prazos vencidos, sem movimentação alguma, dentre eles, extrai-se, por amostragem: 0000175-65.2002.8.03.0001 (23/052007), 0000249-27.1999.8.03.0001 (04/09/2007), 0019076-08.2007.8.03.0001 (30/01/2008), 0029369-37.2007.8.03.0001.
- No gabinete, encontram-se 231 (duzentos e trinta e um) processos conclusos tanto para despacho como para sentença. Os mais antigos são: ACP 0044709-50.2009.8.03.0001 (26/05/2011 – sentença), 0012132-19-2009.8.03.0001 (25/05/2011 – sentença), 022123-48.2011.8.03.0001 (15/07/2011 – sentença), 0030558-79.2009.8.03.0001 (02/06/2011 – despacho), 0015698-05.2011.8.03.0001

(02/06/2011 – despacho) e 0007647-05.2011.8.03.0001 (12/07/2011 – despacho).

Sugestões:

a) Sugere-se que seja feito um mutirão de trabalho pelos servidores da Vara, dividindo-se os grupos por frentes de trabalho e em dois turnos a fim de atualizar a juntada de petições, expedição de ofícios e mandados, certificação dos prazos e envio à publicação.

b) Sugere-se a utilização de cópia de decisões que sirvam como intimação, ofício, mandado etc, a fim de agilizar o cumprimento das decisões e reduzir significativamente os atos cumpridos pelo cartório.

Determinações:

a) Deverá ser realizado um controle semanal dos processos em carga com atraso na devolução. Verificado o atraso, a serventia realizará contato telefônico, com certidão nos autos, e, não sendo realizada a devolução dos autos, expedida intimação por meio do Diário da Justiça e persistindo a situação, deverá ser expedido de mandado de busca e apreensão quando for o caso, com a comunicação do fato ao órgão competente (OAB, Corregedoria do MP ou Polícia, etc).

b) Solicitem-se informações ao juiz da unidade, no prazo de 15 (quinze) dias, em relação ao trâmite dos processos: 0000249-27.1999.8.03.0001, 0031789-10.8.03.0001, 0005094-87.2008.8.03.0001, 0026684-91.2006.8.03.0001, 0000175-65.2002.8.03.0001, 0000249-27.1999.8.03.0001, 0019076-08.2007.8.03.0001, 0029369-37.2007.8.03.0001, ACP 0044709-50.2009.8.03.0001, 0012132-19-2009.8.03.0001, 022123-48.2011.8.03.0001, 0030558-79.2009.8.03.0001, 0015698-05.2011.8.03.0001 e 0007647-05.2011.8.03.0001.

c) Deverá o juízo, imediatamente, realizar o controle mensal de processos parados sem tramitação a fim de se verificar a fidelidade dos relatórios estatísticos e corrigir eventuais distorções. Decorridos 30 (trinta) dias, deverá o juízo apresentar a esta Corregedoria Nacional novos relatórios estatísticos com as informações exatas em relação aos processos sem tramitação.

2.2. 2ª Vara Cível e de Fazenda Pública de Macapá

2.2.1. Ocorrências

- O acervo da vara é de 2.467 (dois mil quatrocentos e sessenta e sete) processos, conforme dados extraídos do Justiça Aberta de outubro/2010.

- O cartório conta com 19 (dezenove) servidores, sendo 5 (cinco) concursados, 10 (dez) cedidos por outros entes públicos e 4 (quatro) estagiários/temporários.
- Constata-se que existem processos em carga com advogados, Defensoria Pública ou Ministério Público com excesso de prazo. Verificou-se que as petições que aguardavam mais de 30 (trinta) dias a efetiva juntada, se justificava em razão dos respectivos autos não se encontraram na vara (carga, remetidos ao TJAP, vista ao MP).
- A partir da análise da lista de processos conclusos na vara, fornecida pela Diretora de Secretaria, verificou-se a existência de 37 (trinta e sete) processos conclusos há mais de 100 (cem) dias, sendo que o mais antigo, concluso em 24.1.2011 (0022131-30.2008.8.03.0001), bem como a Ação Popular 0000827-82.2002.8.03.0001. Discute-se a legalidade de decretos estaduais que criaram cargos públicos. O processo foi inicialmente sentenciado em 24.8.2009 e a apelação julgada em 22.6.2010, que anulou o julgamento, para proferimento de nova sentença. Em 25.5.2011, o Ministério Público assume o pólo ativo da demanda e requer o julgamento do feito. Sobreveio nova sentença, pelo Dr. Mario Mazurek, em 22.8.2011, julgando improcedente a demanda. Aguarda transcurso do prazo recursal.
- A Chefe de Secretaria informou que às segundas e sextas-feiras se agendam audiências de conciliação e nos demais dias da semana, para instrução e julgamento. Contudo, a partir de análise da agenda de audiências da vara, referente aos meses de agosto, setembro e outubro (tabelas anexas), verificou-se que só houve audiências às terças, quartas e quintas-feiras.

Determinações:

a) Deverá ser realizado um controle semanal dos processos em carga com atraso na devolução, devendo ser realizado contato telefônico, com certidão nos autos, e, não sendo realizada a devolução dos autos, deve ser expedida intimação por meio do Diário da Justiça. Persistindo a indevida retenção dos autos, deverá ser expedido de mandado de busca e apreensão, com a comunicação do fato ao órgão competente (OAB, Corregedoria do MP ou Polícia etc).

b) Oficie-se ao Juízo, solicitando informações, no prazo de 15 (quinze) dias, a respeito da pauta de audiência dos dois últimos meses, encaminhando o respectivo extrato.

c) Deverá o juízo, imediatamente, realizar o controle mensal de processos parados sem tramitação a fim de se verificar a fidelidade dos relatórios estatísticos e corrigir eventuais distorções. Decorridos 30 (trinta) dias, deverá o juízo apresentar novos relatórios estatísticos a esta Corregedoria Nacional com as informações exatas em relação aos processos sem tramitação.

2.3. Vara da Infância e Juventude de Macapá

2.3.1. Ocorrências

- O acervo da vara é de 3.017 processos.
- A unidade conta com 16 (dezesseis) servidores concursados, dentre eles 3 (três) são assistentes sociais, 1 (um) psicólogo, 2 (dois) pedagogos e 1 (um) fonoaudiólogo que compõem o setor psicossocial. Apresenta, ainda, à disposição da unidade, 19 (dezenove) servidores, mais 1 (um) cargo em comissão.
- Não prestam informações ao Justiça Aberta.
- Existe um setor específico para os trabalhos psicossociais, chamado de "Núcleo Psicossocial".
- O processo 0028586-74.2009.8.03.0001, que se refere à medida específica protetiva, foi remetido ao Núcleo de Assistência Psicossocial para elaboração de relatório em 26.05.2011. Em 13.10.2011 o processo retornou ao gabinete, sem relatório, para redistribuição, considerando que a pessoa responsável, naquele setor, pelo relatório foi exonerada do cargo a pedido.
- No cartório foi possível constar, por amostragem que:
  - I) foram juntados documentos/expedientes nos processos 0001259-20.2010.8.03.0002 (6/07/2011), 0034575-27.2010.8.03.0001 (11/07/2011) e 0016409-44-2010.8.03.0001 (28/06/2011) sem nenhuma movimentação posterior até o momento da inspeção;
  - II) os processos: 0023485-22.2010.8.03.0001 (12/04/2011), 0021065-44.2010.8.03.0001 (09/05/2011), 0016409-44.2010.8.03.0001 (1º/03/2011), 0001331-10.2010.8.03.0001 (09/11/2010, 0021061-07.2010.8.03.0001 (15/02/2011) aguardam o cumprimento de expediente há mais de 100 (cem) dias;

- III) o processo 0017206-54.2009.8.03.0001 está concluso com o advogado desde 26/04/2011.

- No gabinete, foi possível constatar:
  - I) 26 (vinte e seis) processos conclusos para sentença, sendo os mais antigos 0001226-33.2010.8.03.0001 (16/05/2011), 0041119-65.2009.8.03.0001 (03/06/2011 e 0038744-28.2008.8.03.0001 (09/06/2011);
  - II) trezentos e cinquenta e oito processos conclusos para despacho, sendo os mais antigos 0020406-98.2011.803.0001, 0036568-42.2009.8.03.0001 e 0024670-61.2011.8.03.2011.
- Possui 3 (três) motoristas lotados na unidade, 1 (um) no gabinete, 1 (um) no comissariado e 1 (um) na assistência social.
- Sobre o Núcleo de Assistência Psicossocial:
  - I) não tem carro específico, dificultando a locomoção para as diligências externas, ocasionando o uso de veículo do próprio usuário ou servidor;
  - II) não há escolta policial para os assistentes;
  - III) quanto ao cadastro de adoção, registra-se que a maior parte das crianças já chegam para serem adotadas com pais específicos, metodologia que fere a impessoalidade e a seletividade decorrentes dos cadastros.
  - IV) constam apenas 2 abrigos no Estado (um de criança e outro de adolescente); procedendo-se à visita periódica mas não semanal, decorrendo, às vezes, até 3 (três) meses, nos abrigos;
  - V) há grande dificuldade de material para trabalhar, o que é solicitado não é atendido;
  - VI) recurso precário para cumprimento das medidas ou elaboração de relatórios.

Observações:

a) A estrutura disponibilizada para o cumprimento de medidas de semi-liberdade era bastante precária na época da inspeção, sendo certo que menores de sexos distintos ocupavam o mesmo espaço (exceto dormitório) e nenhuma atividade efetiva de reinserção social era oferecida. Tramita nesta Corregedoria Nacional o Pedido de Providências 0005519-97.2011.2.00.0000, cujo objeto é acompanhar as medidas adotadas para o aprimoramento da execução das medidas sócio educativas no Amapá.

b) O Juiz titular da Unidade, César Augusto Souza Pereira, é o criador e Superintendente do Projeto "Pirralho", que "visa atender crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade pessoal ou social e que fazem da rua seus espaço vital, através da execução de atividades sócio-pedagógicas,

esportivas e de lazer, como forma de reinserção sócio-familiar" (http://www.abmp.org.br/textos/1073.htm). A boa prática deve ser desenvolvida sem prejuízo da Presidência das audiências, visitas às instituições de acolhimento e de internação e das outras atribuições típicas do Magistrado.

Determinações:

a) Solicitem-se informações ao juiz da unidade, no prazo de 15 (quinze) dias, em relação ao trâmite dos processos: 0028586-74.2009.8.03.0001, 0001259-20.2010.8.03.0002, 0034575-27.2010.8.03.0001, 0016409-44-2010.8.03.0001, 0023485-22.2010.8.03.0001, 0021065-44.2010.8.03.0001, 0016409-44.2010.8.03.0001, 0001331-10.2010.8.03.0001, 0021061-07.2010.8.03.0001, 0017206-54.2009.8.03.0001, 0001226-33.2010.8.03.0001, 0041119-65.2009.8.03.000, 0038744-28.2008.8.03.0001, 0036568-42.2009.8.03.0001 e 0024670-61.2011.8.03.2011.

b) Quanto ao NAP, oficie-se à Presidência do Tribunal de Justiça para:

I) no prazo de 30 (trinta) dias, informar a esta Corregedoria Nacional as medidas adotadas para qualificar a estrutura da unidade;

II) implementar, imediatamente, o Cadastro Nacional de Adoção.

c) Oficie-se à Corregedoria local para que instaure sindicância para apurar a razão pela qual as adoções de referida unidade não observam o Cadastro Nacional de Adoção, bem como sobre a regularização da inserção de dados no Sistema Justiça Aberta.

d) Quanto ao estabelecimento no qual são cumpridas as medidas de semi-liberdade, oficie-se ao magistrado responsável pela fiscalização da unidade, a fim de que o MM. Juiz informe a esta Corregedoria Nacional de Justiça (fazendo referência ao processo n. 0005519-97.2011.2.00.0000, em quinze dias, quais as atividades efetivamente ofertadas para os menores que cumprem medidas sócio-educativas, com esclarecimentos sobre os cursos oferecidos, o acesso a médicos, dentistas e psicólogos e o transporte dos menores para as atividades externas. Cópia deste item 4 deve ser inserida no processo 5519-97.

2.4. 1ª Vara Criminal de Macapá

2.4.1. Ocorrências

- O acervo da vara é de 1.175 (mil cento e setenta e cinco) processos, conforme dados extraídos do Justiça Aberta de outubro/2010.
- O cartório conta com 12 (doze) servidores, sendo 9 (nove) concursados (um deles à disposição na unidade) e 3 (três) estagiários.

- Encontra-se em gabinete 8 (oito) processos conclusos para despacho, sendo o mais antigo de 11/10/2011; 10 (dez) processos para decisão, mais antigo é de 17/10/2011, e 3 (três) para julgamento, mais antigo de 17/10/2011.
- Foi informado pela Chefe de Cartório que há vara com competência exclusiva para Juizado Especial Crimina, 2 (duas) varas com competência para o Júri.
- Os processos tanto para conclusão como os despachados pelo magistrado, mesmo que seja réu preso, são remetidos ao Ministério Público somente nas terças e quintas-feiras, a pedido do próprio Ministério Público.
- Há distinção entre os processos de réu solto e réu preso, para facilitar a tramitação.
- Há relação de presos provisórios, os quais têm preferência no momento de designação de audiência.
- Os processos são encaminhados ao gabinete do magistrado diariamente, e os urgentes, imediatamente. É dado o mesmo tratamento para as publicações dos atos.
- Informa que o Tribunal não regulamentou a Resolução 113 do Conselho Nacional de Justiça, quanto á autuação referente à denúncia e ao inquérito policial.
- Verifica-se, por amostragem, que os processos 0031818-94.2009.8.03.0001, 0024587-16.2009.8.03.0001 e 0006930-32.2007.8.03.0001 estão em carga com o Ministério Público desde 04/08/2010 e 19/08/2010, respectivamente.

Observações:

a) Informa a chefe de cartório que o cumprimento das penas de medidas alternativas aplicadas ocorre na Vara da Execução Penal de Medidas Alternativas, e a ausência de comunicação do cumprimento dificulta o arquivamento dos autos principais, que aguardam o total cumprimento da pena aplicada.

Determinações:

a) Deverá ser realizado um controle semanal dos processos em carga com atraso na devolução. Verificado o atraso, a serventia realizará contato telefônico, com certidão nos autos, e, não sendo realizada a devolução dos autos, expedida intimação por meio do Diário da Justiça e persistindo a situação, deverá ser expedido de mandado de busca e apreensão quando for o caso, com a comunicação do fato ao órgão competente (OAB, Corregedoria do MP ou Polícia etc).

b) Oficie-se ao juízo da Vara de Execuções Penais de Medidas Alternativas para, no prazo de 15 (quinze) dias, informar sobre o procedimento adotado quando a pena alternativa é devidamente cumprida pelo apenado.

c) Deverá o juízo, imediatamente, realizar o controle mensal de processos parados sem tramitação a fim de se verificar a fidelidade dos relatórios estatísticos e corrigir eventuais distorções. Decorridos trinta dias, deverá o juízo apresentar novos relatórios estatísticos com as informações exatas em relação aos processos sem tramitação.

