



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PARÁ

TJ/PA - DIÁRIO DA JUSTIÇA - Edição nº 5614/2014 - Sexta-Feira, 24 de Outubro de 2014

A Excelentíssima Senhora Desembargadora Luzia Nadja Guimarães Nascimento, Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais, etc. RESOLVE:

PORTARIA N.º 3372/2014-GP. Belém, 10 de outubro de 2014. * Republicado por retificação.

CONSIDERANDO o disposto no Art. 32 da Lei 5.810/94 - Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Estado do Pará; CONSIDERANDO o inteiro teor da Resolução nº 002/2010-GP - Avaliação de Desempenho de Servidores em Estágio Probatório deste Egrégio Tribunal de Justiça do Estado do Pará; CONSIDERANDO que na Avaliação de Desempenho de Estágio Probatório constante dos processos abaixo relacionados, os servidores foram considerados aptos; HOMOLOGAR o resultado final da avaliação de desempenho do estágio probatório dos servidores abaixo relacionados.

Nº PROCESSO	MATRICULA	SERVIDOR	CARGO
PA-OFI-2014/01463	96288	ALINE CAMILA REIS DE SOUZA	AUXILIAR JUDICIÁRIO
PA-PAR-2013/00005	94161	ANA BEATRIZ DA SILVA BARATA	OFICIAL DE JUSTIÇA AVALIADOR
PA-REQ-2014/04544	96172	ANTONINO CARDOSO DE FREITAS NETO	AUXILIAR JUDICIÁRIO
PA-REQ-2014/01830	91502	DANIELLE RODRIGUES DE OLIVEIRA KOURY MAUÉS	ANALISTA JUDICIÁRIO-ÁREA JUDICIÁRIA
PA-OFI-2014/07760	96181	EVANDRO COSTA AMARO	AUXILIAR JUDICIÁRIO
PA-REQ-2014/00090	96199	GLAUCIA NIELLE SANTOS ARAÚJO	AUXILIAR JUDICIÁRIO
PA-MEM-2014/06014	95915	GLEISON AUGUSTO FURTADO GOMES	ANALISTA JUDICIÁRIO-ECONOMIA
PA-MEM-2014/06334	96008	JONELSON MAGNO DIAS	ANALISTA JUDICIÁRIO-ESTATÍSTICO
PA-MEM-2014/10846	88129	JOGLY RABELO LEITÃO	ANALISTA JUDICIÁRIO-ÁREA JUDICIÁRIA
PA-MEM-2014/02569	86401	MARIA DO CARMO SOUZA MAIA	ANALISTA JUDICIÁRIO-ÁREA JUDICIÁRIA
PA-REQ-2014/05067	91545	LORENA CHAVES RODRIGUES	AUXILIAR JUDICIÁRIO
PA-REQ-2014/08390	93041	LUANAHITOMI FEIO OKADA	AUXILIAR JUDICIÁRIO
PA-REQ-2014/04973	90760	MARIA ANA DOS SANTOS LIMA	OFICIAL DE JUSTIÇA AVALIADOR
PA-REQ-2014/09444	94552	MARCOS PAULO LEAL BORGES	OFICIAL DE JUSTIÇA AVALIADOR
PA-REQ-2014/09051	95940	MISAEAL DE JESUS VULCÃO DE ANDRADE	OFICIAL DE JUSTIÇA AVALIADOR
PA-MEM-2014/14066	85804	PATRICIA RODRIGUES DE AMORIM LEMOS	ANALISTA JUDICIÁRIO-ÁREA JUDICIÁRIA
PA-MEM-2014/14063	96032	ROSELENEARNAUD GARCIA	AUXILIAR JUDICIÁRIO
PA-MEM-2014/08707	91049	SARA PINHEIRO MACHADO	ANALISTA JUDICIÁRIO-ÁREA JUDICIÁRIA
PA-MEM-2014/14054	94269	PEDRO PAULO SANTOS BARRETO	OFICIAL DE JUSTIÇA AVALIADOR
PA-REQ-2013/02931	95923	TAYNA CONCEIÇÃO MARTINS DE PINA	ANALISTA JUDICIÁRIO-ÁREA JUDICIÁRIA
PA-MEM-2014/08335	95974	VÂNIA CRISTINA PONTES COSTA	AUXILIAR JUDICIÁRIO
PA-MEM-2014/10644	96130	VICTOR EMANUEL ANDRADE DE OLIVEIRA	ANALISTA JUDICIÁRIO-ÁREA JUDICIÁRIA

PORTARIA Nº3428/2014-GP. Belém, 17 de outubro de 2014. * Republicado por retificação.

Considerando a Resolução 003/2010-GP, que dispõe acerca da instituição da sistemática de Avaliação Periódica de Desempenho dos servidores efetivos do Poder Judiciário do Estado do Pará; Considerando as homologações da Avaliação de Desempenho pela Secretaria de Gestão de Pessoas, conforme Processo nº EXT-2013/01185 .

Conceder progressão horizontal para a referência 04 da classe A, da Carreira Auxiliar, na data de 29 de Agosto de 2013, ao servidor ocupante do cargo de Agente de Segurança, identificado a seguir.

MATRICULA	SERVIDOR
20729	LUIZ CARLOS DA SILVA OLIVEIRA

PORTARIA Nº3441/2014-GP. Belém, 17 de outubro de 2014. * Republicado por retificação.

Considerando a Resolução 003/2010-GP, que dispõe acerca da instituição da sistemática de Avaliação Periódica de Desempenho dos servidores efetivos do Poder Judiciário do Estado do Pará; Considerando as homologações da Avaliação de Desempenho pela Secretaria de Gestão de Pessoas, conforme Processo nº MEM-2013/947.

Conceder progressão horizontal para a referência 05 da classe A, da Carreira Técnica, na data de 11 de Setembro de 2014, ao servidor ocupante do cargo de Analista Judiciário, identificado a seguir.

MATRICULA	SERVIDOR
57592	MUIRACATIARA MIRANDA CHAGAS

PORTARIA Nº3495/2014-GP. Belém, 22 de outubro de 2014

Nomeia os membros do Grupo Gestor do Sistema de Processo Judicial Eletrônico - Pje

CONSIDERANDO as disposições da Portaria nº 5089/2013-GP, de 18 de dezembro de 2013, alterada pela Portaria nº3247/2014-GP, publicada em 30/09/2014;

Art.1º Nomear os membros do Grupo Gestor do Sistema de Processo Judicial Eletrônico - Pje, que terá a seguinte composição:

Coordenadora: Desembargadora Maria do Céu Maciel Coutinho

Membros:

João Batista Lopes do Nascimento - Juiz Auxiliar da Presidência.

Kátia Parente Sena - Juíza Auxiliar da Presidência;

Charles Menezes de Barros - Juiz Auxiliar da CRMB
 José Torquato Araújo de Alencar - Juiz Auxiliar da CJCI
 Cristiano Arantes e Silva - Juiz Auxiliar da Coordenadoria dos Juizados Especiais
 Caio Marco Berardo - Juiz de Direito da Comarca de Faro
 Ednaldo Alves Correia - Secretário de Informática
 Márcio Góes do Nascimento - Coordenador de Aplicações da Secretaria de Informática Cláudio de Barros Paes Júnior - Coordenador de Suporte Técnico da Secretaria de Informática
 Mário Nonato Falangola - Representante do Ministério Público do Estado do Pará
 Fábio Rangel de Souza - Representante da Defensoria Pública do Estado do Pará Gustavo Moreira Pamplona - Representante da Ordem dos Advogados do Brasil - Seção Pará
 Nilce Longhi Ramôa - Assessora da Secretaria da Informática - que exercerá a função de Secretária do Grupo Gestor.
 Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PORTARIA Nº3496/2014-GP. Belém, 22 de outubro de 2014.

CONSIDERANDO o expediente protocolizado neste Tribunal sob o nº PA-MEM-2014/15803;
 I- DISPENSAR o servidor ALCINDO AUGUSTO PALHA JUNIOR, Analista Judiciário - Administração, matrícula nº 68306, da composição da Comissão Técnica Permanente de Patrimônio do Tribunal de Justiça do Estado do Pará.
 II- DESIGNAR o servidor JOSÉ NASARENO DE MACEDO SILVA, Auxiliar Judiciário, matrícula nº 62430, para exercer a função de presidente da Comissão Técnica Permanente de Patrimônio do Tribunal de Justiça do Estado do Pará.

PORTARIA Nº3504/2014-GP. Belém/PA, 17 de outubro de 2014.

Aprova o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna - PAAAI 2015, do Poder Judiciário do Estado do Pará.
 CONSIDERANDO o disposto no art. 9º da Resolução nº 171/2013 do Conselho Nacional de Justiça;
 CONSIDERANDO, as atribuições da Secretaria de Controle Interno do Poder Judiciário, dispostas na Lei 7.589 de dezembro de 2011 e na Resolução nº 003/2005-GP;
 CONSIDERANDO o expediente encaminhado sob o nº PA-MEM-2014/16127 pela Secretaria de Controle Interno;
 Art. 1º Aprovar o Plano Anual de Atividade de Auditoria Interna - PAAAI 2015, cujo inteiro teor segue anexo.
 Art. 2º O cronograma de auditorias internas poderá ser alterado, mediante prévia autorização da Chefia do Poder Judiciário.
 Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PLANO ANUAL DE ATIVIDADE DE AUDITORIA INTERNA - PAAAI 2015

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO-----	3
2. OBJETIVO-----	3
3. AÇÕES DE AUDITORIAS - PREVISTAS-----	4
3.1. AUDITORIA DE AVALIAÇÃO DA GESTÃO (PROCESSO DE CONTAS) -----	4
3.2. AUDITORIA DE ACOMPANHAMENTO DA GESTÃO -----	4
3.3. AUDITORIAS DE RESULTADO -----	4
3.4. AUDITORIAS OPERACIONAIS -----	5
3.5. AUDITORIA CONTÁBIL -----	5
3.6. AUDITORIAS ESPECIAIS -----	5
4. AÇÕES DE AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO -----	5
5. AÇÕES DE MONITORAMENTO-----	6
6. METODOLOGIA DE TRABALHO-----	8
7. EQUIPE DE AUDITORIA-----	8
8. UNIDADES A SEREM AUDITADAS-----	8
9. RELATÓRIO DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA (RAAI) -----	8
10. CRONOGRAMA -----	9
11. PLANO DE CAPACITAÇÃO -----	9
12. CONSIDERAÇÕES FINAIS -----	10

1. INTRODUÇÃO

Nos últimos anos o Poder Judiciário brasileiro avançou significativamente no que se refere ao fortalecimento de suas unidades de controle interno ao lado da implantação de uma moderna visão da gestão que trata os procedimentos de controle e auditoria como parte da governança estratégica institucional.