2.5. Juizado Especial Central de Macapá

2.5.1. Ocorrências

- O acervo da vara é 10.334 (dez mil, trezentos e trinta e quatro) processos. O cartório conta com 41 (quarenta e um) servidores, sendo 27 (vinte e sete) concursados, 7 (sete) cedidos por outros entes públicos e 7 (sete) estagiários, que trabalham em dois turnos distintos, conforme dados retirados do Justiça Aberta.
- As normas de serviços são observadas mediante utilização do Manual de Metodologia, Ordem e Padronização de Rotinas das Secretarias Cíveis, Criminas e Juizados especiais, editado pela Corregedoria local.
- Constata-se que existem processos em carga com advogados, peritos, Defensoria Pública ou Ministério Público há mais de 30 (trinta) dias.
- Existem vários processos com determinações do Juízo para dar cumprimento com mais de 48 (quarenta e oito) horas, mas faltam servidores para realizar a tarefa.
- As reduções a termo são feitas nos postos de atendimento por servidores da SUPER FÁCIL, os quais, embora sem formação jurídica, passam por cursos de treinamento. Atualmente, os processos não são totalmente eletrônicos. O peticionamento eletrônico ainda não existe.
- O balcão do Juizado atende as partes que desejam ver ou tomar conhecimento sobre o processo. Movimento intenso no período da manhã.
- Há um acervo de processos em papel que ainda não entrou na digitalização.
- No caso de certidões específicas, não são colocadas nos autos e sim diretamente no sistema. Aquilo que é produzido virtualmente, via de regra, é digitalizado. Todas as fases constam no sistema, mas nem todas as peças constam nos autos. Na certidão de juntada há um resumo da petição, do que o advogado quer. O sistema está há uns 2 anos funcionando dessa forma.
- Diante da quantidade, os processos não é incomum autos não serem localizados.

- Os processos que foram utilizados durante o atendimento ficam separados e no outro dia pela manhã são colocados no local devido.
- Estagiários são responsáveis por localizar os processos. Mais de 100 (cem) pessoas, incluindo advogados, passam diariamente pela Vara para apresentar petições e tirar dúvidas. Os advogados devem ir à Secretaria peticionar. Não se sabe precisar qual o percentual de procedimentos sem a participação de advogados.
- Postos de atendimento do SUPER FÁCIL existem para reduzir a termo os pedidos com causas até 20 (vinte) salários. Nesse locais já se marca a data de audiência de conciliação.
- Treinou-se os servidores de acordo com as tabelas do CNJ.
- Audiências de conciliação: segunda a sexta-feira e uma vez por mês aos sábados. As audiências são feitas por conciliadores treinados. Foram selecionados, com remuneração pelo TJAP, com processo seletivo pela Escola Judiciária do Amapá, com 6 (seis) horas de trabalho por dia e salário de 600 (seiscentos) reais. Na vara, há um profissional capacitado que faz o trabalho de treinamento. As audiências de conciliação duram em média 30 (trinta) minutos. Os juízes designados para instrução realizam de 13 a 14 audiências diariamente.
- Os Processos Registro Público – Lei Estadual conferiu ao Juizado Especial competência para feito de registro público com as outras varas cíveis. Competência concorrente.
- Antes do sistema eletrônico havia um modelo. Com a implantação do *Tucujuris*, os Juizados adotaram o sistema. Há um treinamento periódico de técnicas de narração dos fatos. Dentro do sistema consta o termo de apresentação de pedido. Basta o preenchimento pelo servidor, utilizando-se de padrão. Ao final do atendimento, já se emite a citação.
- 13 a 15 boxes nos postos do Super Fácil que trabalham de manhã e à tarde, inclusive aos sábados. Não são funcionários do Estado. Era feito por motoboy, mas após pressão, tiveram que utilizar o sistema dos Correios. Vários ARs são devolvidos. Valor cobrado pelo Correios é caríssimo. Acaba congestionando a central de mandados, pois, caso a parte não compareça, tem que redesignar a audiência com intimação pessoal, o que sai caríssimo para o Tribunal. Entre a redução a termo e a audiência de conciliação há um período de 1 (um) mês. São feitos mutirões de conciliação aos sábados. A parte já sai intimada para a próxima audiência. Em alguns casos, as partes são intimadas por telefone (em especial nas demandas relacionadas a telefonia e bancos).
- São 3 (três) juízes por dia, mais a titular, para realizar audiências. A maior parte dos magistrados profere na hora a sentença.

- Os oficiais de justiça, há menos de 1 (um) ano, estão dividindo em setores o seu trabalho. Cumprem o trabalho de acordo com os setores na região. Fazem rodízio. Há pouco tempo passaram a fazer intimações setoriais.
- Secretaria separada para os processos diferenciados (micro e pequenas empresas). Não se misturam com as pessoas físicas. Atendimento individualizado.
- Participam de várias ações de conciliação, fazem encontro com o consumidor e a empresa. Várias parcerias de conciliação com os empresários. Apoiam os empresários.
- Foram criadas as Casas de Justiça e Cidadania. As movimentações processuais e cumprimento de mandados é dividida por numeração de processo entre os servidores. Decisões mais elaboradas são passadas ao único assessor do cartório.
- Para agilizar o andamento processual, utiliza-se largamente de atos ordinários de ofício do cartório.
- Média de 90 (noventa) dias desde o atendimento para a sentença proferida. Penhora *on line* é a primeira opção, ainda que não haja pedido específico. A contratação de estagiários se dá mediante teste pela Escola Judiciária. Nas Varas, os atendimentos são feitos por senha. Com espaço exclusivo para os advogados e para a microempresa. São observadas as prioridades.

Determinações:
a) Deverá ser realizado um controle semanal dos processos em carga com atraso na devolução. Verificado o atraso, a serventia realizará contato telefônico, com certidão nos autos, e, não sendo realizada a devolução dos autos, expedida intimação por meio do Diário da Justiça e persistindo a situação, deverá ser expedido de mandado de busca e apreensão quando for o caso, com a comunicação do fato ao órgão competente (OAB, Corregedoria do MP ou Polícia etc).
b) Deverá o juízo, imediatamente, realizar o controle mensal de processos parados sem tramitação a fim de se verificar a fidelidade dos relatórios estatísticos e corrigir eventuais distorções. Decorridos 30 (trinta) dias, deverá o juízo apresentar novos relatórios estatísticos com as informações exatas em relação aos processos sem tramitação.

2.6. 1ª Vara da Família de Macapá

2.6.1. Ocorrências

- O acervo da vara é de 1.020 (mil e vinte) processos.

- O cartório conta com 21 (vinte e um) servidores, sendo 7 (sete) servidores concursados, 11 (onze) cedidos comissionados e 3 (três) estagiários/temporários, conforme dado do Justiça Aberta, com carga horária de 7 (sete) horas.
- Têm dificuldade quanto ao cumprimento dos mandados, às vezes, precisa-se cobrar da central de mandados, mas há dificuldade devido ao número reduzido de oficiais de justiça em relação à demanda.

Determinação:
a) Em 30 dias o TJAP deve esclarecer as medidas adotadas para sanar as deficiência da Central de Mandados.

2.7. 4ª Vara da Família de Macapá

2.7.1. Ocorrências

- O acervo da vara é de 1.361 (mil trezentos e sessenta e um) processos, conforme dados extraídos do Justiça Aberta de outubro/2010.
- O cartório conta com 13 (treze) servidores, sendo 5 (cinco) concursados, 5 (cinco) cedidos por outros entes públicos e 3 (três) estagiários/terceirizados.
- Na implantação da Vara receberam 1.800 (mi e oitocentos) processos redistribuídos, fora os que começaram a chegar. Recebem em média 10 (dez) processos por dia.
- Nos relatórios de carga de processos constam processos que não estão mais com carga, inclusive já arquivados. Por exemplo, existe processo que consta carga de 2007, quando na realidade o processo já se encontra arquivado.
- Existem processos com determinações do Juízo, aguardando expedição de documentos. Enfrentam problemas em relação ao cumprimento de cartas precatórias pelos juízos do interior do Pará.
- Dividem o trabalho de acordo com o dígito final do processo, ficando um servidor responsável cada processo, para cumprimento dos atos processuais, desde a juntada até o cumprimento das determinações do juiz referentes ao feito. Colocam nos processos etiqueta constando prioridade e também alimentam o sistema, que aciona o alerta de prioridade assim que acionado o número do processo. Procuram seguir as determinações do CNJ.

Não há determinações.

2.8. Juizado da Violência Doméstica da comarca de Macapá

2.8.1. Ocorrências

- O acervo da vara é de 1.094 (mil e noventa e quatro) processos, conforme dados extraídos do Justiça Aberta de outubro/2010.
- A vara conta com 25 (vinte e cinco) servidores, sendo 11 (onze) concursados e 14 (quatorze) cedidos por outros entes públicos, conforme dados retirados do Justiça Aberta.
- A equipe técnica (multidisciplinar) é formada por 3 servidores (dois assistentes sociais e um psicólogo).
- A maior preocupação da equipe multidisciplinar é a inexistência de carro próprio, nem motorista. O veículo é cedido apenas nas terças e nas quintas para deslocamento da equipe multidisciplinar em visitas necessárias.
- Os oficiais de justiça recebem determinação para cumprir o mandado em 72 (setenta e duas) horas.
- O controle de prazos é feito diariamente.

Observações:
a) Há o Abrigo Fátima Diniz, próprio para as mulheres que sofrem agressões.
b) Pretende implementar o projeto "Depoimento sem Dano", porquanto há grande número de audiências designadas diariamente, mas a estrutura da Vara não comporta o movimento.

Determinações:
a) Em 30 dias a Presidência do Tribunal de Justiça deve informar a esta Corregedoria Nacional as medidas tomadas para que o Juizado da Violência Doméstica conte com servidores em número suficiente ao cumprimento de suas atividades, bem como com veículo e motorista próprios para a tender às necessidades da equipe multidisciplinar. Caso a disponibilização do veículo não se mostre possível, a Presidência do TJAP, no mesmo prazo, deve informar quantos veículos e motoristas estão a serviço do Tribunal e dos seus magistrados, especificando a destinação de cada um deles.

2.9. Setor de Distribuição da Comarca de Santana/AP

2.9.1. Ocorrências

- O Setor de Distribuição é subordinado ao Diretor do Foro.
- Nesse setor são recebidas apenas as iniciais. Não há processo eletrônico. As autuações são feitas pelo próprio cartório.
- Cerca de 20 (vinte) processos são distribuídos por dia. A maior parte das demandas são relativas a Direito de Família.
- Os termos circunstanciados são direcionados imediatamente para o Juizado Especial. A distribuição por dependência é realizada quando o advogado requer ou quando o sistema acusa a prevenção. Quando há dúvida, esta é esclarecida com o juiz.
- Observa-se que na capa do processo consta etiqueta de que foi distribuído por dependência, mas não há referência a qual processo e não consta certidão de pesquisa.
- Há 3 (três) varas com competência concorrente, sendo os processos igualitariamente distribuídos.
- A cidade de Santana é a sede de várias empresas mineradoras e há denúncias de fraude na distribuições, conforme anotado abaixo.

Observações e Determinações:

a) Encontra-se em trâmite nesta Corregedoria Nacional o Pedido de Providências 0005569-26.2011.2.00.0000, com o objetivo de apurar irregularidades na distribuição da Comarca de Santana/AP e acompanhar as medidas disciplinares adotadas pelo TJ local. Consta que o Distribuidor foi exonerado do cargo durante a inspeção e que o MM. Juiz responsável pela direção do Fórum e Cartório Distribuidor foi substituído. Registra-se, também, que sob a relatoria do Exmo. Sr. Conselheiro Bruno Dantas tramita o Pedido de Providências 0005477-48.2011.2.00.000, cujo o objeto é analisar eventuais irregularidades no Sistema de Distribuição do Amapá, especialmente na Comarca de Santana. Oficie-se ao Sr. Conselheiro Bruno Dantas, relator do PP 5477-48, dando-lhe ciência da existência do PP 5569-26.

2.10. 1ª Vara Cível da comarca de Santana

2.10.1. Ocorrências

- O acervo da vara é de 1.046 (mil e quarenta seis) processos, conforme dados extraídos do Justiça Aberta de outubro/2010.
- A vara conta com 10 (dez) servidores, conforme dados extraídos do Justiça Aberta de outubro/2010.

- Os processos são localizados no cartório identificando o andamento e o número do processo. Cada número corresponde a um servidor (gerente) e cada servidor tem a sua prateleira.
- Os prazos são controlados pelo sistema. Tira-se uma relação contendo os processos com prazo vencido. Cada servidor acompanha o seu processo, bem como os prazos respectivos.
- Os documentos para juntada são organizados pelo próprio gerente do processo. Não foram encontrados atrasos de juntada.
- Os processos com determinações do magistrado passam pela Chefe da Secretaria que, por sua vez, faz a distribuição entre os gerentes. Ela cuida das determinações quanto ao BacenJud.
- Não foram registradas no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa as condenações de pessoa física ou jurídica, após o trânsito em julgado, porquanto não houve nenhuma condenação.
- Foram analisadas as seguintes Ações Civis Públicas em trâmite na Vara Cível:
    - I) **0006150-89.2007.8.03.0002**: distribuição: 30/10/2007. A ação foi proposta contra o prefeito e Casa de Show ;
    - II) **0006208-58.2008.8.03.0002**: distribuição: 10/10/2008. Objeto: questão relativa à concessão do direito de prestar o serviço de táxi sem licitação a dez pessoas. Despacho em 17/10/08 afirmando que a liminar será apreciada após manifestação, que foi apresentada pelo prefeito em 11/12/2008 e por outro em 09/01/2009. Juiz determina o apensamento por conexão de vários processos com o mesmo objeto em 27/04/2009. Determinada a citação; contestações apresentadas; réplica do MP; deferida liminar em 14/04/2011, deferindo a retirada das placas de táxi constantes no pedido inicial. Interposto agravo de instrumento pelo motorista, suspensa a liminar pelo TJ. Processo suspenso até o julgamento do agravo;
    - III) **0006608-09.2007.8.03.0002**: distribuição: 26/11/2007. Ação proposta contra o Município de Santana/AP, em face do Prefeito José Antonio Nogueira de Sousa, do Secretário de Saúde e do estabelecimento CESAFO. Em 08/12/2007, foi proferido despacho no sentido de que era necessário a realização de audiência de justificação prévia para que fosse apreciado pedido de liminar. Foi designada audiência para o dia 26/02/2008. Na audiência, os requeridos já se deram por citados. O Município e a CESAFO não apresentaram contestação. Réplica do MP. Em 29/10/2008, foi concedida em parte a liminar para determinar o bloqueio de valores. Contestação da CESAFO em novembro de 2008. Em dezembro de 2008, MP noticia a interposição de agravo retido contra a decisão.

que concedeu em parte a liminar. Manifestação do prefeito em 19/12/2008. Despacho do juiz determinando que os réus sejam notificados para falarem sobre o agravo retido (09/01/2009). CESAFO peticiona solicitando reconsideração. Juiz reconsidera a decisão liminar em 10/03/2009. Em 18/03/2009, foi determinada a manifestação do procurador municipal quanto ao agravo retido interposto. Manifestação do Ministério Público em 13/05/2009. Intimados os requeridos para manifestação em abril de 2010, foram apresentadas contestações, sendo intempestiva para os réus Jose Nogueira e Raimundo Nonato e tempestiva a do Município. Não foram elas desentranhadas porque estavam em uma única peça e a do município era tempestiva. Réplica do Ministério Publico em setembro de 2010. Intimadas as partes para produzirem provas em dezembro de 2010. Agendamento de audiência retirado de pauta pela Secretaria – Audiência de Conciliação, Instrução e Julgamento agendada para 31/08/2011. Há dificuldade de localização da testemunha Dorival da Costa dos Santos indicada pelo MP. Juiz determina que MP informe a localização da testemunha. MP pede seja intimado o reitor da Universidade Federal do Amapá para indicar o endereço do Dorival. Juiz, em 04/10/11, despacha determinando seja atendido o pedido. Até a presente data não foi cumprido o despacho.