O Tribunal de Justiça do Estado do Pará - TJPA, na vanguarda deste processo e em consonância com a Meta 16 do Conselho Nacional de Justiça - CNJ, instituiu o Sistema de Controle Interno por meio da Portaria nº 4779/2013-GP que alterou o paradigma de controle do Poder Judiciário do Estado do Pará enfatizando que os procedimentos de controle não são afetos exclusivamente à Secretaria de Controle Interno - SCI. Ao contrário, ocorrem em todos os níveis da gestão, cabendo a todas as unidades administrativas uma participação proativa no resguardo do patrimônio público por meio da adoção de instrumentos que primem pela eficiência, eficácia e efetividade das ações administrativas e da prestação jurisdicional.

Neste sentido, o art. 4º da referida Portaria criou os Núcleos de Controle Interno nas unidades administrativas, com estas devendo atuar de forma tempestiva, cooperativa, complementar e sistêmica com a SCI.

Complementarmente, a Portaria 3177/2014-GP aprovou o Manual de Controles Internos do TJPA, pelo qual normatizou conceitos e procedimentos, institucionalizando uma visão moderna de controle. Este Manual reforçou e aprimorou os procedimentos de controle administrativos e a operacionalização do Sistema de Controle Interno do TJPA, discriminando fluxos e responsabilidades.

A efetivação do Sistema de Controle Interno é considerada um dos principais avanços administrativos do Poder Judiciário do Estado do Pará. Assim, como substrato para o fortalecimento dos procedimentos de controles internos, a administração primou pela normatização de procedimentos técnicos e administrativos, tendo como base o Normativo 00.01 - Manual de Procedimentos para Elaboração de Normativos Técnicos Administrativos, aprovado por meio da Portaria 4618/2013-GP.

Neste sentido, a Secretaria de Controle Interno do TJPA, por meio de sua Divisão de Auditoria, instituiu e normatizou procedimentos para o efetivo monitoramento das recomendações emanadas nos relatórios das auditorias realizadas, bem como inovou ao incorporar no planejamento de suas ações a realização de auditorias de avaliação dos controles internos das unidades administrativas.

E como forma de aperfeiçoar e materializar o planejamento das atividades de auditorias, bem como informar previamente às unidades administrativas e executoras deste Poder Judiciário, das ações que serão desenvolvidas pela Divisão de Auditoria-SCI/TJPA, foi elaborado o Plano de Auditoria de Longo Prazo (PALP), que está previsto no art. 9º da Resolução nº 171/2013 do Conselho Nacional de Justiça e na Portaria

nº 1014/2014-GP/TJPA. O referido Plano tem por objetivo principal garantir mais abrangência das ações de auditoria de maneira que abarque todas as áreas do TJ/PA em um determinado período de tempo.

Outro enfoque que se observa é que o PALP apresenta-se como um espectro mais amplo de constituição estratégica das atividades de auditoria interna, do qual fazem parte os Planos Anuais de Atividade de Auditoria Interna (PAAAI), elaborados a cada exercício. Tais planos constituem-se como uma recente e inovadora técnica de continuidade das ações organizacionais, resultantes do efeito cumulativo das boas práticas da atual gestão.

Assim, as áreas contempladas pelo PALP possuem título diretivo que são devidamente detalhados quando da composição do Plano Anual de Atividade de Auditoria Interna (PAAAI), elaborado sempre em ano anterior e aprovado, conforme orientações do CNJ, até o dia 30 de novembro. É neste cenário que a SCI apresenta o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAAAI) para o exercício de 2015 com o objetivo de avaliar a consistência, qualidade e suficiência dos controles internos implantados pelos gestores, além de realizar as auditorias para verificar o cumprimento das obrigações de accountability.

O PAAAI 2015 contém ações que possibilitam a gestão concomitante, tempestiva e padronizada dos procedimentos de auditorias, assim como a verificação do atendimento dos princípios de eficiência, eficácia, economicidade e efetividade, diretamente relacionados com as boas práticas de gestão, tanto nos processos quanto nos procedimentos administrativos.

Destaca-se que as auditorias realizadas no exercício 2015 ocorrerão obrigatoriamente por meio do Sistema de Auditoria Interna - AUDI, uma ferramenta inédita desenvolvida no âmbito do TJPA, finalizada em sua Versão 1.0, que inclui a Matriz de Planejamento, o Cadastro da Instituição, a Matriz de Achados e o Relatório de Auditoria.

Finalmente, é importante mencionar que os procedimentos padrões de auditoria encontram-se discriminados no Manual de Auditoria Interna do TJPA, institucionalizado por meio da Portaria nº 3165/2014-GP, e no Manual de Monitoramento das Auditorias Internas.

2. OBJETIVO

Seguindo as diretrizes apresentadas no PALP, o PAAAI 2015 estabelece o planejamento das atividades de auditoria no âmbito do TJPA para o exercício de 2015, conforme previsto na Resolução nº 171/2013 - CNJ e no Manual de Auditoria Interna do TJPA.

3. AÇÕES DE AUDITORIAS - PREVISTAS

Seguindo as diretrizes elencadas no PALP - e enfatizando que na seleção das amostras para fins de exames de auditoria serão levados em consideração os aspectos de materialidade, relevância, vulnerabilidade e criticidade - estão programadas as seguintes ações de auditoria para serem desenvolvidas ao longo de 2015.

3.1. Auditoria de Avaliação da Gestão - Processo de Contas

Em atendimento à Resolução TCE/PA nº 18.545, de 23 de Janeiro de 2014 - que estabelece as normas de organização e de envio da prestação de contas dos administradores dos órgãos e entidades da administração pública estadual e dos demais responsáveis por recursos públicos estaduais, para julgamento no Tribunal de Contas do Estado do Pará - TCE/PA -, a auditoria de avaliação de gestão abrangerá o período de 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2014, com vistas a subsidiar a elaboração do Parecer e do Certificado de Auditoria, peças integrantes do Processo de Contas Anual, a ser encaminhado ao TCE/PA.

3.2. Auditorias de Acompanhamento da Gestão

O foco desse trabalho é agir diretamente na gestão do órgão, identificar os efeitos potenciais tanto positivos quanto negativos, e, ainda, sugerir melhorias ou prevenir gargalos no desempenho da missão institucional deste Egrégio Tribunal.

O escopo das auditorias de acompanhamento de gestão para o ano de 2015 compreenderá:

Avaliação dos Sistemas de Controles Internos: Verificação dos procedimentos administrativos e manuais adotados pelos diversos setores do TJPA, em atendimento à Resolução nº 70/2009-CNJ;

Monitoramento das medidas adotadas mediante as recomendações emanadas nos relatórios de auditorias: Acompanhamento efetivo das medidas de correção adotadas pelas unidades auditadas mediante as recomendações constantes nos relatórios de auditorias de 2012, 2013 e 2014;

3.3. Auditoria de Resultado

No período de vigência deste PAAAI 2015 poderão ser realizadas, sob a coordenação da SCI/CNJ, auditorias de resultado sobre questões de relevância para o CNJ, as quais são recomendadas e planejadas pela própria Entidade.

3.4. Auditorias Operacionais

O objetivo é avaliar as ações gerenciais e os procedimentos relacionados ao processo operacional, ou parte dele, com a finalidade de certificar a efetividade das ações e oportunidade dos controles internos, bem como apontar soluções alternativas para a melhoria da atividade finalística do Órgão, a prestação jurisdicional.

3.5. Auditoria Contábil

Tem como propósito certificar se os registros contábeis foram efetuados de acordo com os Princípios Contábeis e com a legislação afeta a área, bem como se as demonstrações originárias refletem adequadamente a situação econômico-financeira do patrimônio, os resultados do período administrativo examinado e as demais situações apresentadas.

3.6. Auditorias Especiais

A finalidade é o exame de fatos ou situações consideradas relevantes, de natureza incomum ou extraordinária, realizada para atender solicitação da autoridade superior. Assim, os exames das auditorias especiais, em áreas específicas, serão executados simultaneamente aos trabalhos previstos neste Plano de Auditoria.

4. AÇÕES DE AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

Em atenção ao disposto na Meta 16 do CNJ, em especial itens 16.14 e 16.17, as auditorias de avaliação de controles internos visam levantar e analisar dados que permitam avaliar a efetividade do sistema de controle interno implantado, em especial dentro de cada unidade administrativa do TJPA.

Nesses termos, considerando que o sistema de controle interno é um processo integrado e dinâmico, realizado pela direção e pelo corpo de colaboradores da instituição, destaca-se a importância dos núcleos de controle interno quando da realização dos procedimentos e do monitoramento das auditorias.

Os núcleos de controle interno são unidades técnicas das unidades administrativas que funcionam como elo eficaz de gerenciamento de risco entre o gestor (Secretário) e a unidade executora do ato administrativo, auxiliando o Secretário no processo de monitoramento e gestão de riscos. Assim, caberá aos núcleos prestar total apoio aos procedimentos de auditoria interna, inspeções e fiscalizações, realizadas pela SCI/TJPA, bem como acompanhar, monitorar e prestar informações sobre o cumprimento das recomendações emanadas nos relatórios de auditoria.

À vista disso, o procedimento avaliativo adotará a metodologia desenvolvida pelo Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission - COSO, denominada comumente de Metodologia COSO, que estabelece como principais objetivos de um sistema de controle interno assegurar:

Operações eficientes e eficazes;

Conformidade com as leis e regulamentos.

Em decorrência, esta metodologia procura identificar requisitos essenciais para um efetivo sistema de controle interno na organização e em suas unidades administrativas. Destarte, os critérios a partir dos quais os sistemas de controle podem ser avaliados geram subsídios para que a administração, a auditoria e os demais interessados possam aprimorar os instrumentos de controles.

Neste contexto, cabe ressaltar que o COSO destaca cinco componentes essenciais de um sistema de controle interno eficaz:

1. Ambiente de Controle - Conjunto de normas, processos e estruturas que fornecem a base para a condução do controle interno por toda a organização;
2. Avaliação do Risco - Envolve a identificação e a análise pela gestão (análise não realizada pelo auditor interno) dos riscos relevantes para o alcance dos objetivos estabelecidos;
3. Atividades de Controle - Políticas, procedimentos e práticas que visam assegurar que os objetivos de gestão sejam alcançados e que as estratégias de mitigação dos riscos sejam implementadas;
4. Informação e Comunicação - Suporta todos os outros componentes de controle através da comunicação das responsabilidades de controle aos empregados e através do fornecimento de informações que permitam às pessoas o cumprimento das suas responsabilidades.
5. Monitoramento - Abarca a supervisão externa dos controles internos por parte da gestão ou de outras partes externas ao processo. Também pode consistir na aplicação de metodologias independentes por parte de servidores envolvidos num processo.

Convém observar que - por se tratar de uma experiência iniciada por ocasião do PAAAI 2014, portando, inédita, ampla e complexa - metodologicamente, para que se consiga atingir o escopo colimado, ao mesmo tempo em se constituirá como mecanismo de aprendizado organizacional, as auditorias de avaliação de controles internos que serão realizadas selecionarão, nesta etapa, os seguintes componentes: 1. Ambiente de Controle; 3. Atividades de Controle; e, 4. Informação e Comunicação.

Nestes procedimentos, serão utilizados os Questionários de Pesquisa que estarão disponibilizados por ferramenta tecnológica via internet por ocasião da realização das auditorias.

5. AÇÕES DE MONITORAMENTO

Ao longo do exercício de 2014, e ainda como parte integrante das ações estratégicas da Divisão de Auditoria, foi implantada uma metodologia de monitoramento das auditorias realizadas. Este o procedimento foi implantado no TJPA com a utilização do Sistema REDMINE¹, pelo qual a unidade auditada passou a informar sobre o andamento das ações referentes ao atendimento das recomendações constantes nos relatórios finais das auditorias.

A partir do segundo semestre de 2014, o monitoramento das auditorias no TJPA passou a adotar um procedimento formal que preconiza o comprometimento do auditado com as soluções adotadas para cada recomendação, com a criação da Matriz de Monitoramento. O advento desta ferramenta tornou obrigatório, e formal, o gerenciamento pela própria unidade auditada, bem como também pela alta gestão, das ações adotadas para resolver as recomendações emanadas. O procedimento obrigatório, sistemático e periódico, prevê a sua aplicação recorrente até que a unidade auditada alcance o estado de conformidade total, que é o que se busca com os procedimentos de auditoria, em última instância.

O procedimento cria também indicadores apropriados para a gestão de auditorias, dentre os quais se destaca o IAC (Índice de Alcance da Conformidade) pela visibilidade gerencial que proporciona durante as ações de monitoramento, porque, como o próprio nome diz, mede o nível de conformidade. É um índice que deve ser aferido em nível de recomendação, em nível de auditoria, em nível de unidade administrativa (unidade auditada) do Tribunal, e até em nível da própria Instituição como um todo. É expresso em percentual, e deve ter uma evolução crescente durante todo o processo, começando com 0% antes das ações serem realizadas e culminando com 100% quando todas as ações tiverem sido executadas. Não é redundante afirmar que IAC = 100% significa exatamente que foi alcançado o que se busca: a conformidade total.

Além disso, o novo procedimento de monitoramento de auditorias inclui a elaboração sistemática e periódica do Relatório de Monitoramento de Auditorias, para que os gestores possam tomar decisões e medidas corretivas tempestivas, no sentido do alcance da conformidade total.

Este procedimento de monitoramento de auditorias, descrito de forma sintética, está documentado em sua totalidade no Manual de Monitoramento de Auditorias Internas, submetido à aprovação da Presidência deste Egrégio Tribunal por via do memorando nº PA-MEM-2014/11813, em 18 de agosto de 2014.

6. METODOLOGIA DE TRABALHO

A equipe de auditoria atuará de acordo com os procedimentos instituídos no Manual de Auditoria do TJPA, no Manual de Monitoramento de Auditorias Internas, no Manual de Controles Internos e na Resolução nº 171/2013 - CNJ, aplicando-se a metodologia e as técnicas adequadas a cada tipo de auditoria.

7. EQUIPE DE AUDITORIA

Os exames de auditoria serão realizados pelos servidores lotados na Divisão de Auditoria Interna e, conforme o caso, em parceria com a Divisão de Acompanhamento, o que propiciará mais participação das unidades desta Secretaria, garantindo, ao final dos exames, mais experiência e integração dos servidores da SCI. Adicionalmente, destaca-se que na montagem das equipes serão observadas as formações, habilidades e afinidades dos servidores com o objeto da auditoria.

8. UNIDADES AUDITADAS AO LONGO DE 2015

As unidades administrativas que serão objeto dos exames de auditoria no período 2015 serão:

- Secretaria de Planejamento, Coordenação e Finanças (SEPLAN);
- Secretaria de Informática (SI);
- Secretaria de Administração (SEAD);
- Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP).

9. RELATÓRIO DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA - RAAI 2015

Ao final do exercício, e findo o prazo para execução dos trabalhos referentes a este PAAAI 2015, será elaborado o Relatório de Atividades de Auditoria Interna 2015 - RAAI 2015, no qual constarão os relatos sobre as atividades desenvolvidas no período, em função das ações planejadas, além de informações complementares acerca de ocorrências relevantes que exigiram a atuação da unidade de auditoria.

O RAAI 2015 incorporará o rol de documentos da Prestação de Contas Anual do TJPA, que é enviado ao TCE/PA, obrigatoriamente em todo início de exercício, conforme dispõe o art.5º, item II, da Resolução TCE/PA nº 18.545.

10. CRONOGRAMA 2015

Os trabalhos de auditoria serão desenvolvidos nos períodos definidos no cronograma a seguir:

¹ Este procedimento consiste em tratar cada auditoria como um projeto (e suas recomendações como atividades do projeto). Para tanto, utiliza como ferramenta um *software* de gerenciador de projetos denominado REDMINE, com intuito de acompanhar a evolução do atendimento às recomendações emanadas nos relatórios.

Destaca-se que em razão de demandas interna à Secretaria, do número reduzido de servidores e de demandas advindas da Presidência deste TJPA, bem como das demais Secretarias, o cronograma de auditoria proposto pode sofrer revisões no decorrer do período.

11. PLANO DE CAPACITAÇÃO 2015

A capacitação e a qualificação do quadro de servidores da Divisão de Auditoria é permanente com a finalidade de dar vazão ao cumprimento das determinações emanadas pelo CNJ e das necessidades do TJPA. Para 2015, está prevista a participação dos servidores em cursos e em seminários nas seguintes áreas:

Áreas	Data para Realização
Gestão de Riscos	Primeiro Semestre
Formação de Auditores - Nível Avançado	Segundo Semestre
Seminários, Congressos, Fóruns etc	Todo o Exercício

Novas demandas podem ser inseridas neste plano caso haja a necessidade, ou ainda para atender as solicitações oriundas do CNJ e diretamente da Presidência do TJPA.

12. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O procedimento de auditoria interna objetiva conscientizar os integrantes das unidades administrativas da importância das atividades de controle exercidas, com a finalidade de auxiliar e assessorar a governança organizacional em sentido lato e a Presidência do TJPA, bem como a alta gestão, em sentido stricto, na aplicação das normas e procedimentos legais, apontando, se for o caso, as restrições e recomendando correções, alterações e procedimentos, quando necessários, ao fiel cumprimento dos princípios constitucionais que regem a Administração Pública.

Sob este aspecto, o Plano de Auditoria de Longo Prazo (PALP) apresenta-se como de imprescindível importância para garantir mais amplitude das ações de auditoria, além de definir, com antecedência, o modo de atuação, a forma de auditorias, e as áreas de abrangência que deverão ser auditadas. Desse modo, o PALP expressa de forma mais ampla aquilo que será detalhado ou acrescido por ocasião da elaboração do Plano Anual de Atividade de Auditoria Interna (PAAAI) específico para cada ano.

Nesse sentido, no que se refere ao papel do auditor interno, destaca-se que deverá ter livre acesso às dependências das unidades administrativas que estiverem sob auditoria, assim como aos processos, documentos, valores e livros que sejam indispensáveis à execução de seu trabalho. As solicitações efetuadas pelos auditores deverão ser atendidas com a máxima prioridade, podendo estas serem feitas em caráter formal ou mediante solicitação oral por ocasião do andamento dos trabalhos.

Destaca-se que os auditores internos, e demais membros e representantes das unidades administrativas, devem observar os aspectos legais, as normas e os procedimentos definidos no Manual de Auditoria Interna, no Manual de Monitoramento das Auditorias Internas e no Manual de Controles Internos.

Dessa forma, submeto este plano anual de auditoria à consideração superior, para apreciação e aprovação.