- Os autos 6418-46 não estavam na unidade na data da inspeção, com localização desconhecida.

- Outros processos também foram analisados, dentre eles:
  - I) Ação Civil Pública de Improbidade Administrativa n. 0006608-09.2007.8.03.0002. Protocolo: 26/11/2007. Distribuição: 26/11/2007. Ação proposta contra o prefeito José Antônio Nogueira de Sousa, o Secretario da Saúde e a CESAFO - Centro Social Antonio Fernandes de Oliveira. Objeto: ainda que tenha sido celebrado convênio entre a Municipalidade e a CESAFO para realização de exames laboratoriais, a empresa estaria se utilizando da estrutura e de equipamentos pertencentes ao próprio Município. Em 08/12/2007, foi proferido despacho no sentido de que era necessária a realização de audiência de justificação prévia para que fosse apreciada a liminar. Designada audiência para o dia 26/02/2008. Na audiência, os requeridos se deram por citados. O Município e a CESAFO não apresentaram contestação. Em 29/10/2008, foi concedida em parte a liminar para determinar o bloqueio de valores. Em dezembro de 2008, o Ministério Público noticia a interposição de agravo retido contra a decisão que

concedeu em parte a liminar. Em janeiro de 2009, juiz despacha determinando que os réus sejam notificados para falarem sobre o agravo retido. CESAFO peticiona solicitando reconsideração. Juiz reconsidera em parte a decisão liminar em 10/03/2009. Em 18/03/2009, juiz determina a manifestação do procurador municipal quanto ao agravo retido interposto. Manifestação do Ministério Público em 7/05/2009. Recebida a inicial em 21/08/2009. Intimados os requeridos para manifestação em abril de 2010, foram apresentadas contestações, sendo consideradas intempestivas para os réus José Antônio Nogueira de Sousa e Raimundo Nonato Alves Bezerra, e tempestiva a apresentada pela Municipalidade. Não foram elas desentranhadas porque estavam reunidas em uma única peça (decisão de 30/7/2010). Réplica do Ministério Público apresentada em setembro de 2010. Intimadas as partes para produzirem provas em dezembro de 2010. Em 11/05/2011 foi designada audiência de instrução e julgamento, a ser realizada em 31/08/2011. Houve dificuldade de localizar a testemunha Dorival da Costa dos Santos – indicada pelo Ministério Público. Designada nova data de audiência, a ser realizada em 15/02/2012. Juiz determina que o Ministério Público informe a localização da testemunha Dorival - em 06/09/11. Ministério Público requer, então, seja intimado o Reitor da Universidade Federal do Amapá para indicar o endereço. O Juiz, em 07/10/11, despacha determinando seja atendido o pedido. Até a presente data não havia sido cumprido o determinado;

- II) 2) Ação Civil Pública de Improbidade Administrativa nº 0006208-58.2008.8.03.0002. Ação proposta contra José Antônio Nogueira de Sousa (prefeito) e Jose Maria Ferreira da Silva. Protocolo: 10/10/08. Distribuição: 10/10/2008. Objeto: questão relativa à concessão a dez pessoas, sem licitação, de uso de placas de táxi. Despacho proferido em 16/10/08 no sentido de que a liminar seria apreciada após manifestação dos réus, que ocorreu em 09/12/2008 (pelo prefeito) e em 06/01/2009 por José Maria Ferrreira da Silva. Juiz determina, em 27/04/2009, o apensamento por conexão de vários processos com o mesmo objeto. Determinada a citação em 08/05/2009. Mandado expedido em 25/06/2009 e juntado em 05/08/2009. Contestações apresentadas. Réplica do Ministério Público em 13/10/2009. Em 16/10/2009, foi indeferida a liminar. Em 07/01/2010, foi recebida exceção de suspeição e suspenso o curso do processo até o julgamento desta. Em

07/01/2011, foi juntada cópia da decisão proferida pelo TJAP que rejeitou a exceção. Apresentado pelo Ministério Público pedido de reapreciação da liminar – 15/02/2011. Deferida liminar em 14/04/2011 para determinar a retirada de circulação das placas de taxi. Protocolizado pedido de reconsideração. Pedido indeferido em 28/04/2011. Interposto agravo de instrumento pelo motorista. Suspensa a liminar pelo Tribunal. Processo suspenso ate julgamento do agravo, em 12/05/2011.

Sugestões:
a) Sugere-se a utilização de cópia de decisões que sirvam como intimação, ofício, mandado etc, a fim de agilizar o cumprimento das decisões e reduzir significativamente os atos cumpridos pelo cartório.

Determinações:
a) Oficie-se ao juízo da unidade para que, no prazo de 15 (quinze) dias, informe sobre a localização dos autos 6418-46, bem como, caso não localizado, seja instaurada, imediatamente, a restauração de autos.
b) Deverá o juízo, imediatamente, realizar o controle mensal de processos parados sem tramitação a fim de se verificar a fidelidade dos relatórios estatísticos e corrigir eventuais distorções. Decorridos 30 (trinta) dias, deverá o juízo apresentar novos relatórios estatísticos com as informações exatas em relação aos processos sem andamento ou conclusos há mais de cem dias.

2.11. 2ª Vara Cível da comarca de Santana

2.11.1. Ocorrências

- O acervo da vara é de 872 (oitocentos e setenta e dois) processos.
- A vara conta com 10 (dez) servidores, sendo 7 (sete) efetivos, e 3 (três) cedidos por outros órgãos.
- Os processos são separados por gerência, ou seja, cada servidor é responsável pela expedição de documentos e o impulso do feito sob sua gerência.
- Os processos aguardando remessa para Ministério Público, Defensoria Pública, Fazenda Nacional, entre outros, aguardam em cartório pelo prazo de 10 (dez) dias para serem remetidos.
- O processo 0004386-34.2008.8.03.0002 está concluso para sentença desde 30/03/2011. Contudo, no Justiça Aberta não se informa que referido processo está concluso em gabinete há mais

de cem dias, conforme se observa na planilha de 31/08/2010. A mesma situação ocorre com os processos 0001376-45.2009.8.03.0002, 0002027-43.2010.8.03.0002 e 0000238-72.2011.8.03.0002.

Sugestões:
a) Sugere-se a utilização de cópia de decisões que sirvam como intimação, ofício, mandado etc, a fim de agilizar o cumprimento das decisões e reduzir significativamente os atos cumpridos pelo cartório.

Determinações:
a) Os processos aguardando remessa para Ministério Público, Defensoria Pública, Fazenda Nacional devem ser disponibilizados para os respectivos órgãos, no prazo de 10 (dez) dias.
b) Solicitem-se informações ao juiz da unidade, no prazo de 15 (quinze) dias, em relação ao trâmite dos processos: 0004386-34.2008.8.03.0002, 0001376-45.2009.8.03.0002, 0002027-43.2010.8.03.0002 e 0000238-72.2011.8.03.0002.
c) Deverá o juízo realizar o controle mensal de processos parados sem tramitação a fim de se verificar a fidelidade dos relatórios estatísticos e corrigir eventuais distorções. Decorridos 30 (trinta) dias, deverá o juízo apresentar novos relatórios estatísticos com as informações exatas em relação aos processos sem tramitação.

2.12. 3ª Vara Cível da comarca de Santana

2.12.1. Ocorrências

- O acervo da vara é de 911 (novecentos e onze) processos.
- A vara conta com 9 (nove) servidores efetivos.
- Encontram-se conclusos para despacho 109 (cento e nove) processos, sendo o mais antigo de 01/09/2011.
- Os processos 0000892-74.2002.8.03.0002 e 0000812-13.2002.8.03.2002 tiveram carta precatória expedida em 10/05/2010 e 14/09/2010, respectivamente, e até a presente data não foram movimentados.
- Por amostragem, ainda, é possível verificar que o processo 0008401-12.2009.8.03.0002 teve expedido ato de certidão em 17/03/2011 e até a presente data não foi impulsionado.

Sugestões:
a) Sugere-se a utilização de cópia de decisões que sirvam como intimação, ofício, mandado etc, a fim de agilizar o cumprimento das decisões e reduzir significativamente os atos cumpridos pelo cartório.

Determinações:
a) Solicitem-se informações ao juiz da unidade, no prazo de 15 (quinze) dias, em relação ao trâmite dos processos: 0000892-74.2002.8.03.0002 e 0000812-13.2002.8.03.2002 e 0008401-12.2009.8.03.0002.
b) Deverá o juízo realizar o controle mensal de processos parados sem tramitação a fim de se verificar a fidelidade dos relatórios estatísticos e corrigir eventuais distorções. Decorridos 30 (trinta) dias, deverá o juízo apresentar novos relatórios estatísticos com as informações exatas em relação aos processos sem tramitação.

2.13. Juizado da Infância e Juventude da comarca de Santana

2.13.1. Ocorrências

- O acervo da vara é de 689 (seiscentos e noventa e nove) processos.
- A vara conta com 2 (dois) auxiliares judiciários, sendo um (um) chefe de secretaria; 3 (três) técnicos judiciários, 4 (quatro) analistas judiciários, sendo 1 (um) assessor, 1 (um) estagiário de Direito, 2 (dois) adolescentes bolsistas, 2 (dois) assistentes sociais, 1 (um) fonoaudiólogo, 1 (um) psicólogo, 1 (um) pedagogo e 3 (três) fiscais da infância.
- O controle de prazos é feito diariamente.
- As planilhas do Justiça Aberta não são preenchidas. O juizado preenche o Cadastro de Adolescentes em Conflito com a Lei e o Cadastro de Adoção. Quanto ao do Justiça Aberta, este é feito pela Corregedoria local de acordo com os dados alimentados pela Vara.
- Na comarca há 15 (quinze) oficiais de justiça, sendo que 2 (dois) estão cedidos. Há um possível atraso de cumprimento de mandados há mais de 30 (trinta) dias. Quando detectado atraso, é utilizado o sistema de malote digital e feita cobrança à Central de Mandados.
- As audiências são realizadas de segunda a quinta-feira. A sexta é livre – audiências, neste dia, só são realizadas quando surgem casos urgentes.
- As visitas a entidades governamentais e não governamentais são realizadas no máximo uma vez por ano. No momento da inspeção ainda não havia sido realizada. O Programa Medida Justa visitou duas entidades.

- Segundo o informado, a Magistrada Titular Ana Lucia de Albuquerque Bezerra esteve afastada por nove meses, tendo retornado ao trabalho em setembro de 2011. Ainda nesse mês, esteve afastada para acompanhar parente adoentado. Em outubro/2011, tirou nova licença médica por 14 (catorze) dias (desde 06/10/2011), devendo retornar ao trabalho no dia 20/10/2011. Em novembro/2011, assumirá a Vara Eleitoral.
- Desde o início do ano até a presente data, foram distribuídos 689 (seiscentos e oitenta e nove) processos a esta vara. A magistrada integra a equipe de projetos da infância do tribunal. Há cadastro dos internos.
- O controle das internações e do cadastro de adoções é feito pela equipe técnica. Não há abrigo para menores em situação de risco/abandono.
- Consta que há múltiplos expedientes tratando de adolescentes envolvidos com drogas. Quando é necessário tratá-los, todavia, o menor é encaminhado a outro estado, pois no Amapá não há centro de referência.
- Por amostragem, foram analisados os seguintes processos:
    - I) Ação Civil Pública 0002785-32.2004.8.03, que tramita desde 2004, objetiva a instalação de um núcleo de tratamento, tendo sido firmado termo de ajustamento de conduta;
    - II) Ação Civil Pública 0005435/2004, distribuída em 09/12/2004, o Ministério Publico objetiva que o Estado do Amapá e o Município de Santana arquem, solidariamente, com todas as despesas necessárias ao atendimento integral das crianças/adolescentes com problemas mentais e /ou drogas, enquanto não criados centros de atendimentos nos municípios. Nesse processo, foi concedida liminar, que restou cassada em 14/02/2005 pelo Desemb. Carmo Antonio de Souza. Interposto recurso, a liminar foi restabelecida. Foi firmado Termo de Ajustamento de Conduta em 14/10/2008 entre o Ministério Publico e o Estado. Esse TAC não foi cumprido dentro do prazo, que restou prorrogado. Novamente o prazo não foi cumprido pelo Estado. No momento, há pedido de designação de nova audiência para definição do conteúdo do Termo de Ajustamento.
- Informou-se que existe, ainda, outra ação civil pública, com decisão de 06/10/2003, cujo objeto refere-se à abertura de vagas para colocação de menores em escolas.

Determinações:

*a)*Registra-se o trâmite na Corregedoria local do Procedimento n. 5417/2011. Solicite-se informação sobre o andamento atualizado, a ser prestada em quinze

dias

b) Solicitem-se informações ao juiz da unidade, no prazo de 15 (quinze) dias, em relação ao trâmite dos processos: 0002785-32.2004.8.03 e Ação Civil Pública 0005435/2004, inclusive para que se possa verificar a pertinência de futuro encaminhamento da questão para a Procuradoria Geral da República, a fim de que melhor possa ser analisada a pertinência da propositura das medidas previstas no artigo 34, VII, "b", da Constituição Federal.

c) Deverá o juízo, imediatamente, realizar o controle mensal de processos parados sem tramitação a fim de se verificar a fidelidade dos relatórios estatísticos e corrigir eventuais distorções. Decorridos 30 (trinta) dias, deverá o juízo apresentar novos relatórios estatísticos com as informações exatas em relação aos processos sem tramitação há mais de cem dias;

3. Unidades Administrativas

As informações do Controle Administrativo desta Corregedoria estão contidas no ANEXO I deste Auto de Inspeção.

3.1. Ocorrências

- **Setor de Precatórios** – a Diretora informou que ainda não foi publicada a listagem dos precatórios no site do TJAP, pois estão atualizando as informações com base nos pagamentos efetuados. Todos os precatórios entraram em regime anual. O Estado está liberando, anualmente, valores variáveis. Neste ano, foram 2 (dois) milhões. O maior devedor é o Estado, seguido da Capital. O Município de Santana tem um volume expressivo de precatórios a pagar e, neste ano, foi necessário bloquear contas deste município. O Estado e a Capital Macapá realizaram os pagamentos conforme estipulado, não havendo pendências. O Município Pedra Branca do Maparí quitou a dívida, já os demais tiveram valores sequestrados. Para os Municípios de Laranjal do Jarí, Ferreira Gomes, Tartarugalzinho e Santana foi necessário efetuar bloqueio de valores para pagamento de precatórios. O Estado deve cerca de 40 (quarenta) milhões. Foi informado que os pagamentos estão todos em dia e está sendo entregue uma listagem de pagamentos que estão em fase de intimação dos advogados. Como alguns advogados não atenderam às publicações será enviado cartas com "Aviso de Recebimento" para as partes. Para o controle do andamento dos precatórios o setor utiliza o Sistema *Tucujuris 2.0*. Conforme observado no site do TJAP, foi criado um ícone próprio para a Secretaria de Precatórios.

Determinações:

Solicitem-se, ao Tribunal de Justiça do Amapá, no prazo de 15 (quinze) dias, informações a respeito da disponibilização dos precatórios no *site* do Tribunal de Justiça.