PORTARIA Nº3505/2014-GP. Belém/PA, 17 de outubro de 2014.

Aprova o Plano Anual de Fiscalização de Obras e Serviços de Engenharia - Exercício 2015, no Poder Judiciário do Estado do Pará.

CONSIDERANDO o disposto na Resolução nº 171/2013 do Conselho Nacional de Justiça;

CONSIDERANDO o expediente encaminhado sob o nº PA-MEM-2014/16260 pela Secretaria de Controle Interno;

Art. 1º Aprovar o Plano Anual de Fiscalização de Obras e Serviços de Engenharia - Exercício 2015, cujo inteiro teor segue anexo.

Parágrafo único: As atividades de fiscalização poderão ser alteradas pela Secretaria de Controle Interno ou por determinação da Presidência do Tribunal;

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

1. Introdução

Considerando as crescentes inovações e aprimoramentos na área de controle interno e a necessidade de implantação de métodos e critérios adequados à boa atuação dos órgãos de controle do Poder Judiciário Brasileiro, o Conselho Nacional de Justiça publicou a Resolução n.º 171/2013-CNJ, que dispõe sobre normas técnicas de auditoria, inspeção administrativa e fiscalização das unidades jurisdicionais. O citado normativo estabelece, ainda, conceitos relevantes, define limites e direciona de maneira segura a atuação das unidades de controle.

A citada resolução traz, especificamente, em seu art. 49, que trata dos procedimentos de fiscalização, a necessidade de elaboração do Plano Anual de Fiscalização de Obras e Serviços de Engenharia pela Secretaria de Controle Interno, que deve ser submetido à Presidência para apreciação no prazo máximo de 15 dias, acompanhado da Matriz de planejamento, documento que contempla os procedimentos de verificação e averiguações preventivas.

2. Fundamento Legal

Resolução nº 171/2013 - Conselho Nacional de Justiça.

3. Objetivo da Fiscalização

O presente plano de fiscalização elaborado pela Secretaria de Controle Interno do Tribunal de Justiça do Estado do Pará - SCI/TJPA tem por objetivo avaliar a adequação da fiscalização, procurando assegurar a correta execução dos contratos de obras e serviços de engenharia firmados por este Tribunal.

4. Execução da Fiscalização

A execução deste plano ficará a cargo da Divisão de Acompanhamento da SCI/TJPA que no exercício de 2015 contemplará as obras contratadas e licitadas pelo Tribunal em situação concluída, em andamento ou paralisada. Assim, a SCI/TJPA, por meio de sua Divisão de Acompanhamento, reuniu as principais obras que foram licitadas nos últimos 05 (cinco) anos, distribuídos pelos diversos municípios do estado, além da capital. São 29 obras, nas seguintes situações:

- Concluídas: 03
- Recebidas: 08
- Em andamento: 17
- Paralisada: 01

Os trabalhos de fiscalização serão executados de forma direta, por se tratar de atividades de fiscalização executadas diretamente por servidores em exercício Divisão de Acompanhamento da SCI/TJPA.

5. Variáveis Importantes do Planejamento

TJ/PA - DIÁRIO DA JUSTIÇA - Edição nº 5614/2014 - Sexta-Feira, 24 de Outubro de 2014

O Presente plano, por meio da unidade de fiscalização, portanto por meio da Divisão de Acompanhamento, utiliza variáveis básicas, definidas pela Resolução n.º 171/2013-CNJ, no que se refere à planificação dos trabalhos, quais sejam:

- a) **Materialidade:** A materialidade refere-se ao montante de recursos orçamentários ou financeiros alocados por uma gestão, em um específico ponto de controle, objeto de exame pelos fiscalizadores, que neste caso são as obras contratadas e licitadas pelo Tribunal, concluídas, em andamento ou paralisadas.
- b) **Relevância:** A relevância significa a importância relativa ou o papel desempenhado por uma determinada questão em um dado contexto.
- c) **Criticidade:** A criticidade representa o quadro de situações críticas efetivas ou potenciais a serem controladas, identificadas em uma determinada obra contratada e licitada pelo Tribunal. Trata-se da composição dos elementos referenciais de vulnerabilidade, das fraquezas, dos pontos de controle com riscos operacionais latentes.
- d) **Risco:** O risco é avaliado em termos de consequências e probabilidades de ocorrência, sendo elas alta, média ou remota, podendo ocorrer, gerando impacto na gestão e nos objetivos predefinidos, conforme prevê a art. 12 da Resolução n.º 171/2013-CNJ.

6. Técnicas de fiscalização adotadas

Dentre as técnicas sugeridas na Resolução n.º 171/2013-CNJ, o Plano Anual de Fiscalização de Obras e Serviços de Engenharia 2015 adotará em seu escopo as seguintes:

- a) **Análise documental:** cada obra fiscalizada terá seus processos e documentos verificados, servindo de orientação e direcionamento para a posterior fiscalização in loco;
- b) **Conferência de cálculos:** em alguns casos será necessário utilizar esta técnica para conferência de memórias de cálculo de modo a constatar a adequação dos cálculos apresentados;
- c) **Inspeção física:** exame in loco das obras contratadas e licitadas, estando elas concluídas, em andamento ou paralisadas, verificando as informações obtidas do projetado com o realizado, confrontando os dados com os contratos, normas e documentos correspondentes.

Conforme previsão do § 1º do art. 54 da Resolução n.º 171/2013-CNJ, outras técnicas de fiscalização poderão ser adotadas em situações qualificadas e específicas, sendo pertinente a comunicação prévia ao titular da unidade de controle interno, cabendo a este último decidir em caráter administrativo e de forma motivada pela utilização ou não das técnicas sugeridas pela equipe de fiscalização.

7. Exame de fiscalização

O exame de fiscalização consiste no conjunto de ações empregadas para atestar a fidedignidade dos trabalhos executados, proporcionando a obtenção de elementos necessários à emissão de parecer fundamentado. Logo, será a base para os procedimentos adotados no presente trabalho, cujas técnicas, já citadas anteriormente, incluem a observação física, conferência de cálculos e análise de documentos. O objeto da fiscalização será limitado às obras licitadas e contratadas por este tribunal, durante o qual serão levantados alguns questionamentos considerados relevantes, conforme segue:

7.1. Observância da legislação vigente e obediência aos princípios que regem as contratações públicas, mormente nos seguintes quesitos:

- a) Projeto de engenharia completo;
- b) Cronograma físico-financeiro de execução (de acordo com o projeto definido) e se os prazos e preços estão compatíveis com a média de obras idênticas;
- c) Planilha de custo;
- d) Recursos financeiros.

7.2. Existência de termo de contrato, carta-contrato ou ordem de execução, nos casos em que se verificar a obrigatoriedade desses instrumentos.

7.3. Análise dos contratos, no que tange a sua conformidade com o respectivo edital, e a existência de cláusulas mínimas que contenham as seguintes exigências:

- a) Definição de quantidade, prazos e preços que possam ser claramente mensurados;
- b) Forma de pagamento, de acordo com as normas e os prazos definidos;
- c) Existência de cláusula de reajuste;
- d) Definição do valor total do contrato, estimado ou real.

7.4. Avaliação da concessão dos reajustes de preços em consonância com as normas vigentes e critérios predefinidos no certame. E, principalmente, se decorrem de modificação no custo de produção.

7.5. Verificação da existência de livro de ocorrências para anotações no local da obra ou serviço.

7.6. Verificação da aplicação das penalidades previstas, no caso de inexecução da obra ou serviço, erro de execução, execução imperfeita ou outro inadimplemento contratual.

7.7. Análise das medições, com o intuito de constatar se estas estão sendo feitas de acordo com o regime de execução definido em edital e previsto em contrato.

7.8. Observação dos valores orçados e os efetivamente gastos.

7.9. Verificação da compatibilidade entre os projetos executivos e a obra em execução, o material aplicado e o memorial descritivo, bem como o local onde a obra está sendo realizada.

7.10. Análise geral do andamento da obra com as fases registradas e pagas.

7.11. Identificação de profissional habilitado e credenciado para a observância dos detalhes constantes da execução.

7.12. Análise do sistema patrimonial, a fim de constatar se as obras em andamento estão contabilizadas, à vista dos próprios documentos de despesa.

7.13. Verificação da incorporação da obra ao imobilizado do órgão, quando concluída, bem como a existência do respectivo Habite-se, se for caso.

7.14. Análise do recebimento definitivo emitido por ocasião da entrega da obra, com vistas a constatar a aprovação por ambas às partes, e se os serviços foram executados sem restrições pela contratante.

8. Matriz de Planejamento

A Matriz de Planejamento proposta pela Resolução nº 171/2013-CNJ e utilizada para este plano visa selecionar e demonstrar, de maneira prévia, as áreas e questões mais relevantes da fiscalização. Cada objeto fiscalizado deverá conter no mínimo os seguintes itens:

Objeto da Fiscalização;
Questões de fiscalização;
Possíveis Achados;
Procedimentos de verificação;
Fonte de informação;
Responsável pelo procedimento;
Período;
Custos estimados.

8.1. Objeto da Fiscalização

São as obras a serem fiscalizadas em andamento e concluídas, indicando o local, o número do contrato e a empresa contratada.

8.2. Questões de fiscalização

Refere-se às questões pertinentes à fiscalização das obras relacionadas. As questões devem englobar os diferentes aspectos que compõem o escopo da fiscalização e que devem ser investigados, com vistas à satisfação do objetivo.

QUESTÃO 1 (Q1) - Existem fiscais em quantidade suficiente para efetuar o acompanhamento da execução das obras contratadas pela Administração?

Visando obter resposta para a questão acima, a Secretaria de Controle Interno realizará levantamento dos seguintes elementos:

- a) Total de obras e serviços de engenharia licitados de 2009 até 2014 e vigentes em 2015;
- b) Servidores responsáveis pela fiscalização;
- c) Periodicidade da fiscalização nas obras selecionadas para amostra.