3.2. Situação da Distribuição do Tribunal

- O sistema processual do TJAP responsável pela distribuição, no segundo grau, é denominado TUCUJURIS. O referido software foi desenvolvido internamente pela equipe do TJAP. O sistema *TUCUJURIS* é um sistema processual integrado, contemplando as duas instâncias.
- **Área de Negócio:** As informações relativas à distribuição de processos foram obtidas com o Sr. Pedro Correia da Silva Junior – Diretor do Departamento Judiciário (DJUD), desde março de 2011 e, as Sras. Márcia Regina Vale Meira e Eneida Maria Galeão Quintos, desde 1993 e 1991, respectivamente na área. Os processos originários são autuados e distribuídos atualmente, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas. Os processos recursais igualmente seguem a mesma meta de prazo. Os processos originários e recursais são recebidos no TJAP e protocolados no DJUD. Em ambos os casos o processo passa por um relógio datador. Com o registro da data e hora do recebimento e mais um numero sequencial. O sistema processual do TJAP é integrado entre a 1ª instância e a 2ª instância. Consequentemente, os dados do processo autuado na 1ª instância têm aproveitamento na 2ª instância, dispensando o registro novamente das informações. Após o protocolo do processo, no relógio datador, é realizado o estudo de possibilidades de prevenção e impedimentos. E, em seguida o processo é registrado no sistema e distribuído. O levantamento realizado na distribuição do TJAP do período de Janeiro de 2010 a 17 de Outubro de 2011: Total Distribuído 5.127 processos. Saldo Residual: Não foi identificado estoque de processo no departamento. O sistema não registra a data de protocolo e posteriormente a data de autuação e distribuição. O procedimento adotado é o registro direto do processo no sistema. No universo dos dados analisados, a Data de Protocolo, Data de Autuação e Data de Distribuição é a mesma. Desta forma não é possível identificar se entre o recebimento do processo e sua distribuição o prazo é maior que 24 (vinte e quatro) horas.
- O registro de **Classe e Assunto** está de acordo com a Resolução 46 do CNJ. Quando do cadastramento de processo originário

para efeitos de distribuição é realizado o registro das informações básicas necessárias (Assunto, Classe, Partes, Advogados). Vale destacar que a inclusão de advogado que não existe na base de dados é realizada de forma centralizada na Secretaria de Gestão de Processo Eletrônico. Somente após este registro que é dado o andamento aos trabalhos.

- **As regras da distribuição** no TJAP são as seguintes: A Distribuição é realizada normalmente processo a processo. O Cadastro de Partes é controlado, utiliza-se o registro de partes com o uso de CPF/CGC. Porém pode ser constatado que o mesmo encontra-se poluído. PREVENÇÃO – é realizado o estudo de prevenção com base nas informações de partes, assuntos ou numero processual informado. No caso da possibilidade de prevenção fica registrado que a distribuição se deu por "DISTRIBUIÇÃO POR PREVENTO" e a prevenção em relação a que processo com a identificação do seu número. IMPEDIMENTO – O TJAP faz estudo de impedimento prévio, com base em relação de fornecida com os dados pela Secretaria de Gestão de Processo Eletrônico. O estudo é por observação. O sistema registra a distribuição como "DISTRIBUIÇÃO ALEATÓRIA". E fica registrado no sistema o Desembargador impedido e o motivo. AUSÊNCIA – Ausência é registrada no sistema TUCUJURIS como Impedimento. A informação a respeito da ausência do desembargador é obtida no Diário da Justiça e registrada no sistema pela Secretaria de Gestão do Processo Eletrônico. O período da ausência é controlado pelo sistema. A área de distribuição não tem interferência no fato. A situação do lançamento de Ausência do desembargador como Impedido é significativa no período analisado, representa cerca de 30% na distribuição de processos do período analisado (janeiro de 2010 a 17 de outubro de 2011). A classificação correta deste fato e registrar que o magistrado esta ausente no momento da distribuição. A compensação de processo utiliza-se o conceito de Peso. O Conceito de Peso considera a Classe Processual. O Cancelamento de qualquer distribuição é realizado pelo sistema. Apenas o Diretor tem permissão para efetuar tal operação. Todo o histórico deste fato fica registrado no sistema, com possibilidade de recuperação pela área de sistemas se necessário. Vale o registro desta implementação que durante o processo de inspeção foi verificado uma possibilidade de fraude na distribuição de 1ª Instância. Com base nos registros existentes no sistema pode verificar todo o ocorrido. Observa-se que as informações registradas no log da aplicação foram suficientes para identificar os fatos. É importante que o TJAP mantenha uma política de trilhas de auditoria em permanente uso, assunto este que será tratado em item de Política de Segurança da Informação, no

próximo capitulo. Processo que é encaminhado para a Presidência fica registrado como "Distribuição Aleatória". O correto é efetuar o registro da operação não por Distribuição Aleatória e sim por Registro ou Encaminhamento, visto que o processo não é distribuído aleatoriamente. Atribuição de Processos – O sistema registra o fato de um processo passar de um desembargador para outro, no caso de aposentadoria, como Processo migrado e, o registro de qual Resolução determinou a migração. Redistribuição de Processos – ocorrem principalmente em razão das prevenções indicadas nos autos pelos Desembargadores. Atualmente, 3 servidores tem autorização para realizar as operações de distribuição e são registradas no log da aplicação como responsável pela operação. O TJAP possui um Ato 129/2006, que regulamenta as rotinas processuais e respectivas certificações realizadas nos processos, permitindo que os mesmos tenham seu registro apenas no seu sistema eletrônico, denominado *TUCUJURIS*. Portanto o registro das ações da distribuição leva em consideração o seguinte: Capa do Processo – tem afixado que o processo foi distribuído por Prevenção ou Impedimento, sem detalhamento; Ata de Distribuição – tem indicado apenas qual foi o tipo de distribuição que o processo foi submetido; e Andamento Processual – totalmente completo com o registro de todo o ocorrido, ficando registradas no sistema todas as informações.

Recomendações:

a) Recomenda-se a instalação de software que permita pesquisa fonética no cadastro de partes e o desenvolvimento de ferramenta com vistas à depuração da base de dados e controle de inclusão de partes com o intuito de melhorar a qualidade dos dados cadastrados.

b) Recomenda-se que o Sistema *TUCUJURIS* faça distinção entre Impedimento e Ausência de Desembargador no processo de Distribuição de Processo.

c) Recomenda-se que processos encaminhados para a Presidência sejam registrados como "Registro" ou "Encaminhamento", dispensando o uso do termo "Distribuição Aleatória".

Determinações:

Determina-se que o Tribunal de Justiça do Amapá, imediatamente consigne nas distribuições o registro da Data de Protocolo inicial, conforme consta do Relógio Datador.

3.3. Situação de Tecnologia e Informação do Tribunal

- **Apresentação** – Durante a visita de revisão da inspeção realizada no Tribunal de Justiça do Estado do Amapá, no período de 17 a 21 de outubro de 2011, foi realizada levantamento da situação de governança de Tecnologia da Informação. O objetivo dessa inspeção é contribuir para o aperfeiçoamento da gestão tecnológica dos tribunais onde a área de Tecnologia da Informação, que é cada vez mais estratégica no âmbito do poder judiciário, agregue de fato valor em beneficio da prestação jurisdicional. O foco da inspeção realizada pela Corregedoria foi à verificação a partir da análise de aspectos de planejamento, gestão de pessoas, segurança da informação, sistemas, aquisições e conformidade com as resoluções do Conselho Nacional de Justiça, no âmbito da Tecnologia da Informação.
- **Conceitos** – O termo de "governança" não é de definição simples. A expressão surge a partir de reflexões do Banco Mundial, *"tendo em vista aprofundar o conhecimento das condições que garantem um Estado eficiente*" (Diniz, 1995). A partir da definição do que é governança podemos evoluir para o que é Governança de Tecnologia da Informação. Onde de acordo com IT *Governance Institute*: *"A governança de TI é de responsabilidade da alta administração (incluído diretores e executivos), na liderança, nas estruturas organizacionais e nos processos que garantem que a TI da empresa sustente e estenda as estratégicas e objetivos da organização"*. Derivando dos conceitos apresentados e segundo o Tribunal de Contas da União, no documento Levantamento de Governança de TI 2010, *"que a responsabilidade para prover uma boa governança de TI é de responsabilidade dos executivos e da alta administração da instituição"*. No âmbito do Poder Judiciário, a importância da governança de TI é relevante principalmente após a edição da Lei 11.419/2006, que deu origem a regulamentação do Processo Eletrônico, e com os gastos elevados dos tribunais e posição estratégica que a área deverá ocupar cada vez mais. O Conselho Nacional de Justiça como órgão voltado à reformulação de quadros e meios no Judiciário tem como uma de suas diretrizes a modernização tecnológica da Justiça. Neste segmento o CNJ tem diversas resoluções que tratam especificadamente de ações na área de TI e outras que influenciam diretamente ações que deveram ser concebidas pela área. Neste quadro de modernização tecnológica o CNJ via estás resoluções procurou disciplinar o uso de TI no Poder Judiciário. O Tribunal de Contas da União (TCU) igualmente também tem tido preocupação com a

área de TI e especificadamente criou uma Secretaria de Fiscalização de Tecnologia da Informação. O TCU no Acórdão 1.603/2008 – Plenário que recomendou que os órgãos públicos e especificadamente o CNJ com algumas recomendações na área. O CNJ via a Resolução Nº 90 procurou atender estas recomendações e estabelecer diretrizes para o uso de Tecnologia da Informação para o poder judiciário. Neste aspecto a Corregedoria do CNJ em perfeito alinhamento institucional e preocupação com os desdobramentos que á área de TI passou a representar nos Tribunais, está incluindo no seu rol de inspeção este segmento.

- **Da Inspeção** – Com base nos conceitos apresentados e nas recomendações existentes os aspectos a serem considerados na inspeção sobre Governança de TI são: a) **Planejamento Estratégico** – verificar se o tribunal possui Planejamento Estratégico, conforme Resolução nº 70, se também segue as resoluções nº 90 e 99 quando ao PDTI e a existência de comitê gestor de TI. Este aspecto pretende-se avaliar quanto às ações e necessidades da área de TI estão em harmonia com o planejamento estratégico institucional; b) **Gestão de Pessoas** – verificar se as recomendações sobre gestão de pessoas do CNJ, sobre preenchimento de cargos, Resolução nº 88 e outra especificamente para área de TI, a de nº 90, como estão sendo tratadas pelo tribunal; c) **Segurança da Informação** – verificar como o tribunal trata este item, constante em duas resoluções do CNJ, Resolução 90 (art. 13) e Resolução 91 (capitulo 6, trilhas de auditorias); d) **Sistemas** – área sensível que deverá verificar como o Tribunal trata sua política de sistemas, com o uso de metodologia, equipe de desenvolvimento e implementações das resoluções do CNJ, tais como: Nº 65 (Número Único); Nº 46 (Tabelas Processuais Unificadas), Nº 112 (Controle de Prazo de prescrição), Nº 121 (Divulgação de informações processuais na Internet). E, também integração entre 1ª e 2ª Instância; e) **Contratação Externa** – verificação por amostragem das contratações realizadas pelo Tribunal com o objetivo de implementação de processo de trabalho formalizado de contratações de bens e serviços de TI, bem como de gestão de contratos de TI, buscando a uniformização de procedimentos, é o que recomenda o Tribunal de Contas da União, no Acórdão 1.603/2008 - Plenário; f) **Orçamento** – verificação que orçamento na área de TI esteja alinhado com os objetivos estratégicos do tribunal.
- **Do Resultado da Inspeção** – O levantamento das informações sobre a área de TI foi realizado com os servidores do TJAP: a) Sr. Rosywan Contuaria da Silva Ferreira, Diretor do Departamento de Informática e Telecomunicações (DEINTEL) e; Jucicléia Marília

Nery de Castro – Diretora de Departamento de Sistemas (DESIS);
b) **Quanto ao Planejamento Estratégico:** O TJAP possui uma área responsável pelo Planejamento Estratégico, Assessoria de Planejamento Organização. A elaboração do plano estratégico plurianual conforme a Resolução nº 70 do CNJ. A publicação do Planejamento Estratégico do TJAP não foi possível identificar quando ocorreu, porém todo o documento encontra-se disponível no site do tribunal. A metodologia adotada pelo tribunal foi o *Balanced Scorecard – BSC*. O Planejamento Estratégico do TJAP não apresentou um documento completo. O documento não apresenta uma análise de ambientes interno e externo com a identificação dos Pontos Fortes, Pontos Fracos, Oportunidades e Ameaças. Apesar de que na apresentação do documento foi descrito a metodologia utilizada para a sua elaboração. Porém, sem a identificação destes aspectos, para todo o tribunal, pode levar a instituição ao risco de não conseguir atuar de forma eficiente para atingir seus objetivos estabelecidos. No Mapa Estratégico, segmento Recursos já estabelece explicitamente a preocupação com a área de TI, com definição do tema Infraestrutura e Tecnologia e com o seguinte objetivo estratégico: *"Garantir infraestrutura adequada à atuação"*. Este objetivo demonstra de forma explicita a importância que a Tecnologia da Informação ocupa no TJAP. No âmbito do Planejamento Estratégico do TJAP não foi encontrado nenhuma evidencia relativas ao acompanhamento, medição e de divulgação dos resultados alcançados com este trabalho. No tocante ao Planejamento Estratégico de TI (PETI), onde o CNJ estabeleceu na Resolução 90/2009, Art. 11º, a sua elaboração e com base nele o Plano Diretor de TI e, ainda na Resolução 99/2009, Art. 2º, estabeleceu que os tribunais elaborassem seus PDTI até 31/03/2009. O TJAP em diversos objetivos estratégicos cita o programa "*Programa de Modernização e Governança em TI*". Na descrição do referido programa é tratado à elaboração do planejamento estratégico de TI e inclusive com o indicador "*Número de itens atendidos do PETI*". Recentemente foi concluído para o período 2011-2015 o documento "Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação do Tribunal de Justiça do Estado do Amapá" e aprovado em Sessão de 20.07.2011. O documento não traz de forma clara a participação multidisciplinar necessária para o sucesso deste produto e toda a indicação dos envolvidos no PETI identificados como clientes são tratados de forma genérica. Esta situação é preocupante visto que os diversos segmentos do tribunal existentes e possíveis de serem envolvidos não o são e não fica clara como se dará o seu envolvimento. O documento Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação do TJAP cita a

existência de uma Comissão Permanente de Informática, com a participação de Desembargadores e de um Juiz. Porém, não encontramos sua regulamentação e consequentemente suas atribuições. Na verificação do PETI identificamos que existem diversos indicadores estabelecidos que permitissem que a área pudesse informar seu desempenho. Porém, como o instrumento (PETI) é recente, do ano de 2.011, não foram ainda disponibilizados para a alta administração os seus resultados. A confecção do PETI demonstra que o TJAP está no caminho de aprimoramento de sua gestão. Mas, é de responsabilidade da área de TI medir e informar a alta administração seus resultados permanentemente e formalmente. O TJAP possui uma estrutura organizacional na área de Tecnologia de Informação dividida em duas áreas: Departamento de Informações e Telecomunicações e Departamento de Sistemas. Somados a estas duas áreas existe uma terceira denominada Secretaria de Gestão Processual Eletrônica, gestora do Sistema TUCUJURIS, diretamente ligada à Presidência. A existência desta área é um fato que vale registro pela inovação e a preocupação que o TJAP trata como fundamental o uso de TI, principalmente na área fim. Os dois departamentos da área de TI ainda não refletem uma organização e níveis hierárquicos que reflitam os aspectos funcionais que uma área de governança de TI demanda. Em revisões futuras a área de TI do TJAP deverá seguir normas técnicas internacionais (ITGI – Cobit 4.1, PO4.6 – Estabelecimento de papéis e responsabilidades) e principalmente em atender a Resolução 90, Art. 2º e 10º; b) No aspecto inventário dos ativos de informática (dados, hardware, software e instalações) podemos verificar que o controle patrimonial do TJAP existe no tocante as informações de hardware. Inclusive vale o registro que os equipamentos doados pelo CNJ encontram-se identificados com doação, uma pratica que deveria ser adotada por outros tribunais. Porém, para os outros ativos não encontramos evidencias. Um relatório de prestação de contas anual formal os ativos de informática devem ser relacionados. O correto é que este relatório informe este conjuntos de informações. O CNJ na Resolução Nº 90/2009, Art. 9º, §2º, e Art. 10, preveem o aperfeiçoamento e os procedimentos de inventário de ativos de informação estejam inventariados e tenha um proprietário responsável. No aspecto da definição formal de papéis e responsabilidades da área de TI o TJAP disponibilizou as informações. Porém, os papéis e responsabilidades da área encontram-se aquém de uma estrutura condizente com as normas de governança de TI.