QUESTÃO 2 (Q2) - Os fiscais do contrato e da obra foram regularmente designados pela Administração?

A regularidade na designação dos fiscais de contrato pressupõe a análise dos atos formais de designação e da verificação da qualificação técnica (habilitação profissional) dos membros designados.

QUESTÃO 3 (Q3) - Estão sendo cumpridas as atribuições definidas pela administração?

QUESTÃO 4 (Q4) - Estão sendo cumpridas as demais determinações legais e normativas referentes à atuação do fiscal da obra?

QUESTÃO 5 (Q5) - Estão sendo cumpridas as determinações legais e normativas referentes ao encerramento do contrato ou em caso de paralisação as determinações previstas nas cláusulas contratuais?

8.3. Possíveis Achados

São as possíveis constatações as quais servirão para a sustentação das conclusões da equipe e que, confirmadas, tornam-se evidências relevantes, suficientes e adequadas à fundamentação do parecer.

Ressalta-se que os achados que forem identificados serão passíveis de recomendações, os quais constarão em relatório com o intuito de fortalecer os procedimentos de controle relativos ao tema e contribuir para sua melhoria.

8.3.1. Possíveis Achados para a Questão 1

Achado 1 (A1) - Insuficiência dos recursos humanos disponíveis no modelo atual de fiscalização de obras.

Achado 2 (A2) - Periodicidade das visitas insuficiente para a promoção do tempestivo e efetivo acompanhamento da execução do objeto.

8.3.2. Possíveis Achados para a Questão 2

Achado 3 (A3) - Designação de servidor sem capacidade técnica para exercer a fiscalização do serviço.

8.3.3. Possíveis Achados para as Questões 3 e 4

Achado 4 (A4) - Não atualização do cronograma físico-financeiro quando este deixa de refletir a situação real do andamento da obra ou serviço.

Achado 5 (A5) - Ausência de encaminhamento à gestão do contrato de relatórios periódicos referentes à execução do cronograma físico financeiro, relatando as ocorrências constatadas a cada visita técnica.

Achado 6 (A6) - Ausência no canteiro de obras de Diário de Obras referente aos meses anteriores, bem como de local para a guarda segura da documentação referente à obra.

Achado 7 (A7) - Trabalhadores no canteiro de obras sem EPI's (Equipamento de Proteção Individual).

8.3.4. Possíveis Achados para a Questão 5

Achado 8 (A8) - Obra entregue sem a participação de representante do Controle Interno.

Achado 9 (A9) - Obra inaugurada sem a realização de vistoria final de órgão competente para emissão dos documentos necessários (bombeiros, habite-se).

Achado 10 (A10) - Obra paralisada sem justificativa das partes.

8.4. Procedimentos de Verificação

São itens em forma de check-list, verificados com o intuito de responder as questões, conforme a situação de cada obra:

Procedimento 1 (P1) - Execução do Contrato: fiscalização da execução do contrato.

Verificação dos seguintes pontos:

?se a execução da obra esta sendo acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado;

?se o contrato esta sendo executado fielmente pelas partes, de acordo com as suas clausulas;

?se os profissionais responsáveis pela obra são aqueles indicados na fase de licitação para fins de comprovação de capacitação técnico-profissional, ou se seus substitutos possuem experiência equivalente ou superior;

?se os materiais aplicados e os serviços executados na obra foram inspecionados pela fiscalização, com vista a se constatar o atendimento as especificações (observação: verificar se eventuais substituições de materiais especificados foram analisadas, aprovadas e registradas no processo licitatório pela fiscalização, e se foram mantidos os mesmos padrões de qualidade e preço);

?se existem placas de identificação da obra;

?se o responsável técnico pela execução possui, na obra, a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), do CREA ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), do CAU;

?se o cronograma físico de execução da obra vem sendo cumprido; caso a obra esteja atrasada, verificar as justificativas, que devem constar do processo;

?se as eventuais paralisações das obras ou dos serviços foram devidamente justificadas;

?se ha evidencias da efetiva fiscalização do contrato por parte da administração (registros do fiscal no diário de obras com a frequência que a característica ou etapa da obra exige, atas de reunião entre o fiscal e o preposto da contratada).

Procedimento 2 (P2) - Para obras concluídas.

Verificar:

?a existência de termo circunstanciado, assinado pelas partes, atestando o recebimento provisório das obras e serviços pelos responsáveis por seu acompanhamento e fiscalização;

?a existência de termo circunstanciado, assinado pelas partes, atestando o recebimento definitivo das obras e serviços por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, apos prazo de observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais;

?o cumprimento de condições descritas no edital de licitação e no contrato para o recebimento das obras;

?o cumprimento de prazos de conclusão, de entrega, de observação e de recebimento definitivo, conforme o caso, previstos no contrato e em seus termos aditivos;

?se a obra foi recebida sem falhas visíveis de execução; na hipótese de terem surgido defeitos construtivos durante o período de responsabilidade legal da Administração, se foram adotadas as providencias cabíveis para o acionamento do contratado com vistas à correção dos eventuais defeitos constatados;

?se foram realizadas vistorias dos órgãos públicos competentes para a emissão do habite-se e efetuadas as ligações definitivas de água, luz, esgoto, gás, telefone etc, quando pertinentes;

?se foram providenciadas, junto aos órgãos competentes e concessionarias de serviços públicos, a vistoria e regularização dos serviços e obras concluídos.

8.5. Fontes de Informação

As fontes de informação estão na Matriz, listadas na coluna "Objeto da Fiscalização", que são as obras selecionadas, além de documentos relacionados, como os contratos, processos, medições, fiscalizações anteriores e legislação em vigor.

9. Considerações Finais

As atividades de fiscalização para o exercício de 2015 poderão ser alteradas por entendimento da Secretaria de Controle Interno ou em decorrência de determinação da Presidência do Tribunal.

As equipes serão definidas no decorrer do planejamento dos trabalhos a serem desenvolvidos.

PORTARIA Nº3506/2014-GP. Belém, 23 de outubro de 2014.

CONSIDERANDO os termos da Portaria 3267/2014-GP.

CONSIDERANDO os termos da Portaria 3479/2014-GP.

Art.1º CESSAR OS EFEITOS da Portaria 3267/2014-GP, quanto a designação do Juiz de Direito Substituto Márcio Campos Barroso Rebello para responder, sem prejuízo de suas designações anteriores, pela 12ª Vara de Ananindeua, a contar de 27 de outubro do ano de 2014.

Art.2º DESIGNAR a Juíza de Direito Heloísa Helena da Silva Gato, titular da 6ª Vara de Ananindeua, para responder, sem prejuízo de sua jurisdição, pela 12ª Vara de Ananindeua, no período de 27 de outubro a 28 de novembro do ano de 2014.

PORTARIA Nº 3507/2014-GP. Belém, 23 de outubro de 2014.

CONSIDERANDO a Promoção por merecimento da Juíza de Direito Suayden Fernandes Silva Sampaio para a 2ª Vara Cível de Icoaraci, bem como a comunicação de posse no dia 23/10/2014, protocolizada sob nº PA-OFI-2014/11142; Art.1º Designar a Juíza de Direito Substituta Priscila Mamede Mousinho, para responder, sem prejuízo de sua designação anterior, pela 1ª Vara Cível de Castanhal, no período de 27 a 31 de outubro.

Art. 1º Designar a Juíza de Direito Substituta Priscila Mamede Mousinho, para responder, sem prejuízo de sua designação anterior, pela 5ª Vara Cível de Castanhal, no período de 23 a 31 de outubro.

PORTARIA Nº3509/2014-GP. Belém, 23 de outubro de 2014.

CONSIDERANDO a Promoção por merecimento da Juíza de Direito Suayden Fernandes Silva Sampaio para a 2ª Vara Cível de Icoaraci, bem como a comunicação de posse no dia 23/10/2014, protocolizada sob nº PA-OFI-2014/11142; Art.1º Designar a Juíza de Direito Cristina Sandoval Collyer, Juíza de Direito titular da 4ª Vara de Castanhal, para responder, sem prejuízo de sua jurisdição, pela 1ª Vara Cível de Castanhal, no período de 23 a 26 de outubro.

PORTARIA Nº3510/2014-GP. Belém, 23 de outubro de 2014.

CONSIDERANDO a Promoção por merecimento da Juíza de Direito Suayden Fernandes Silva Sampaio para a 2ª Vara Cível de Icoaraci, bem como a comunicação de posse no dia 23/10/2014, protocolizada sob nº PA-OFI-2014/11142; Art.1º Cessar os efeitos da designação da Juíza de Direito Suayden Fernandes Silva Sampaio para responder pela 1ª Vara de Castanhal;

PORTARIA Nº3511/2014-GP. Belém/PA, 20 de outubro de 2014.

CONSIDERANDO o que dispõe a Portaria nº4618/2013-GP (DJ nº 5391-19/11/13) sobre o Normativo 00.01 - Manual de Procedimentos para Elaboração de Normativos Técnicos Administrativos;

CONSIDERANDO as ações previstas no Plano de Gestão, Tema 1: Eficiência Operacional, Objetivo: 1.2 - Buscar excelência na gestão dos custos operacionais com responsabilidade socioambiental, atualizadas pela Portaria nº 3249/2014-GP;

CONSIDERANDO o ato decisório proferido no expediente PA-MEM-2014/15629, formalizado pela Secretaria de Planejamento, Coordenação e Finanças,

Art.1º Aprovar os normativos a seguir especificados:

I- Manual de Procedimentos de Fiscalização dos Serviços Extrajudiciais;

II- Manual de Procedimentos da Fiscalização dos Serviços Judiciais;

III- Manual de acesso ao Sistema de Monitoramento de Planejamento - SIMPLAN;

IV- Manual do Sistema de Elaboração e Execução Orçamentária e Financeira -SEOF.