- **Quanto à Gestão de Pessoas** – O TJAP possui uma área de TI dividido em duas áreas denominadas: Departamento de Informática e Telecomunicações (DEINTEL) e Departamento de

Sistemas (DESIS), com estrutura organizacional em ambos não completos nos quesitos de governança de TI e previstos na Resolução Nº 90 do CNJ. Somado a este fator a estrutura de pessoal no requisito de quantitativo de servidores efetivos ainda é deficitária. Atualmente, na soma dos servidores de ambos os Departamentos contam com 61 (sessenta e um) profissionais que compõe o quadro da área. Deste montante 52 (cinqüenta e dois) são do quadro efetivo e 9 (nove) comissionados. A Resolução Nº 88 do CNJ, de 2009, no seu artigo 2º, §2º define que "*os Estados que não regulamentaram os incisos IV e V do art. 37 da Constituição Federal, em pelo menos 50% (cinqüenta por cento) dos cargos em comissão deverão ser destinados a servidores das carreiras judiciárias*". A avaliação deste quesito demonstra que o TJAP, na área de TI, atende. A Resolução Nº 90 do CNJ, de 2009, trata nos seus artigos 2º e 3º do quadro de pessoal de TI. No seu Art. 2º §1º e §2º define que "*as funções gerenciais e as atividades estratégicas devem ser executadas, preferencialmente, por servidores efetivos do quadro permanente*". E, trata como atividades estratégicas: Governança de TIC; Gerenciamento de Projetos de TIC; Análise de Negócio; Segurança da Informação; Gerenciamento de Infraestrutura; e, Gestão dos Serviços Terceirizados de TIC. O TJAP possui uma estrutura organizacional que apesar de contemplar já diversos segmentos da moderna administração em TI não contempla os aspectos de funcionamento de governança de uma área como o todo e apresenta ainda tímida. É necessário que o TJAP busque o aprimoramento constante de suas atividades de TI e consequentemente melhore a estrutura da área. Em pontos mais a frente deste documento apontaremos áreas que ainda não estão contempladas na estrutura e são fundamentais. A estrutura de pessoal no requisito de quantitativo de servidores efetivos é insatisfatória considerando a Resolução Nº 90, do CNJ, no Anexo I, onde estabelece que o total de usuários de recursos de TIC entre 1.501 e 3.000, com o mínimo necessário de profissionais do quadro permanente de 75 servidores, quantitativo a ser atingindo até 2.014. Em informações de 2.011, o TJAP informou ao CNJ que possui cerca de 1.679 usuários internos e ainda 181 do Ministério Publico que é atendido pelos sistemas do TJAP, ainda deverá ser acrescido no futuro os usuários da Defensoria Pública. Com este quadro de usuários a situação é preocupante. É necessário ações do TJAP para atingir este quantitativo e não foi identificada nenhuma ação para este quadro. O que compromete a execução das atividades da área de TI por insuficiência do quadro técnico. O TJAP deverá estar atendo para 2014 estar de acordo com a Resolução Nº 90, do CNJ, com 75 servidores, com o atual número de usuários. A Resolução Nº 90, Art. 3º,

estabelece a elaboração e implantação de Plano Anual de Capacitação. O TJAP não possui tal plano. O treinamento de servidores do TJAP apesar de previsão nas competências estabelecidas para os departamentos de forma explicita não é suficiente. É necessário um planejamento para desenvolver as competências na gestão de pessoas para área de Tecnologia da Informação, voltado para as reais necessidades do próprio tribunal, isto somente será atingido com a elaboração e execução de um Plano de Capacitação.

- **Quanto à Segurança da Informação** – O TJAP não tem uma Política de Segurança da Informação (PSI) instituída e publicada, apenas prevista no seu PDTIC (Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação). A Segurança de Informação visa garantir a integridade, confidencialidade, autenticidade e disponibilidade das informações processadas pela organização. O escopo definido de uma Política de Segurança da Informação deverá incluir: Requisitos de Capital Humano; Ambiente Físico; Ambiente Lógico; Auditoria; Gerenciamento de Riscos; Plano de Continuidade de Negócio e Divulgação das Regras. O TJAP deverá elaborar uma PSI, já prevista no seu PDTIC, em consonância a Resolução nº 90/2009, do CNJ, art. 13º, que define o estabelecimento e elaboração e aplicação de uma Política de Segurança da Informação alinhada com as diretrizes nacionais. Quanto ao art. 13º da Resolução nº 90/2009, estabelece que uma Política de Segurança da Informação na sua elaboração e consequentemente sua aprovação por um Comitê Gestor. O TJAP deverá quando da sua criação e regulamentação submeter esta política ao Comitê que deverá ser criado e não seja um esforço apenas da área de Tecnologia da Informação, estabelecendo um maior comprometimento de todo a instituição. A Política de Segurança da Informação deverá igualmente ser aderente ao Capitulo 06, Trilhas de Auditoria, Anexo da Resolução nº 91/2009, do CNJ. A Resolução Nº 90/2009, do CNJ, Art. 10, indica o uso de melhores práticas. Os processos de Gestão de Configuração e Gestão de Mudanças são boas práticas e o TJAP não possui estas. O processo de Classificação da Informação tem por objetivo criar critérios de termos de valor, requisitos legais, grau de sensibilidade, grau de criticidade e necessidade de compartilhamento dos dados. O TJAP não tem nenhuma referencia a este tema. Deverá ser incluído na sua Política de Segurança da Informação. O TJAL igualmente não possui uma política Controle de Cópias de Segurança. Este procedimento deverá ser alinhado a PSI e principalmente a Classificação da Informação com vistas a regulamentar a periodicidade mínima de retenção das cópias realizadas e ser regulamentada. Finalmente, nas execuções das atividades de

Arquitetura de Dados, Administração de Banco de Dados, Gestão e Configuração de Software e Arquitetura de Software que são áreas estratégicas da área de TIC e definidas na Resolução nº 90/2009, art. 2º, §1º e §2º, que preferencialmente serem executadas por servidores efetivos do quadro permanente do tribunal, não encontramos está realidade de forma explicita nas atribuições descritas no TJAP. As atividades de Arquitetura de Dados, Administração de Banco de Dados, Gestão e Configuração de Software e Arquitetura de Software devem ser contempladas no estudo de uma nova estrutura da área de TI. Outro ponto a ser reforçado é que o Plano de Capacitação da área de TI que deverá ser elaborado não pode deixar de serem incluídos conteúdos voltados para á área Segurança da Informação de forma continuada.

- **Quanto aos Sistemas** – Implementações das Resoluções do CNJ: a) Resolução nº 46 – Tabelas Processuais Unificadas. O TJAP já implantou as Tabelas Unificadas. Com as Tabelas de Classe e Assunto desde 2009. E, Movimentação Processual na 1ª Instância no primeiro semestre de 2009 e na 2ª Instância em junho de 2.011; b) Resolução Nº 65 – Numeração Única de Processo implantado desde 2009, na 1ª e 2ª Instância; c) Resolução Nº 112 – que institui mecanismo para controle dos prazos de prescrição nos tribunais e juízos dotados de competência criminal, que no ser Art. 3º, define que deverá ser disponibilizado sistema informatizado com dados estatísticos sobre a ocorrência do fenômeno da prescrição. Apenas em fase de planejamento; d) Resolução Nº 121 – que dispõe sobre a divulgação de dados processuais eletrônicas na rede mundial de computadores, expedição de certidões judiciais. Foi implementado parcialmente. A emissão de certidão ao publico necessita de planejamento e priorização para seu desenvolvimento.
- O TJAL não possui inventário dos principais sistemas informatizados, juntamente com sua descrição e o seu responsável técnico disponibilizado para consulta. A informação relativa ao inventário do sistema deverá constar no relatório anual de prestação de contas da área de TI.
- Processo de Desenvolvimento de Software – possuir um processo de desenvolvimento de software contribui para assegurar níveis de padronização, confiabilidade, segurança e qualidade de um sistema. O TJAP não possui um processo formal. É importante que o TJAP defina um processo de software previamente aos desenvolvimentos internos ou contratações de serviços de desenvolvimento aderentes aos padrões técnicos.
- A Resolução Nº 90/2009, do CNJ, Art. 10, estabelece que os serviços de TIC sejam gerenciados. O TJAP já prevê em seu

PDTIC o Projeto "Escritório de Projetos PMO". Igualmente o departamento DESIS possui de forma explicita a área de gerenciamento de projetos, descrito nas suas competências. O outro departamento não possui referencia a este tipo de atividade. É importante que o TJAP de fato de seguimento ao projeto citado no seu PDTIC para ambos os departamentos.

- Quanto à Contratação Externa – As avaliações dos aspectos de contratação externa não farão parte do escopo deste trabalho. Os aspectos de contratação externa da área de TI ficaram com a inspeção realizada pelo Controle Interno do CNJ.
- Quanto ao Orçamento – A Proposta Orçamentária do TJAP para o ano de 2012 considera o seu Plano Plurianual 2010/2015 com principal insumo para sua justificativa, citando os Programas, Projetos e Atividades previstos e consequentemente alinhadas às diretrizes do CNJ. Este tipo de iniciativa pode-se ser considerado como corretas na elaboração e justificativa para a elaboração orçamentária. Porém, não encontramos no TJAP nenhum tipo de acompanhamento e medição do seu Plano Plurianual. É importante que este instrumento de planejamento de fato seja utilizado para que possa continuar sendo utilizado como insumo do orçamento.

Recomendações:

a) No tocante ao Planejamento Estratégico, recomenda-se que: 1) o TJAP efetue as medições previstas no seu Planejamento Estratégico e divulgue os resultados alcançados das ações previstas; 2) a instituição do Comitê Gestor da Área de Tecnologia da Informação, de acordo com as orientações do CNJ, Resolução nº 90, Art. 12º; 3) o TJAP quando das medições definidas no seu Planejamento Estratégico de TI e faça sua divulgação. Para efeitos de elaboração de monitoramento de desempenho recomenda-se observar as Normas Técnicas – ITGI – Cobit 4.1. ME1.5 – Relatórios Gerenciais, ME1.4 – Avaliar Desempenho, ME – Monitorar e avaliar os controles internos e ME1.6 – Ações Corretivas; 4) a implantação do inventário de ativos de informação, de maneira que todos os ativos de informação (dados, hardware, software e instalações) estejam inventariados e tenha um proprietário responsável, à semelhança das orientações contidas na Norma Complementar 04/IN01/DSIC/GSIPR, Gabinete de Segurança Institucional – Presidência da República e apoiado pela Norma Técnica – NBR – ISO/IEC 27002, item 7.1.1 – Inventário de ativos; 5) o TJAP efetue estudos para adequar a área de Tecnologia da Informação em revisão futura as normas técnicas vigentes para reestruturação estabelecendo papéis e responsabilidade e defina formalmente os papéis e as suas responsabilidades em atenção a Resolução Nº 90/2009, Art. 10º, e considere o disposto na Norma Técnica – ITGI – Cobit 4.1, PO4.6 – Estabelecimento de papéis e responsabilidade e os formalize.

b) No que se refere à gestão de pessoas, recomenda-se que: 1) o TJAP esteja atento ao quantitativo de servidores efetivos conforme a Resolução Nº 90º, do CNJ, para o ano de 2.014; 2) o TJAP a elaboração e implantação de um Plano de Capacitação para o quadro da área de TI, alinhado com o seu planejamento. A confecção de tal plano deverá observar as práticas contidas nas Normas Técnicas – ITGI – Cobit 4.1, PO7.2 – Competências pessoais e PO7.4 – Treinamento do pessoal. Este Plano deverá contemplar os servidores do quadro efetivo do tribunal.

c) Quanto à Segurança da Informação, recomenda-se que: 1) o TJAP elabore as normas de Política de Segurança da Informação, já previsto no seu PDTIC, em consonância a Resolução Nº 90/2009, do CNJ, Art. 13º, alinhado com as diretrizes nacionais: Norma Técnica – Gabinete de Segurança Institucional – Presidência da República – Norma Complementar 03/IN01/DSIC/GSIPR, também observando as práticas contidas na Norma Técnica – NBR – ISO/IEC 27002, item 5.1 – Política de segurança da informação. E, consequentemente sua aprovação seja submetida a um Comitê Gestor a ser regulamentado; 2) a Política de Segurança da Informação seja aderente ao Capitulo 06, Trilhas de Auditoria, Anexo da Resolução nº 91/2009, do CNJ; 3) o TJAP evidencie esforços para estabelecer as praticas de Gestão de Configuração e Gestão de Mudanças. São boas praticas definidas nas Normas Técnicas do Cobit 41, DS9 e AI6 respectivamente; 4) o TJAP institua na sua Política de Segurança da Informação a Classificação de Informação aderente à Norma Técnica – NBR – ISO/IEC 27002, item 7.2 – Classificação da informação; 5) as atividades de Segurança da Informação, Arquitetura de Dados, Administração de Banco de Dados, Gestão e Configuração de Software e Arquitetura de Software sejam contempladas na nova estrutura da área de TI e de responsabilidades de servidores do quadro efetivo do TJAP.

Sobre os sistemas, recomenda-se que: 1) o TJAP elabore um projeto e estabelece um prazo para implantação das resoluções do CNJ. Números: 112 e 121; 2) o TJAP realize inventário dos sistemas informatizados à semelhança das orientações contidas nas Normas Técnicas – NBR – ISO/IEC 27002, item 7.1.1 – Inventário de ativos e Gabinete de Segurança Institucional – Presidência da República – Norma Complementar 04/IN01/DSIC/GSIPR, item 5.2.1; 3) o TJAP conceba um processo formal de Desenvolvimento de Software aderente as normas técnicas: ITGI – Cobit 4.1, PO8.3 – Padrões de desenvolvimento e de aquisições e NBR ISO/IEC – 12.207 e 15.504; 4) a atividade de Gestão de Projetos seja contemplada na nova estrutura da área de TI, não apenas em um único departamento com é a realidade atual, com atribuições definidas, nos termos da Norma Técnica – ITGI – Cobit 4.1, PO10.2 – Estrutura de gestão de projetos e do PMBOK, dentre outras boas práticas de mercado.

d) Por fim, **no que diz respeito ao orçamento**, recomenda-se a medição do Plano Plurianual do TJAP que é utilizado como insumo na elaboração do Orçamento seja de fato utilizado.

4. Cartórios Extrajudiciais

Sobre os cartórios extrajudiciais, as informações estão contidas no ANEXO II deste auto. Registra-se que o acompanhamento das determinações lá inseridas será realizado pelo Pedido de Providências 0005966-85.2011.2.00.0000.

5. Informações Complementares

Diante da inspeção realizada nas áreas judiciais, extrajudiciais e administrativas do Tribunal de Justiça do Estado do Amapá, oficiem-se aos Exmos. Srs. Presidente, Vice-Presidente e o Corregedor-Geral da Justiça do Estado para conhecimento e cumprimento das determinações constantes no presente auto.