Parágrafo único: Estes normativos poderão ser consultados no endereço eletrônico <http://portalinterno/PortalInterno/institucional/Normativos/640-Secretaria-de-Planejamento-Coordenacao-e-Financas.shtml> . Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PORTARIA Nº3512/2014-GP. Belém, 23 de outubro de 2014.

Considerando atribuição prevista no art. 49, inciso VI, do Regimento Interno desta Corte;

Considerando o Recírio de Nossa Senhora de Nazaré no dia 27/10, sendo costume em todos os órgãos públicos estaduais do Estado facultar o expediente;

Considerando a necessidade de assegurar o ininterrupto funcionamento da atividade jurisdicional,

Art.1º. Determinar a suspensão do expediente forense no dia 27 de outubro de 2014 em todos os órgãos do Poder Judiciário do Estado do Pará, sem prejuízo do plantão judicial e dos serviços essenciais.

Art. 2º. Os prazos que porventura devam iniciar-se ou completar-se no dia referido no artigo anterior, ficam automaticamente prorrogados para o primeiro dia útil subsequente.

PORTARIA Nº3513/2014-GP. Belém, 23 de outubro de 2014.

Considerando a Resolução 003/2010-GP, que dispõe acerca da instituição da sistemática de Avaliação Periódica de Desempenho dos servidores efetivos do Poder Judiciário do Estado do Pará; Considerando as homologações da Avaliação de Desempenho pela Secretaria de Gestão de Pessoas, conforme Processo nº REQ-2014/12609 .

Conceder progressão horizontal para a referência 02 da classe A, da Carreira Auxiliar, na data de 19 de Agosto de 2011, ao servidor ocupante do cargo de Agente de Segurança, identificado a seguir.

MATRÍCULA	SERVIDOR
11584	DOURIVAL DAMASCENO DE LIMA

PORTARIA Nº3514/2014-GP. Belém, 23 de outubro de 2014.

Considerando a Resolução 003/2010-GP, que dispõe acerca da instituição da sistemática de Avaliação Periódica de Desempenho dos servidores efetivos do Poder Judiciário do Estado do Pará; Considerando as homologações da Avaliação de Desempenho pela Secretaria de Gestão de Pessoas, conforme Processo nº MEM-2014/16313.

Conceder progressão horizontal para a referência 03 da classe A, da Carreira Técnica, na data de 29 de Agosto de 2011, ao servidor ocupante do cargo de Oficial de Justiça Avaliador, identificado a seguir.

MATRÍCULA	SERVIDOR
21229	LILIANA FERNANDES BENTES

PORTARIA Nº3515/2014-GP. Belém, 23 de outubro de 2014.

Considerando a Resolução 003/2010-GP, que dispõe acerca da instituição da sistemática de Avaliação Periódica de Desempenho dos servidores efetivos do Poder Judiciário do Estado do Pará; Considerando a homologação da Avaliação de Desempenho pela Secretaria de Gestão de Pessoas, conforme processo Nº MEM-2014/15964 .

Conceder progressão horizontal para a referência 08 da classe B, da Carreira Operacional, na data de 29 de Agosto de 2011, ao servidor ocupante do cargo de Atendente Judiciário, identificado a seguir.

MATRÍCULA	SERVIDOR
20075	LUIZ AFONSO DOS SANTOS

PORTARIA Nº3516/2014-GP. Belém, 23 de outubro de 2014.

Considerando a Resolução 003/2010-GP, que dispõe acerca da instituição da sistemática de Avaliação Periódica de Desempenho dos servidores efetivos do Poder Judiciário do Estado do Pará; Considerando as homologações da Avaliação de Desempenho pela Secretaria de Gestão de Pessoas, conforme Processo nº REQ-2014/12005.

Conceder progressão vertical para a referência 06 da classe B, da Carreira Técnica, na data de 12 de Setembro de 2011, ao servidor ocupante do cargo de Analista Judiciário, identificado a seguir.

MATRÍCULA	SERVIDOR
57649	MARIELLE ROBERTA GAMBOA SUDO

PORTARIA Nº3517/2014-GP. Belém, 23 de outubro de 2014.

TJ/PA - DIÁRIO DA JUSTIÇA - Edição nº 5614/2014 - Sexta-Feira, 24 de Outubro de 2014

Considerando a Resolução 003/2010-GP, que dispõe acerca da instituição da sistemática de Avaliação Periódica de Desempenho dos servidores efetivos do Poder Judiciário do Estado do Pará; Considerando as homologações da Avaliação de Desempenho pela Secretaria de Gestão de Pessoas, conforme Processo nº MEM-2014/ 14665.

Conceder progressão horizontal para a referência 02 da classe A, da Carreira Auxiliar, na data de 20 de Setembro de 2011, ao servidor ocupante do cargo de Agente de Segurança, identificado a seguir.

MATRÍCULA	SERVIDOR
14699	RENILDO ALVES DOS SANTOS

PORTARIA Nº2518/2014-GP. Belém, 23 de outubro de 2014.

Considerando a Resolução 003/2010-GP, que dispõe acerca da instituição da sistemática de Avaliação Periódica de Desempenho dos servidores efetivos do Poder Judiciário do Estado do Pará; Considerando as homologações da Avaliação de Desempenho pela Secretaria de Gestão de Pessoas, conforme Processo nº REQ-2014/12613 .

Conceder progressão horizontal para a referência 02 da classe A, da Carreira Auxiliar, na data de 04 de Novembro de 2011, ao servidor ocupante do cargo de Agente de Segurança, identificado a seguir.

MATRÍCULA	SERVIDOR
14621	MANOEL SARAIVA MONTEIRO

PORTARIA Nº3519/2014-GP. Belém, 23 de outubro de 2014.

Considerando a Resolução 003/2010-GP, que dispõe acerca da instituição da sistemática de Avaliação Periódica de Desempenho dos servidores efetivos do Poder Judiciário do Estado do Pará; Considerando as homologações da Avaliação de Desempenho pela Secretaria de Gestão de Pessoas, conforme Processo nº MEM-2014/16586.

Conceder progressão horizontal para a referência 03 da classe A, da Carreira Técnica, na data de 01 de Junho de 2012, ao servidor ocupante do cargo de Analista Judiciário, identificado a seguir.

MATRÍCULA	SERVIDOR
46248	SERGIO AUGUSTO SANTOS DA SILVA

PORTARIA Nº3520/2014-GP. Belém, 23 de outubro de 2014.

Considerando a Resolução 003/2010-GP, que dispõe acerca da instituição da sistemática de Avaliação Periódica de Desempenho dos servidores efetivos do Poder Judiciário do Estado do Pará; Considerando as homologações da Avaliação de Desempenho pela Secretaria de Gestão de Pessoas, conforme Processo nº MEM-2014/16443.

Conceder progressão horizontal para a referência 03 da classe A, da Carreira Técnica, na data de 21 de Julho de 2012, ao servidor ocupante do cargo de Analista Judiciário, identificado a seguir.

MATRÍCULA	SERVIDOR
38310	JACONIAS MEDEIROS SILVA

PORTARIA Nº3521/2014-GP. Belém, 23 de outubro de 2014.

Considerando a Resolução 003/2010-GP, que dispõe acerca da instituição da sistemática de Avaliação Periódica de Desempenho dos servidores efetivos do Poder Judiciário do Estado do Pará; Considerando as homologações da Avaliação de Desempenho pela Secretaria de Gestão de Pessoas, conforme Processo nº MEM-2014/16600.

Conceder progressão horizontal para a referência 02 da classe A, da Carreira Técnica, na data de 20 de Agosto de 2012, ao servidor ocupante do cargo de Analista Judiciário - Área Judiciária, identificado a seguir.

MATRÍCULA	SERVIDOR
71366	DANIELA MACEDO DA ROSA CRISPINO GOMES

PORTARIA Nº3522/2014-GP. Belém, 23 de outubro de 2014.

Considerando a Resolução 003/2010-GP, que dispõe acerca da instituição da sistemática de Avaliação Periódica de Desempenho dos servidores efetivos do Poder Judiciário do Estado do Pará; Considerando as homologações da Avaliação de Desempenho pela Secretaria de Gestão de Pessoas, conforme Processo nº MEM-2014/16639.

Conceder progressão vertical para a referência 06 da classe B, da Carreira Técnica, na data de 26 de Agosto de 2012, ao servidor ocupante do cargo de Analista Judiciário, identificado a seguir.

MATRÍCULA	SERVIDOR
25488	EMANOEL CAMARAO QUEIROZ

PORTARIA Nº3523/2014-GP. Belém, 23 de outubro de 2014.

Considerando a Resolução 003/2010-GP, que dispõe acerca da instituição da sistemática de Avaliação Periódica de Desempenho dos servidores efetivos do Poder Judiciário do Estado do Pará; Considerando as homologações da Avaliação de Desempenho pela Secretaria de Gestão de Pessoas, conforme Processo nº MEM-2014/ 16271.

Conceder progressão horizontal para a referência 08 da classe B, da Carreira Auxiliar, na data de 29 de Agosto de 2012, ao servidor ocupante do cargo de Auxiliar Judiciário, identificado a seguir.

MATRÍCULA	SERVIDOR
13757	ARLETE MARIA REIS GUIMARAES

PORTARIA Nº3524/2014-GP. Belém, 23 de outubro de 2014.

Considerando a Resolução 003/2010-GP, que dispõe acerca da instituição da sistemática de Avaliação Periódica de Desempenho dos servidores efetivos do Poder Judiciário do Estado do Pará; Considerando as homologações da Avaliação de Desempenho pela Secretaria de Gestão de Pessoas, conforme Processo nº MEM-2014/16166.

Conceder progressão horizontal para a referência 06 da classe B, da Carreira Técnica, na data de 13 de Janeiro de 2013, ao servidor ocupante do cargo de Analista Judiciário, identificado a seguir.