Outrossim, expeça-se memorando-circular para os Exmos. Srs. Conselheiros encaminhando cópia do presente relatório.

Após, proceda-se à juntada deste expediente no Processo de Inspeção 0005259-20.2011.2.00.0000, bem como à publicação no Diário da Justiça Eletrônico e no sítio eletrônico do Conselho Nacional de Justiça.

Registre-se, por fim, que oportunamente será realizada a revisão da inspeção cujo relatório inicial ora é apresentado, com nova visita às unidades judiciais de primeiro e segundo grau, secretarias e serviços extrajudiciais, de forma a garantir o progressivo aperfeiçoamento do serviço judiciário no Estado.

Brasília, 29 de agosto de 2012.

Ministra ELIANA CALMON
Corregedora Nacional de Justiça

Nicolau Lupianhes Neto
Juiz Auxiliar da Corregedoria Nacional

Ricardo Cunha Chimenti
Juiz Auxiliar da Corregedoria Nacional

José Antonio de Paula Santos Neto
Juiz Auxiliar da Corregedoria Nacional

Conselho Nacional de Justiça

Corregedoria Nacional de Justiça

NÚCLEO DE CONTROLE ADMINISTRATIVO
CORREGEDORIA NACIONAL DE JUSTIÇA
Relatório de Inspeção

Auto Circunstanciado
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAPÁ
Inspeção
Portaria 128, de 07 de outubro de 2011

Brasília, agosto de 2012.

RELATÓRIO DE INSPEÇÃO – CONTROLE ADMINISTRATIVO

ORGÃO FISCALIZADO: TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAPÁ

RESPONSÁVEL PELO ORGÃO
NOME: MÁRIO GURTYEV DE QUEIROZ
CARGO: PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAPÁ
PERÍODO: Biênio 2011/2013
PROCESSO DE INSPEÇÃO Nº 0005259-20.2011.2.00.0000

1 – INSPEÇÃO NA ÁREA ADMINISTRATIVA

1.1 – Gestão Administrativa e Financeira

Trata-se de inspeção realizada no Tribunal de Justiça do Estado do Amapá, em cumprimento à Portaria nº 128, de 7/10/2011, Processo de Inspeção 0005259-20.2011.2.00.0000, com o objetivo de verificar a conformidade legal e a eficiência dos procedimentos adotados pela Administração do Tribunal na aplicação dos recursos públicos, compreendendo análise da gestão administrativa e financeira do tribunal.

As evidências apontadas nesse relatório foram verificadas por meio das informações prestadas pelo Tribunal à equipe de inspeção, as quais foram solicitadas por meio do Ofício 519-CN-CNJ-2012. Dessa forma, as situações relatadas dizem respeito às informações fornecidas quando da realização da inspeção, podendo ter ocorrido alguma alteração na situação apontada.

Em decorrência das análises efetuadas pela equipe de inspeção foram identificadas irregularidades, as quais mereceram determinações, ou impropriedades as quais requerem esclarecimentos por parte do Tribunal, encontrando-se relacionadas ao longo do relatório em forma de achados de auditoria.

Os dados foram disponibilizados pelo Tribunal em meio digital e as páginas citadas ao longo das análises dizem respeito àquelas dos procedimentos digitalizados que foram entregues à equipe de inspeção.

1.2 – Objetivos e questões de auditoria

A presente inspeção teve como objetivo verificar a conformidade dos procedimentos administrativos com os normativos existentes, incluindo questões relacionadas aos pagamentos de magistrados e servidores, bem como a regularidade e eficiência na utilização dos recursos financeiros disponibilizados ao órgão.

Buscando o alcance do objetivo foram formuladas as questões abaixo para subsidiar as análises da documentação disponibilizada:

1.2.1 – Pessoal

1.2.1.1 As despesas de pessoal estão dentro do limite definido pela Lei de Responsabilidade Fiscal?

1.2.1.2 Os pagamentos de magistrados estão obedecendo ao teto constitucional?

1.2.1.3 Está sendo observado o percentual de cargos em comissão, fixado pela Resolução nº 88 do CNJ, que deverá ser destinado a servidores das carreiras judiciárias?

1.2.2 – Licitações e Contratos

1.2.1 Existe compatibilidade entre a definição do objeto no edital, o projeto básico e o contrato?

1.2.2 Constaram do edital os anexos definidos pela Lei de Licitação?

1.2.3 Nos casos de aditivos, o valor aditado está dentro do limite de 25% do contrato original, conforme determina a legislação?

1.2.4 Os aditivos respeitaram a legislação e estão devidamente fundamentados?

1.2.5 Os quantitativos licitados correspondem às previsões reais do projeto básico ou executivo?

1.2.6 A empresa contratada foi a que apresentou o menor preço?

1.3 – Metodologia utilizada

Inicialmente, foi elaborada a Matriz de Planejamento contendo as questões de auditoria, as fontes de informações, as técnicas de auditoria (análise documental e entrevistas) e os procedimentos a serem utilizados.

Passou-se, então, à análise, por amostragem, das informações disponibilizadas pelo Tribunal de Justiça do Estado do Amapá. A seleção da amostra considerou critérios de relevância e materialidade.

2 – PESSOAL

2.1 – Número excessivo de servidores lotados no Gabinete Militar

Verificou-se que há 107 (cento e sete) pessoas lotadas no Gabinete Militar. Em que pese a edição da Resolução 148/2012, do Conselho Nacional de Justiça, ser posterior à inspeção realizada *in loco*, é imprescindível verificar a conformidade do normativo com a realidade do Tribunal. No caso, além da quantidade excessiva de servidores militares à disposição do órgão (105 militares), localizou-se ainda a contratação de serviços privados de vigilância e segurança pelo Tribunal.

Dessa forma, é necessário que o Tribunal de Justiça do Estado do Amapá esclareça se as atribuições exercidas pelos militares estão em conformidade com a Resolução CNJ nº 148/2012.

DETERMINAÇÃO

Determina-se ao Tribunal de Justiça do Estado do Amapá que informe quais são as atribuições exercidas pelos militares no âmbito do Tribunal.

2.2 – Alto percentual de cargos vagos e de servidores requisitados

Da análise das informações prestadas, em atenção à solicitação feita via Ofício 1149/CNJ/COR/2011, verificou-se que há uma quantidade excessiva de cargos vagos no Tribunal de Justiça do Estado do Amapá, atingindo o percentual de

30% para os cargos de Analista Judiciário e 34% para os de Técnico Judiciário, conforme pode ser demonstrado pelo quadro a seguir:

CARGO	QUANTIDADE	CARGO OCUPADO	CARGO VAGO	% CARGO VAGO
ANALISTA JUDICIARIO	500	349	151	30%
TECNICO JUDICIARIO	600	395	205	34%

Verificou-se, ainda, que apesar de os percentuais de servidores requisitados e ocupantes de cargos comissionados estarem de acordo com a Resolução CNJ nº 88/2009, verificou-se que há uma quantidade excessiva de servidores requisitados no Tribunal de Justiça do Estado do Amapá, em contraposição à grande quantidade de cargos vagos existentes.

Como exemplo, observou-se a existência de 205 servidores requisitados com a denominação "disposição de servidor civil", destes apenas quatro consta a denominação "disposição de servidor civil sem ônus para o TJ-AP". Diante disso, depreende-se que a maioria dos requisitados, correspondente a 99,51% (noventa e nove virgula cinqüenta e um por cento), está gerando ônus para o TJAP, fazendo-se imprescindível que o tribunal esclareça a situação.

Foi constatado, também, que a quantidade de servidores requisitados com a denominação "disposição de servidor civil" é exatamente igual à quantidade de cargos vagos de Técnico Judiciário, o que exige uma justificativa por parte do Tribunal, vez que tal situação pode caracterizar burla ao concurso público.

DETERMINAÇÃO

Determina-se ao Tribunal de Justiça do Estado do Amapá que apresente os motivos da existência da quantidade excessiva de cargos vagos e de

servidores requisitados e, ainda, que preste esclarecimentos sobre o provimento denominado "disposição de servidor civil", explicitando o ônus que a requisição produz ao tribunal.

2.3 - Cargo comissionado de Chefe de Cartório de Distribuição ocupado por Técnico Judiciário

A Lei Estadual nº 726, de 06/12/2002, que dispõe sobre os cargos e funções e a organização dos Quadros de Pessoal e Planos de carreira do Poder Judiciário, disciplina no parágrafo primeiro do art. 22 que "*o cargo em comissão de Chefe de Cartório de Distribuição será provido por serventuário de carreira de Analista Judiciário do Quadro de Pessoal Permanente da Justiça Estadual (...)*". Analisando as informações prestadas pelo Tribunal de Justiça do Estado do Amapá, verificou-se a existência de um Técnico Judiciário ocupando tal cargo, em desobediência ao disposto no normativo supracitado.

DETERMINAÇÃO

Determina-se ao tribunal que cumpra as regras contidas na lei de organização dos Quadros de Pessoal e Planos de carreira do Poder Judiciário do Estado do Amapá, provendo os cargos na forma prevista na norma.

Quanto irregularidade acima apontada, determina-se ao tribunal que tome as providências necessárias para prover o cargo em comissão de Chefe de Cartório de Distribuição por serventuário de carreira de Analista Judiciário do Quadro de Pessoal Permanente da Justiça Estadual.

Encaminhem-se as providências adotadas a esta Corregedoria Nacional de Justiça, no prazo de quinze dias.

2.4 – Adicional de qualificação não regulamentado

O adicional de qualificação é uma ferramenta de incentivo à capacitação dos servidores. No âmbito do Tribunal de Justiça do Amapá o adicional foi instituído pelo art. 10 da Lei 1.377, de 07/01/2009, que previu que as regras para concessão seriam regulamentadas por resolução do Tribunal. De acordo com entrevistas realizadas, até o momento da realização da inspeção *in loco*, o tribunal não havia regulamentado o adicional, o que impede que este seja concedido pelo Tribunal.

Tal vantagem consiste em um estímulo aos servidores na busca de capacitação e treinamento, o que resulta numa melhor prestação jurisdicional. Daí a importância da regulamentação do adicional de qualificação.

DETERMINAÇÃO

Determina-se ao Tribunal de Justiça do Estado do Amapá que regulamente, no prazo de trinta dias, a vantagem - Adicional de qualificação.

2.5 – Totalidade dos cargos de "Assessor em Tecnologia da Informação" ocupados por servidores sem vínculo com a Administração Pública.

Da análise das informações prestadas pelo Tribunal de Justiça do Estado do Amapá, constatou-se que todos os cargos de "Assessor em Tecnologia da Informação" estão sendo ocupados por servidores sem vínculo com a Administração Pública. Tal situação não é interessante para o tribunal, vez que nenhum dos servidores detentores de conhecimento na área pertence ao quadro,

configurando vínculo instável. Assim, se houver desligamento desses servidores do quadro do tribunal, podem ocorrer problemas na realização das atividades da área.

DETERMINAÇÃO

Determina-se ao Tribunal de Justiça do Estado do Amapá que nomeie para cargos de "assessor de tecnologia da informação" servidores ocupantes de cargo efetivo, preferencialmente atendendo ao percentual de 50% previsto na Resolução CNJ nº 88. Em que pese o percentual contido na resolução suso citada refira-se a todo o quadro de pessoal, a utilização por analogia para provimentos de cargos em comissão em determinado setor ou departamento traria a estabilidade na gestão e um melhor aproveitamento dos conhecimentos adquiridos.

2.6 – Indícios de nepotismo

O cruzamento das informações constantes em relatórios fornecidos pela Secretaria de Gestão de Pessoas indicou similaridades entre os sobrenomes dos Magistrados com os servidores apontados pelas matrículas abaixo:

Matrícula servidor	Matrícula Magistrado
9881	19
23192	19
11266	221
41522	728

Foram recebidas informações de que parentes de Desembargadores do TJ-AP estariam ocupando cargos na Assembléia Legislativa do Estado do Amapá. Tal situação será objeto de procedimento apartado.

2.7 – Pagamento indevido de diárias

2.7.1 Pagamento de diárias inteiras no dia de retorno e nos casos em que não é exigido pernoite

Verificou-se que o Tribunal de Justiça do Estado do Amapá paga diárias inteiras na data do retorno à sede, bem como nos casos que não exijam pernoite, em desconformidade com os normativos que regulam a matéria, quais sejam, Resoluções 485 e 486 do Tribunal de Justiça do Estado do Amapá e Resolução nº 73/2009 do CNJ. Para exemplificar, observaram-se portarias nas quais, aparentemente, não foram obedecidos os normativos citados: Portarias 28.240/2011-GP; 28.720/2011; 28.641/2010; 28.857/2011; 29.333/2011; 25.984/2010 e 25.284/2010.

2.7.2 – Utilização de parâmetros diferenciados na quantificação de diárias concedidas para um mesmo período de viagem

O Tribunal de Justiça do Amapá concedeu quantidade diferente de diárias para o mesmo período de viagem, conforme pode ser constatado pelas Portarias 28.858/2011 e 28.711/2011-GP, vez que ambas tratam de viagens realizadas no período de 23/02/2011 a 26/02/2011, e a primeira portaria deferiu o pagamento de 4 diárias e a segunda, de 3,5 diárias.

2.7.3 – Concessão de diárias com início às sextas-feiras sem expressa justificativa

Por meio das Portarias 24.939/2010, 26.841/2010, 25.844/2010 e 24.544/2010, o Tribunal de Justiça do Estado do Amapá deferiu o pagamento de diárias com início às sextas-feiras. Os normativos que regulam a concessão de

diárias (Resolução 73/2009 do CNJ e Resoluções 485 e 486 do TJ-AP) exigem justificativa expressa nos casos em que o afastamento inicia-se às sextas-feiras. Não se vislumbraram as justificativas exigidas pelos normativos que regulam a matéria.

2.7.4 – Concessão de diárias com início às sextas-feiras sem expressa justificativa, sem comprovação da compatibilidade dos motivos do deslocamento com o interesse público e em período superior ao compromisso institucional.

O Tribunal de Justiça do Estado do Amapá concedeu diárias para o Desembargador matrícula 221 e para os servidores matrículas 41.527 e 3.662 para viagem institucional à cidade de São Paulo. A viagem teve início em 10/06/2011, sexta-feira, e término em 14/06/2011, terça-feira, e o compromisso institucional, que se consistiu em uma entrevista em um programa de televisão, se deu em 13/06/2011, segunda-feira.

Os normativos que regulam a concessão de diárias (Resolução 73/2009 do CNJ e Resoluções 485 e 486 do TJ-AP) exigem justificativa expressa nos casos em que o afastamento inicia-se às sextas-feiras, bem como quando incluam sábados, domingos e feriados, e, ainda, compatibilidade entre os motivos do deslocamento e o interesse público. Não foi localizada a justificativa para a viagem iniciar-se numa sexta-feira, para a necessidade do período de viagem abranger 3 (três) dias antes e 1 (um) dia depois do compromisso, e para a necessidade de dois servidores acompanharem o magistrado.

DETERMINAÇÃO

Determina-se ao Tribunal de Justiça do Amapá que cumpra as normas que regulam a concessão de diárias, de forma a impedir a ocorrência das irregularidades acima apontadas.

Quanto ao indício de irregularidade apontado no item 2.7.4, determina-se que o tribunal encaminhe a esta Corregedoria Nacional de Justiça as justificativas acima apontadas, que não foram localizadas pela equipe de inspeção.

2.8 – Valores retidos na folha de pagamento de servidores e Magistrados a título de imposto de renda não recolhidos.

A equipe de inspeção solicitou ao Tribunal de Justiça do Estado do Amapá relatório detalhado da dívida referente ao Imposto de Renda. Foi apresentado o RAF – Relatório Anual de Folha, onde constam os encargos e tributos patronais retidos sobre a folha de pagamento dos anos de 2010 e 2011.

Em nota explicativa encaminhada à equipe de inspeção desta Corregedoria Nacional de Justiça, a administração do Tribunal de Justiça do Estado do Amapá afirmou, por meio de nota explicativa, que os valores retidos de Imposto de Renda não foram recolhidos por insuficiência orçamentária e financeira, com exceção da Folha Sequência 998, cujos recolhimentos foram realizados.

DETERMINAÇÃO

Determina-se ao Tribunal de Justiça do Estado do Amapá que regularize a situação acima apontada, providenciando o recolhimento dos Impostos e informando a esta Corregedoria Nacional de Justiça as providências adotadas, no prazo de 30 dias.

2.9 – Impropriedades na estrutura da Assessoria de Controle Interno

Visão Geral do Objeto: Os controles internos dos tribunais são uma importante unidade de apoio à presidência, vez que têm como missão nortear a gestão dos administradores e a aplicação de recursos públicos, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial. Verificou-se, por meio de entrevista e pela análise dos procedimentos administrativos do Tribunal de Justiça do Estado do Amapá, que a Assessoria de Controle Interno carece de uma melhor estrutura, seja pela falta de pessoal alocado para esse fim, seja pelas atividades desempenhadas pela assessoria que não se enquadram nas funções típicas de uma unidade de controle.

A Assessoria de Controle Interno tem realizado atividades que não são atribuições de uma unidade de controle (art. 74 da CF e Resolução 86/2009 do CNJ). Como se pode verificar nos procedimentos administrativos analisados, a Assessoria de Controle Interno analisa os processos de pagamento, atestando a sua conformidade.

2.9.1 – Ausência de segregação de funções

Da execução de atividades que não configuram atribuições da unidade de controle interno decorrem duas inconformidades: quando da realização de auditoria nos processos citados, a unidade de controle fiscalizará sua própria atividade, visto que o pagamento foi autorizado por esta; e, a execução de outras tarefas sobrecarrega a equipe prejudicando a realização das atividades que lhe são legalmente afetas.

Em situação análoga, o Tribunal de Contas da União determinou ao TRE/MT, por meio do acórdão nº 3.096/2006 – 1ª Câmara, que "*se abstenha de outorgar ao Controle Interno atividades não peculiares ao setor, visando garantir a segregação de funções*".

DETERMINAÇÃO

Determina-se ao Tribunal de Justiça do Estado do Amapá que se abstenha de outorgar à sua unidade de controle interno atividades que não estejam afetas à sua competência constitucional, com vistas a garantir o atendimento ao princípio da segregação de funções e, principalmente, assegurar a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do tribunal, conforme artigo 70 da Constituição Federal.

2.9.2 – Ausência de Plano Anual de Auditoria

A Assessoria de Controle Interno não tem Plano Anual de Auditoria, em função disso não realizou nenhuma auditoria em 2010 e 2011, prejudicando a fiscalização e o controle da gestão, conforme instituído pelos artigos 74 e 75 da Constituição Federal, a saber:

> Art. 74. Os Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário manterão, de forma integrada, sistema de controle interno com a finalidade de:
> I - avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos da União;
> II - comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração federal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;
> III - exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres da União;
> IV - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.
> § 1° - Os responsáveis pelo controle interno, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela darão ciência ao Tribunal de Contas da União, sob pena de responsabilidade solidária.
> § 2° - Qualquer cidadão, partido político, associação ou sindicato é parte legítima para, na forma da lei, denunciar irregularidades ou ilegalidades perante o Tribunal de Contas da União.
>
> Art. 75. As normas estabelecidas nesta seção aplicam-se, no que couber, à organização, composição e fiscalização dos Tribunais de Contas dos Estados e do Distrito Federal, bem como dos Tribunais e Conselhos de Contas dos Municípios.

DETERMINAÇÃO

Determina-se ao Tribunal de Justiça do Estado do Amapá que institua o Plano Anual de Auditoria com objetivo de fiscalizar e acompanhar a gestão do tribunal, encaminhando a esta Corregedoria Nacional de Justiça, no prazo de trinta dias, as providências tomadas.

2.10 – Análise das declarações de bens e rendas

Foram analisadas as declarações de bens e rendas dos magistrados do Tribunal de Justiça do Estado do Amapá, por amostragem, o que será tratado em procedimento específico devido ao sigilo das informações.

3 – LICITAÇÕES E CONTRATOS

3.1 - CONTRATO 68/2009

PROCESSO: 10.946/2009

Valor: R$ 815.015,68

CONTRATADA: POINTER SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA LTDA.

OBJETO: Prestação de serviços de vigilância armada ostensiva, em caráter emergencial, para prédio do Tribunal de Justiça do Amapá.

Gestor Responsável:

Ato Administrativo	Data	Desembargador Presidente
Contrato 64/2003	30/10/2003	Des. Mario Gurtyev de Queiroz
Contrato 68/2009 - emergencial	1/11/2009	Des. Dôglas Evangelista Ramos
Termo Aditivo ao contrato 68/2009	1/12/2009	Des. Dôglas Evangelista Ramos
Contrato 14/2010 - emergencial	30/4/2010	Des. Dôglas Evangelista Ramos

Visão Geral do Objeto: Trata-se de Contrato firmado entre o TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO AMAPÁ e a empresa POINTER SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA LTDA, em 1°/11/2009, com vigência de seis meses, que tem por objetivo prestar serviços de vigilância armada ostensiva para prédio do Tribunal de Justiça do Estado do Amapá.

3.1.1 Falta de Planejamento da Contratação.

Da análise dos autos observou-se que houve contratação da empresa Pointer Serviços de Vigilância e Segurança Ltda. - contrato 64/2003, por um período de **72 meses**. Posteriormente, foi firmado o contrato 68/2009, de caráter emergencial, por dispensa de licitação, improrrogável e com vigência de **seis meses**. Ainda assim, em 30/4/2010, foi firmado o contrato 14/2010 (processo 3.586/2010) com a mesma empresa, e a mesma justificativa de caráter emergencial e provisório, com novo prazo de **seis meses**, e ainda possibilitando a **prorrogação do prazo até a conclusão do certame licitatório**, em total desacordo ao que preceituam o inciso IV do artigo 24, e o inciso II e parágrafo quarto do artigo 57, da Lei 8.666/93, a saber:

> Art. 24
>
> IV - nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para os bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos e ininterruptos, contados da ocorrência da emergência ou calamidade, **vedada a prorrogação dos respectivos contratos**;
>
> Art. 57
>
> II - à prestação de serviços a serem executados de forma contínua, que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e **condições mais vantajosas para a administração**, limitada a sessenta meses

> § 4º Em **caráter excepcional**, devidamente justificado e mediante autorização da autoridade superior, o prazo de que trata o inciso II do caput deste artigo poderá ser prorrogado por até doze meses

Assim, verifica-se que houve falta de planejamento e o descumprimento reiterado da legislação vigente, visto que não constam dos processos razões que configurem emergência ou calamidade pública para contratação em caráter excepcional.

DETERMINAÇÃO

Determina-se ao Tribunal de Justiça do Amapá que apure a responsabilidade dos responsáveis pela prorrogação reiterada dos contratos sem observância da Lei 8.666/93. As providências adotadas deverão ser encaminhadas a esta Corregedoria Nacional de Justiça, no prazo de trinta dias.

3.1.2 Contratação de Vigilância para patrimônio particular de Desembargadores.

No anexo I do Contrato 68/2009, à folha 126, foram relacionados os postos de trabalho para o serviço de 24 horas de vigilância armada, e dentre eles encontra-se previsão para lotação de postos nas Residências dos Desembargadores Dôglas Ramos, Honildo Amaral, Mário Gurtyev, Luiz Carlos, Carmo Antônio, Gilberto Pinheiro, Edinardo Souza, Agostino Silvério e residência dos juizes em desacordo com o objetivo do Contrato, que é a guarda e segurança dos imóveis sob a responsabilidade do Tribunal de Justiça do Estado do Amapá. Observa-se que esta prática foi reiterada pela Administração no termo aditivo ao contrato 68/2009 e nos contratos 64/2003, 14/2010 e 11/2011, este último ainda em vigor. Trazendo um gasto mensal excedente no montante de R$ 76.196,07 (setenta e seis mil, cento e noventa e seis reais e sete centavos), totalizando anualmente um gasto de R$

914.352,84 (novecentos e quatorze mil, trezentos e cinqüenta e dois reais e oitenta e quatro centavos).

Ressalte-se que a guarda e segurança de patrimônio privado não coadunam com os princípios da Legalidade, da Impessoalidade, da Moralidade, entre outros, que devem ser observadas pela Administração Pública em qualquer contratação.

DETERMINAÇÃO

Em que pese justificativas encaminhadas pelo Tribunal de Justiça do Estado do Amapá para a manutenção de vigilância armada nas residências dos Desembargadores, determina-se ao Tribunal de Justiça do Estado do Amapá que:

- Adote as providências necessárias para o devido ressarcimento ao erário, e
- Realize termo aditivo para exclusão de postos para vigilância armada em patrimônio particular.

3.1.3 – Justificativa de preços insuficiente nas aquisições por dispensa de licitação

Não foram localizadas, no que se refere aos contratos 68/2009, 73/2009, 21/2010 e 14/2010, celebrados pelo Tribunal de Justiça do Estado do Amapá por dispensa de licitação, as justificativas de preço conforme o disposto no inciso III, do parágrafo único, do artigo 26 da Lei 8.666/93, nos seguintes termos:

> Art. 26. As dispensas previstas nos §§ 2º e 4º do art. 17 e no inciso III e seguintes do art. 24, as situações de inexigibilidade referidas no art. 25, necessariamente justificadas, e o retardamento previsto no final do parágrafo único do art. 8º desta Lei deverão ser comunicados, dentro de 3 (três) dias, à autoridade superior, para ratificação e publicação na imprensa oficial, no prazo de 5 (cinco) dias, como condição para a eficácia dos atos.
>
> Parágrafo único. O processo de dispensa, de inexigibilidade ou de retardamento, previsto neste artigo, será instruído, no que couber, com os seguintes elementos: (...)

III - justificativa do preço.

DETERMINAÇÃO

Determina-se ao Tribunal de Justiça do Estado do Amapá que, nas contratações futuras, realizadas com dispensa ou inexigibilidade de licitação, justifique plenamente o preço contratado a partir de pesquisas que demonstrem ser a proposta mais vantajosa para a Administração.

3.2 PROCESSO: 8.542/2010

Valor: RS 2.637.923,52

CONTRATADA: POINTER SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA LTDA.

OBJETO: Prestação de serviços de vigilância patrimonial armada ao Tribunal de Justiça do Estado do Amapá.

Gestor Responsável:

Ato Administrativo	Data	Desembargador Presidente
Contrato 11/2011	29/4/2011	Des. Mario Gurtyev de Queiroz

Visão Geral do Objeto: Trata-se de Contrato firmado entre o TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO AMAPÁ e a empresa POINTER SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA LTDA, em 29/4/2011, vigência de doze meses, com licitação realizada por meio de pregão presencial, que tem por objetivo prestar serviços de vigilância armada ostensiva para prédio do Tribunal de Justiça do Estado do Amapá.

3.2.1 Realização de Pregão Presencial sem a devida justificativa

Não há justificativa que comprove a inviabilidade de ser realizado o pregão eletrônico, nos moldes do que dispõe o parágrafo primeiro, do artigo 4° do

Decreto Federal 5.450/20051[1], que regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e serviços comuns. O entendimento do CNJ segue a mesma linha do referido Decreto, por possibilitar maior competitividade entre os licitantes em atenção ao principio da impessoalidade.

DETERMINAÇÃO

Determina-se ao Tribunal de Justiça do Estado do Amapá que, em futuras contratações, utilize preferencialmente licitação na modalidade pregão eletrônico, conforme disposto no artigo 4° do Decreto Federal 5.450/2005. E, nos casos em que for realizado o pregão presencial, a escolha deste deverá ser devidamente justificada.

3.3 CONTRATO 6/2004

PROCESSO: 9.818/2003

Valor: R$ 743.205,21

CONTRATADA: C. NOGUEIRA SOUSA-ME (EMPRELIM)

OBJETO: Contratação de empresa prestadora de serviço de limpeza, conservação, jardinagem, copeiragem, montagem e desmontagem diversas, carga e descarga de materiais, móveis e utensílios, com fornecimento de todo material de consumo, equipamentos e ferramentas, do conjunto de edificações do Tribunal de Justiça do Estado do Amapá, executados mediante empreitada de mão-de-obra.

Gestor Responsável:

Ato Administrativo	Data	Desembargador Presidente
Contrato 6/2004 (PA 9.818)	2/2/2004	Des. Edinardo Maria Rodrigues de Souza
Contrato 73/2009 (PA 12704/09)	30/12/2009	Des. Dôglas Evangelista Ramos
Contrato 21/2010 (PA 6.617)	1°/7/2010	Des. Dôglas Evangelista Ramos
Contrato 25/2011 (PA 7.205/2011)	1°/8/2011	Des. Mário Gurtyev de Queiroz

1 [1] § 1º O pregão deve ser utilizado na forma eletrônica, salvo nos casos de comprovada inviabilidade, a ser justificada pela autoridade competente.

Visão Geral do Objeto: Trata-se de Contrato firmado entre o TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO AMAPÁ e a empresa C. NOGUEIRA SOUSA-ME (EMPRELIM), em 2/2/2004, com vigência de onze meses, que tem por objetivo a contratação de empresa prestadora de serviço de limpeza, conservação, jardinagem, copeiragem, montagem e desmontagem diversas, carga e descarga de materiais, móveis e utensílios, com fornecimento de todo material de consumo, equipamentos e ferramentas, do conjunto de edificações do Tribunal de Justiça do Estado do Amapá, executados mediante empreitada de mão-de-obra para o Tribunal de Justiça do Estado do Amapá.

3.3.1 Serviços distintos numa única contratação.

O objeto do contrato compreende a reunião de serviços distintos os quais deveriam ser licitados e contratados separadamente, ainda que o prestador fosse vencedor de mais de um item ou certame, conforme dispõe o artigo 3º da IN 2/2008 do Ministério de Planejamento, Orçamento e Gestão2[2]. Tal orientação tem como objetivo selecionar a proposta mais vantajosa, em atenção ao que preceituam os princípios da Administração Pública elencados no artigo 3º da Lei 8.666/933[3], concedendo igualdade de condições aos concorrentes, de acordo com o que versa o inciso XXI do art. 37 da Constituição Federal4[4].

2[2] IN 2/MPOG - Art. 3º Serviços distintos devem ser licitados e contratados **separadamente**, ainda que o prestador seja vencedor de mais de um item ou certame.

3[3] Lei 8.666/93 – Art. 3º - A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da **isonomia**, a **seleção mais vantajosa** para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade da **igualdade**, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.

4[4] XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que **assegure igualdade de**

DETERMINAÇÃO

Determina-se ao Tribunal de Justiça do Estado do Amapá que, em futuras contratações, tome as providências necessárias para que os serviços distintos sejam licitados e contratados separadamente.