MATRÍCULA	SERVIDOR
46655	ROCICLAUDIO RODRIGUES DE SOUZA

PORTARIA Nº3525/2014-GP. Belém, 23 de outubro de 2014.

Considerando a Resolução 003/2010-GP, que dispõe acerca da instituição da sistemática de Avaliação Periódica de Desempenho dos servidores efetivos do Poder Judiciário do Estado do Pará; Considerando as homologações da Avaliação de Desempenho pela Secretaria de Gestão de Pessoas, conforme Processo nº REQ-2014/11001.

TJ/PA - DIÁRIO DA JUSTIÇA - Edição nº 5614/2014 - Sexta-Feira, 24 de Outubro de 2014

Conceder progressão horizontal para a referência 02 da classe A, da Carreira Técnica, na data de 13 de Março de 2013, ao servidor ocupante do cargo de Oficial de Justiça Avaliador, identificado a seguir.

MATRÍCULA	SERVIDOR
20834	SIMONE BATISTA CAMPOS

PORTARIA Nº3526/2014-GP. Belém, 23 de outubro de 2014.

Considerando a Resolução 003/2010-GP, que dispõe acerca da instituição da sistemática de Avaliação Periódica de Desempenho dos servidores efetivos do Poder Judiciário do Estado do Pará; Considerando as homologações da Avaliação de Desempenho pela Secretaria de Gestão de Pessoas, conforme Processo nº MEM-2014/16797.

Conceder progressão vertical para a referência 06 da classe B, da Carreira Técnica, na data de 25 de Março de 2013, ao servidor ocupante do cargo de Analista Judiciário, identificado a seguir.

MATRÍCULA	SERVIDOR
51063	ROBERTO SIDICLAY DE OLIVEIRA GONCALVES

PORTARIA Nº3527/2014-GP. Belém, 23 de outubro de 2014.

Considerando a Resolução 003/2010-GP, que dispõe acerca da instituição da sistemática de Avaliação Periódica de Desempenho dos servidores efetivos do Poder Judiciário do Estado do Pará; Considerando as homologações da Avaliação de Desempenho pela Secretaria de Gestão de Pessoas, conforme Processo nº MEM-2014/16713.

Conceder progressão vertical para a referência 07 da classe B, da Carreira Técnica, na data de 09 de Abril de 2013, ao servidor ocupante do cargo de Analista Judiciário, identificado a seguir.

MATRÍCULA	SERVIDOR
32816	HILDA MARIA FERREIRA SOUSA

PORTARIA Nº3528/2014-GP. Belém, 23 de outubro de 2014.

Considerando a Resolução 003/2010-GP, que dispõe acerca da instituição da sistemática de Avaliação Periódica de Desempenho dos servidores efetivos do Poder Judiciário do Estado do Pará; Considerando as homologações da Avaliação de Desempenho pela Secretaria de Gestão de Pessoas, conforme Processo nº MEM-2014/16316.

Conceder progressão horizontal para a referência 04 da classe A, da Carreira Técnica, na data de 29 de Agosto de 2013, ao servidor ocupante do cargo de Oficial de Justiça Avaliador, identificado a seguir.

MATRÍCULA	SERVIDOR
21229	LILIANA FERNANDES BENTES

PORTARIA Nº3529/2014-GP. Belém, 23 de outubro de 2014.

Considerando a Resolução 003/2010-GP, que dispõe acerca da instituição da sistemática de Avaliação Periódica de Desempenho dos servidores efetivos do Poder Judiciário do Estado do Pará; Considerando a homologação da Avaliação de Desempenho pela Secretaria de Gestão de Pessoas, conforme processo Nº MEM-2014/15742 .

Conceder progressão horizontal para a referência 09 da classe B, da Carreira Operacional, na data de 29 de Agosto de 2013, ao servidor ocupante do cargo de Atendente Judiciário, identificado a seguir.

MATRÍCULA	SERVIDOR
22063	MARIA IVETE ROCHA RAMOS

PORTARIA Nº3530/2014-GP. Belém, 23 de outubro de 2014.

Considerando a Resolução 003/2010-GP, que dispõe acerca da instituição da sistemática de Avaliação Periódica de Desempenho dos servidores efetivos do Poder Judiciário do Estado do Pará; Considerando as homologações da Avaliação de Desempenho pela Secretaria de Gestão de Pessoas, conforme Processo nº OFI-2014/09763.

Conceder progressão horizontal para a referência 07 da classe B, da Carreira Técnica, na data de 18 de Setembro de 2013, ao servidor ocupante do cargo de Analista Judiciário, identificado a seguir.

MATRÍCULA	SERVIDOR
57800	ALLINE NAZARETH RAIOL SOUSA PIMENTEL

PORTARIA Nº3531/2014-GP. Belém, 23 de outubro de 2014.

Considerando a Resolução 003/2010-GP, que dispõe acerca da instituição da sistemática de Avaliação Periódica de Desempenho dos servidores efetivos do Poder Judiciário do Estado do Pará; Considerando as homologações da Avaliação de Desempenho pela Secretaria de Gestão de Pessoas, conforme Processo nº REQ-2014/04406 .

Conceder progressão horizontal para a referência 03 da classe A, da Carreira Auxiliar, na data de 20 de Setembro de 2013, ao servidor ocupante do cargo de Agente de Segurança, identificado a seguir.

MATRÍCULA	SERVIDOR
14699	RENILDO ALVES DOS SANTOS

PORTARIA Nº3532/2014-GP. Belém, 23 de outubro de 2014.

Considerando a Resolução 003/2010-GP, que dispõe acerca da instituição da sistemática de Avaliação Periódica de Desempenho dos servidores efetivos do Poder Judiciário do Estado do Pará; Considerando as homologações da Avaliação de Desempenho pela Secretaria de Gestão de Pessoas, conforme Processo nº REQ-2014/11963.

Conceder progressão horizontal para a referência 02 da classe A, da Carreira Técnica, na data de 17 de Novembro de 2013, ao servidor ocupante do cargo de Analista Judiciário - Área Judiciária, identificado a seguir.

MATRÍCULA	SERVIDOR
78930	MAYRA KALED MOREIRA

PORTARIA Nº3533/2014-GP. Belém, 23 de outubro de 2014.

Considerando a Resolução 003/2010-GP, que dispõe acerca da instituição da sistemática de Avaliação Periódica de Desempenho dos servidores efetivos do Poder Judiciário do Estado do Pará; Considerando as homologações da Avaliação de Desempenho pela Secretaria de Gestão de Pessoas, conforme Processo nº ANE-2014/00061.

Conceder progressão horizontal para a referência 03 da classe A, da Carreira Técnica, na data de 23 de Janeiro de 2014, ao servidor ocupante do cargo de Analista Judiciário, identificado a seguir.

MATRÍCULA	SERVIDOR
-----------	----------

61263	CARLOS JOSE GUEDES MOURA
-------	--------------------------

PORTARIA Nº3534/2014-GP. Belém, 23 de outubro de 2014.

Considerando a Resolução 003/2010-GP, que dispõe acerca da instituição da sistemática de Avaliação Periódica de Desempenho dos servidores efetivos do Poder Judiciário do Estado do Pará; Considerando as homologações da Avaliação de Desempenho pela Secretaria de Gestão de Pessoas, conforme Processo nº MEM-2014/16626.

Conceder progressão horizontal para a referência 04 da classe A, da Carreira Técnica, na data de 10 de Fevereiro de 2014, ao servidor ocupante do cargo de Analista Judiciário, identificado a seguir.

MATRÍCULA	SERVIDOR
51284	JOAO BOSCO SANTANA FERNANDES

PORTARIA Nº3535/2014-GP. Belém, 23 de outubro de 2014.

Considerando a Resolução 003/2010-GP, que dispõe acerca da instituição da sistemática de Avaliação Periódica de Desempenho dos servidores efetivos do Poder Judiciário do Estado do Pará; Considerando as homologações da Avaliação de Desempenho pela Secretaria de Gestão de Pessoas, conforme Processo nº REQ-2014/11291.

Conceder progressão horizontal para a referência 03 da classe A, da Carreira Técnica, na data de 25 de Fevereiro de 2014, ao servidor ocupante do cargo de Oficial de Justiça Avaliador, identificado a seguir.

MATRÍCULA	SERVIDOR
24040	SANDRO HAMILTON FIGUEIREDO SRUR SANTOS

PORTARIA Nº3536/2014-GP. Belém, 23 de outubro de 2014.

Considerando a Resolução 003/2010-GP, que dispõe acerca da instituição da sistemática de Avaliação Periódica de Desempenho dos servidores efetivos do Poder Judiciário do Estado do Pará; Considerando as homologações da Avaliação de Desempenho pela Secretaria de Gestão de Pessoas, conforme Processo nº MEM-2014/14029.

Conceder progressão horizontal para a referência 04 da classe A, da Carreira Técnica, na data de 09 de Abril de 2014, ao servidor ocupante do cargo de Oficial de Justiça Avaliador, identificado a seguir.

MATRÍCULA	SERVIDOR
39960	JOSE AMADEU DE OLIVEIRA FILHO

PORTARIA Nº3537/2014-GP. Belém, 23 de outubro de 2014.

Considerando a Resolução 003/2010-GP, que dispõe acerca da instituição da sistemática de Avaliação Periódica de Desempenho dos servidores efetivos do Poder Judiciário do Estado do Pará; Considerando as homologações da Avaliação de Desempenho pela Secretaria de Gestão de Pessoas, conforme Processo nº MEM-2014/16189 . Conceder progressão horizontal para a referência 02 da classe A, da Carreira Auxiliar, na data de 06 de Maio de 2014, ao servidor ocupante do cargo de Agente de Segurança, identificado a seguir.

MATRÍCULA	SERVIDOR
10995	GONCALO MARQUES BRAGA

PORTARIA Nº3538/2014-GP. Belém, 23 de outubro de 2014.