3.3.2 Falta de Planejamento em Contratação.

Houve contratação da empresa C. Nogueira Sousa-ME (EMPRELIM) - contrato 6/2004, por um período de **72 meses**. Posteriormente, foi firmado, em 30/12/2009, o contrato 73/2009 (Processo 12.704/2009), por dispensa de licitação, com vigência de **seis meses**, possibilitando a **prorrogação do prazo até a conclusão do certame licitatório**, o que ocorresse primeiro. Mesmo com a vedação imposta pelo inciso IV do artigo 24 da Lei 8.666/93 de nova prorrogação independente do caso de emergência5[5], firmou-se o contrato 21/2010 com valor mensal maior que o contratado anterior, novamente com vigência de **6 meses ou até finalização do processo licitatório.** Como se não bastasse, foi assinado o contrato 25/2011 (processo 7205/2011) com vigência de **3 meses ou até a**

---

condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

5[5] IV - nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para os bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos e ininterruptos, contados da ocorrência da emergência ou calamidade, **vedada a prorrogação dos respectivos contratos**;

conclusão do certame licitatório, demonstrando a falta de planejamento e o descumprimento reiterado da legislação vigente.

DETERMINAÇÃO

Diante dos reiterados descumprimentos da legislação vigente, configurando habitualidade nas irregularidades das contratações realizadas pelo Tribunal de Justiça do Estado do Amapá, foi instaurado procedimento específico para apurar os fatos, bem como as EVENTUAIS responsabilidades dos gestores.

3.4 CONTRATO 61/2009
PROCESSO: 1.792/2011
Valor: R$ 1.500.000,00
CONTRATADA: BANCO DO BRASIL S/A.
OBJETO: centralização e processamento das movimentações financeiras; aplicação das disponibilidades financeiras; centralização da administração dos depósitos judiciais; centralização dos recebimentos relativos a custas e/ou emolumentos judiciais, em caráter de exclusividade.

Gestor Responsável:

Ato Administrativo	Data	Desembargador Presidente
Contrato 61/2009	23/11/2009	Des. Dôglas Evangelista Ramos
Primeiro Termo Aditivo	30/12/2009	Des. Dôglas Evangelista Ramos
Segundo Termo Aditivo	7/10/2010	Des. Dôglas Evangelista Ramos

Visão Geral do Objeto: Trata-se de Contrato firmado entre o TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO AMAPÁ e o BANCO DO BRASIL, em 23/11/2009, por dispensa de licitação, com vigência de sessenta meses, tendo por objeto a centralização e o processamento das movimentações financeiras; aplicação das disponibilidades financeiras; centralização da administração dos depósitos judiciais; centralização dos recebimentos relativos a custas e/ou emolumentos judiciais do

Tribunal de Justiça do Estado do Amapá e, como contrapartida, o Banco se compromete a pagar a importância anual de R$ 300.000,00 (trezentos mil reais).

3.4.1 Contratação direta – sem licitação - de instituição financeira para remuneração dos depósitos judiciais.

Os serviços bancários prestados pela instituição financeira foram contratados por meio de dispensa de licitação, com base no inciso VIII, do artigo 24, da Lei 8.666/93.

Ressalte-se que há decisão do CNJ que determina a realização de licitação entre as instituições financeiras oficiais e contratação da que ofereça maior remuneração aos valores em depósito, em conformidade com o julgado do processo abaixo:

> **Número do Processo (Numeração Única)** 0000020-08.1000.0.00.2117
> **Data** 31.01.2008
> **Publicação** 04.03.2008
> **Relator NELSON TOMAZ BRAGA**
> **Ementa**
>
> EMENTA: DEPÓSITOS JUDICIAIS. CONTAS. ADMINISTRAÇÃO. OBRIGATORIEDADE DE LICITAÇÃO. PREFERÊNCIA LEGAL DAS INSTITUIÇÕES BANCÁRIAS OFICIAIS.
> I - A administração de contas de depósitos judiciais constitui prestação de serviços por instituição financeira e a sua concessão pelo Poder Judiciário há de ser precedida de licitação, diante do disposto no artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal, e na Lei n.º 8.666/1993.
> II – Nos termos do artigo 666, inciso I, do Código de Processo Civil e leis correlatas, os depósitos judiciais devem, preferencialmente, como regra, ser realizados em estabelecimento de crédito oficial, admitindo-se que o sejam em estabelecimento de crédito privado apenas na hipótese de inexistência daquele na localidade da sede do órgão do Poder Judiciário.
> 3 – Procedimento de Controle Administrativo de que se conhece e que se julga procedente.

Dessa forma, entende-se que o Tribunal de Justiça do Estado do Amapá deve realizar licitação entre as instituições financeiras oficiais para buscar a melhor remuneração para os valores disponíveis.

DETERMINAÇÃO

Determina-se ao Tribunal de Justiça do Estado do Amapá que providencie, imediatamente, licitação entre as instituições financeiras oficiais com o objetivo de se contratar a melhor remuneração dos recursos públicos para os itens abaixo relacionados:

1. Depósitos judiciais
2. Depósito de execuções fiscais dos municípios
3. Depósito de execuções fiscais do estado
4. Depósito dos valores pertencentes ao Fundo.
5. Depósito da remuneração dos servidores e magistrados.
6. Depósito do pagamento a fornecedores

Devido às peculiaridades desse tipo de contratação, foi criada uma comissão no Conselho Nacional de Justiça com intuito de editar resolução que disciplinará as regras para contratação de instituições bancárias. Assim que for editada, o tribunal deverá seguir tais regras.

3.5 CONTRATO 24/2005

PROCESSO: 3.368/2005

Valor: R$ 43.865,10

CONTRATADOS: JORGE TADEU ANTUNES DA CUNHA, PATRÍCIA DO VALE FERREIRA e HELDER DAMASCENO ALBUQUERQUE

OBJETO: prestação de serviços médicos visando atender, diagnosticar, consultar e exercer a assistência médica em geral aos Membros e Serventuários da Justiça do Estado do Amapá, no Setor de Atendimento Médico, nas dependências do prédio do Fórum da Comarca de Santana.

Gestor Responsável:

Ato Administrativo	Data	Desembargador Presidente
Contrato 23/2005	Out/2005	Raimundo Vales
Contrato 24/2005	Out/2005	Raimundo Vales
Contrato 25/2005	Out/2005	Raimundo Vales

Visão Geral do Objeto: Trata-se de Contrato firmado entre o TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAPÁ e os médicos JORGE TADEU ANTUNES DA CUNHA, PATRÍCIA DO VALE FERREIRA e HELDER DAMASCENO ALBUQUERQUE, em outubro de 2005, por meio da Tomada de Preço 1/2005, com vigência de dois meses, podendo ser prorrogado até o limite de sessenta meses, tendo por objeto a prestação de serviços médicos visando atender, diagnosticar, consultar e exercer a assistência médica em geral aos Membros e Serventuários da Justiça do Estado do Amapá, no Setor de Atendimento Médico, nas dependências do prédio do Fórum da Comarca de Santana.

3.5.1 – Contratação de médicos para prestar serviços no tribunal e em duas comarcas, por meio de licitação.

O Tribunal de Justiça do Estado do Amapá possuía cargos de médico em seu quadro até 2002, quando foram extintos. Após a extinção dos cargos, o TJ-AP contratou médicos para prestar serviços no Tribunal e em duas comarcas, por meio de licitação, por mais de sete anos, ininterruptamente, o que demonstra necessidade permanente do serviço. Não foi localizada justificativa para seleção das comarcas contempladas em detrimento de outras, bem como estudo comprovando ser a contratação via licitação a melhor opção, em detrimento do concurso público.

Na contratação em tela, verificou-se, ainda, cláusula onde consta que o contrato "*poderá sofrer reajuste de preço decorrente de perdas ocasionadas no período de pelo menos 12 (doze) meses, nas mesmas bases e data concedidas com a eventual reposição salarial dos serventuários do Quadro de Pessoal Permanente do Tribunal de Justiça do Estado do Amapá*".

Não é possível a vinculação do reajuste de um contrato firmado após procedimento licitatório, em que foi escolhida a proposta mais vantajosa para a Administração, com o reajuste dos servidores públicos. O primeiro valor foi fixado após análise das propostas apresentadas, e a reposição salarial dos servidores é decidida com edição de lei.

DETERMINAÇÃO

Determina-se ao Tribunal de Justiça do Estado do Amapá que encaminhe justificativa para a extinção dos cargos e contratação de médicos sem realização de concurso público. A justificativa deverá conter o estudo que embasou a decisão.

Determina-se, ainda, que o tribunal proceda ao aditamento dos referidos contratos, excluindo a cláusula supra citada que vincula o reajuste do valor contratado ao reajuste dos servidores públicos. O tribunal deverá informar a esta Corregedoria Nacional de Justiça os reajustes concedidos aos médicos contratados, bem como os aditivos de valor celebrados, no prazo de quinze dias.

3.6 CONTRATO 4/2008

PROCESSO: 9.607/2007

Valor: 109.000,00

CONTRATADA: ITAUTEC INFORMÁTICA S/A

OBJETO: Fornecimento de microcomputadores portáteis (notebooks) com serviço de assistência técnica.

Gestor Responsável:

Ato Administrativo	Data	Desembargador Presidente
PA 9.607/2007 (Contrato 4/2008)	9/1/2008	Honildo Amaral de Mello Castro
PA 10.296/2007 (não consta contrato no processo)		
PA 2.179/2008 (Contrato 13/2008)	30/4/2008	Agostino Silvério Junior
PA 6.892/2008 (contrato 45/2008)	28/11/2008	Agostino Silvério Júnior
PA 2.181/2009		

Visão Geral do Objeto: Trata-se de Contrato firmado entre o TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAPÁ e a empresa ITAUTEC INFORMÁTICA S/A, por meio de pregão, tendo por objeto a aquisição de microcomputadores (adesão à ata de Registro de Preço 117/2006 da Universidade Federal de Goiás, e à ata de Registro de Preço 71/2008 da Universidade Federal da Paraíba).

3.6.1 – Adesão a atas de registro de preços sem caracterização do objeto e comprovação da vantagem

Nos processos administrativos 2.181/2009, 2.179/2008, 10.296/2007, 9.607/2007, nos quais o Tribunal de Justiça do Estado do Amapá aderiu à ata de registro de preços de outros órgãos, não foi localizada a caracterização do objeto que atenderia à necessidade do órgão, vez que consta da solicitação do objeto que a compra é referente à adesão a uma ata de registro de preços específica, indicando o órgão detentor do registro de preços.

Nos processos em tela, não foi localizada a cotação de preços ou qualquer documento que comprove a vantagem da compra por meio de adesão à ata de preços referida.

O art. 14 da Lei 8.666/93 preceitua que "*nenhuma compra será feita sem a adequada caracterização de seu objeto* (...)". E, ainda, o art. 8° do Decreto 3.931/2001 preceitua que a ata de registro de preços poderá ser utilizada por outros órgãos "desde que devidamente comprovada a vantagem".

3.6.2 - Formalização de contrato após o recebimento e/ou pagamento de microcomputadores.

Observou-se que, conforme demonstram as notas fiscais (fls. 74, 77, 81 e 103) e as notas de liquidação correspondentes (fls. 101/103 e 117/118) -

processo 10.296/2007-, o TJ-AP celebrou contrato após grande intervalo de tempo, vez que consta à folha 134 Parecer datado de 08/08/2008 opinando pela formalização do contrato, quando o termo de adesão à ata é de 18/12/2007 (pág. 20). Consta do mesmo processo orientação da assessora de contratos e convênios no sentido de que, como não houve formalização do contrato fosse feito termo aditivo em outro processo (pág. 136).

Situação equivalente foi verificada no processo 6.892/2008. Constam dos autos as autorizações de compra (fls. 36/37); as notas fiscais (fls. 47/48), datadas de 8/10/2008; as notas de recebimento (fls. 49/59); o Parecer da Assessoria Técnica de Controle Interno (fls. 64/65); os expedientes (fls. 66 e 78/79); os termos de recebimento provisório e definitivo (fls. 69/70); bem como as notas de liquidação e recibos de depósito (fls. 73/76), demonstrando, assim, que os equipamentos foram recebidos e pagos antes da assinatura do contrato, firmado em 28/11/2008 (fl. 92).

Com relação aos autos 9.607/2007, o contrato 4/2008 foi firmado após a aquisição dos bens, conforme demonstram as notas de empenho (fls. 24/26) e os termos de recebimento provisório e definitivo (fls. 81/83 e 86/87).

Dessa forma, observa-se que em todos os casos houve a realização de atos administrativos em desconformidade com a legislação, vez que, nos termos do § 4° do artigo 62 da Lei de Licitações, o instrumento contratual só é dispensável nos casos de compra que não resulte em obrigações futuras.

3.6.3 – Falta de planejamento para aquisição de computadores

A análise demonstra que o tribunal passou a aderir sistematicamente a atas de registro de preços sem levantar preliminarmente suas necessidades. Inúmeros processos administrativos para aquisição de computadores foram autuados no ano de 2008, o que demonstra falta de planejamento. Como exemplo,

segue quadro abaixo com números de processos e a quantidade de computadores adquirida:

Processo Administrativo	Discriminação do bem
PA 8.031/2008	Aquisição de 4 computadores
PA 7.619/2008	Aquisição de 2 microcomputadores e uma fotocopiadora
PA 8.099/2008	Aquisição de 2 microcomputadores
PA 7.216/2008	Aquisição de um computador com nobreak
PA 7.428/2008	Aquisição de equipamentos diversos
PA 8.133/2008	Aquisição de um computador
PA 1.693/2008	Aquisição de um computador e três nobreaks
PA 6.892/2008	Inicia solicitando aquisição de 7 computadores e ao final é emitida nota de empenho para 30 computadores

DETERMINAÇÃO

Determina-se ao Tribunal de Justiça do Estado do Amapá que:

- Nas contratações futuras de equipamentos de informática, elabore preliminarmente projeto básico inserido no contexto do Plano Diretor de Informática e do Planejamento Estratégico do órgão, que aponte claramente as necessidades derivadas da aquisição, expondo os requisitos de energia, suprimentos, treinamento, desgaste, manutenção, refrigeração, dentre outros, para que a Administração tenha plena informação da amplitude de elementos que circundam uma aquisição tecnológica e que tome medidas acerca delas;
- Apure a responsabilidade dos gestores que autorizaram o pagamento ou o recebimento antes da formalização do contrato.

3.7 CONTRATOS DIVERSOS

3.7.1 – Percentual excessivo de dispensa e inexigibilidade de licitação

Analisando a relação de contratos vigentes no período de 01/2009 a 08/2011, informada pelo Tribunal de Justiça do Estado do Amapá, verificou-se grande volume de contratações por dispensa ou inexigibilidade de licitação. Foram computadas como dispensa ou inexigibilidade as contratações cujo campo "modalidade" da relação entregue pelo Tribunal, consta o termo "justificativa", conforme foi esclarecido pela equipe do TJ-AP.

Do relatório acima citado, constatou-se que do valor total de contratações, R$ 42.773.313,56 (quarenta e dois milhões, setecentos e setenta e três mil, trezentos e treze reais e cinqüenta e seis centavos), 27%, ou seja, R$ 11.653.460,69 (onze milhões, seiscentos e cinqüenta e três mil, quatrocentos e sessenta reais e sessenta e nove centavos), foram feitas por dispensa ou por inexigibilidade de licitação. Diante desse alto percentual, faz-se imprescindível que a Administração do TJ-AP justifique e esclareça a adoção de tal prática.

DETERMINAÇÃO

Determina-se ao Tribunal de Justiça do Estado do Amapá que realize os procedimentos licitatórios sob as modalidades de convite, tomada de preço, concorrência, observado o limite de valor, ou pregão eletrônico, conforme o caso. E, ainda, que justifique e esclareça o alto percentual de contratação sem licitação.

Brasília, 29 de agosto de 2012.

Ministra **ELIANA CALMON**
Corregedora Nacional de Justiça