Considerando a Resolução 003/2010-GP, que dispõe acerca da instituição da sistemática de Avaliação Periódica de Desempenho dos servidores efetivos do Poder Judiciário do Estado do Pará; Considerando as homologações da Avaliação de Desempenho pela Secretaria de Gestão de Pessoas, conforme Processo nº OFI-2014/10641.

Conceder progressão horizontal para a referência 04 da classe A, da Carreira Técnica, na data de 01 de Junho de 2014, ao servidor ocupante do cargo de Analista Judiciário, identificado a seguir.

MATRÍCULA	SERVIDOR
46248	SERGIO AUGUSTO SANTOS DA SILVA

PORTARIA Nº3539/2014-GP. Belém, 23 de outubro de 2014.

Considerando a Resolução 003/2010-GP, que dispõe acerca da instituição da sistemática de Avaliação Periódica de Desempenho dos servidores efetivos do Poder Judiciário do Estado do Pará; Considerando as homologações da Avaliação de Desempenho pela Secretaria de Gestão de Pessoas, conforme Processo nº MEM-2014/16731.

Conceder progressão horizontal para a referência 04 da classe A, da Carreira Técnica, na data de 21 de Julho de 2014, ao servidor ocupante do cargo de Analista Judiciário, identificado a seguir.

MATRÍCULA	SERVIDOR
38310	JACONIAS MEDEIROS SILVA

PORTARIA Nº3540/2014-GP. Belém, 23 de outubro de 2014.

Considerando a Resolução 003/2010-GP, que dispõe acerca da instituição da sistemática de Avaliação Periódica de Desempenho dos servidores efetivos do Poder Judiciário do Estado do Pará; Considerando as homologações da Avaliação de Desempenho pela Secretaria de Gestão de Pessoas, conforme Processo nº MEM-2014/15074.

Conceder progressão horizontal para a referência 03 da classe A, da Carreira Técnica, na data de 18 de Agosto de 2014, ao servidor ocupante do cargo de Analista Judiciário - Análise de Sistemas, identificado a seguir.

MATRÍCULA	SERVIDOR
71110	NERYLENA BARROS DE ASSUNCAO

PORTARIA Nº3541/2014-GP. Belém, 23 de outubro de 2014.

Considerando a Resolução 003/2010-GP, que dispõe acerca da instituição da sistemática de Avaliação Periódica de Desempenho dos servidores efetivos do Poder Judiciário do Estado do Pará; Considerando as homologações da Avaliação de Desempenho pela Secretaria de Gestão de Pessoas, conforme Processo nº MEM-2014/16644.

Conceder progressão vertical para a referência 07 da classe B, da Carreira Técnica, na data de 26 de Agosto de 2014, ao servidor ocupante do cargo de Analista Judiciário, identificado a seguir.

MATRÍCULA	SERVIDOR
25488	EMANOEL CAMARAO QUEIROZ

PORTARIA Nº3542/2014-GP. Belém, 23 de outubro de 2014.

TJ/PA - DIÁRIO DA JUSTIÇA - Edição nº 5614/2014 - Sexta-Feira, 24 de Outubro de 2014

Considerando a Resolução 003/2010-GP, que dispõe acerca da instituição da sistemática de Avaliação Periódica de Desempenho dos servidores efetivos do Poder Judiciário do Estado do Pará; Considerando as homologações da Avaliação de Desempenho pela Secretaria de Gestão de Pessoas, conforme Processo nº MEM-2014/15031.

Conceder progressão horizontal para a referência 08 da classe B, da Carreira Técnica, na data de 29 de Agosto de 2014, ao servidor ocupante do cargo de Analista Judiciário, identificado a seguir.

MATRÍCULA	SERVIDOR
49859	ALDA TRINDADE ARAUJO PAMPOLHA

PORTARIA Nº3543/2014-GP. Belém, 23 de outubro de 2014.

Considerando a Resolução 003/2010-GP, que dispõe acerca da instituição da sistemática de Avaliação Periódica de Desempenho dos servidores efetivos do Poder Judiciário do Estado do Pará; Considerando as homologações da Avaliação de Desempenho pela Secretaria de Gestão de Pessoas, conforme Processo nº MEM-2014/1 6567.

Conceder progressão horizontal para a referência 09 da classe B, da Carreira Operacional, na data de 29 de Agosto de 2014, ao servidor ocupante do cargo de Atendente Judiciário, identificado a seguir.

MATRÍCULA	SERVIDOR
22462	JOAO CARLOS LIMA MOURAO

PORTARIA Nº3544/2014-GP. Belém, 23 de outubro de 2014.

Considerando a Resolução 003/2010-GP, que dispõe acerca da instituição da sistemática de Avaliação Periódica de Desempenho dos servidores efetivos do Poder Judiciário do Estado do Pará; Considerando as homologações da Avaliação de Desempenho pela Secretaria de Gestão de Pessoas, conforme Processo nº MEM-2014/14966.

Conceder progressão vertical para a referência 11 da classe C, da Carreira Técnica, na data de 29 de Agosto de 2014, ao servidor ocupante do cargo de Analista Judiciário, identificado a seguir.

MATRÍCULA	SERVIDOR
22985	LANA MIRTES FERNANDES DE FIGUEIREDO

PORTARIA Nº3545/2014-GP. Belém, 23 de outubro de 2014.

Considerando a Resolução 003/2010-GP, que dispõe acerca da instituição da sistemática de Avaliação Periódica de Desempenho dos servidores efetivos do Poder Judiciário do Estado do Pará; Considerando as homologações da Avaliação de Desempenho pela Secretaria de Gestão de Pessoas, conforme Processo nº MEM-2014/14 031.

Conceder progressão horizontal para a referência 09 da classe B, da Carreira Operacional, na data de 29 de Agosto de 2014, ao servidor ocupante do cargo de Atendente Judiciário, identificado a seguir.

MATRÍCULA	SERVIDOR
20621	MARIA ALDECINA RODRIGUES MARQUES

PORTARIA Nº3546/2014-GP. Belém, 23 de outubro de 2014.

Considerando a Resolução 003/2010-GP, que dispõe acerca da instituição da sistemática de Avaliação Periódica de Desempenho dos servidores efetivos do Poder Judiciário do Estado do Pará; Considerando as homologações da Avaliação de Desempenho pela Secretaria de Gestão de Pessoas, conforme Processo nº REQ-2014/ 10967.

Conceder progressão horizontal para a referência 09 da classe B, da Carreira Auxiliar, na data de 29 de Agosto de 2014, ao servidor ocupante do cargo de Auxiliar Judiciário, identificado a seguir.

MATRÍCULA	SERVIDOR
13684	MARIA DE FATIMA RIBEIRO DA COSTA

PORTARIA Nº3547/2014-GP. Belém, 23 de outubro de 2014.

Considerando a Resolução 003/2010-GP, que dispõe acerca da instituição da sistemática de Avaliação Periódica de Desempenho dos servidores efetivos do Poder Judiciário do Estado do Pará; Considerando as homologações da Avaliação de Desempenho pela Secretaria de Gestão de Pessoas, conforme Processo nº MEM-2014/14967.

Conceder progressão vertical para a referência 11 da classe C, da Carreira Técnica, na data de 29 de Agosto de 2014, ao servidor ocupante do cargo de Analista Judiciário, identificado a seguir.

MATRÍCULA	SERVIDOR
40040	ROBERTA NERUSCA TOURINHO DRUMMOND MARTINS

PORTARIA Nº3548/2014-GP. Belém, 23 de outubro de 2014.

Considerando a Resolução 003/2010-GP, que dispõe acerca da instituição da sistemática de Avaliação Periódica de Desempenho dos servidores efetivos do Poder Judiciário do Estado do Pará; Considerando as homologações da Avaliação de Desempenho pela Secretaria de Gestão de Pessoas, conforme Processo nº REQ-2014/ 10972.

Conceder progressão horizontal para a referência 04 da classe A, da Carreira Auxiliar, na data de 29 de Agosto de 2014, ao servidor ocupante do cargo de Auxiliar Judiciário, identificado a seguir.

MATRÍCULA	SERVIDOR
4618	ROSA MARIA CARDOSO DA SILVA

PORTARIA Nº3549/2014-GP. Belém, 23 de outubro de 2014.

Considerando a Resolução 003/2010-GP, que dispõe acerca da instituição da sistemática de Avaliação Periódica de Desempenho dos servidores efetivos do Poder Judiciário do Estado do Pará; Considerando as homologações da Avaliação de Desempenho pela Secretaria de Gestão de Pessoas, conforme Processo nº MEM-2014/15834.

Conceder progressão horizontal para a referência 04 da classe A, da Carreira Técnica, na data de 01 de Setembro de 2014, ao servidor ocupante do cargo de Oficial de Justiça Avaliador, identificado a seguir.

MATRÍCULA	SERVIDOR
57142	ROBERTO GILSON PEREIRA DE SOUZA

PORTARIA Nº3550/2014-GP. Belém, 23 de outubro de 2014.

Considerando a Resolução 003/2010-GP, que dispõe acerca da instituição da sistemática de Avaliação Periódica de Desempenho dos servidores efetivos do Poder Judiciário do Estado do Pará; Considerando as homologações da Avaliação de Desempenho pela Secretaria de Gestão de Pessoas, conforme Processo nº MEM-2014/16026.

TJ/PA - DIÁRIO DA JUSTIÇA - Edição nº 5614/2014 - Sexta-Feira, 24 de Outubro de 2014

Conceder progressão horizontal para a referência 02 da classe A, da Carreira Técnica, na data de 27 de Setembro de 2014, ao servidor ocupante do cargo de Analista Judiciário - Área Judiciária, identificado a seguir.

MATRÍCULA	SERVIDOR
85278	JENIFFER PEREIRA DE MELO

PORTARIA Nº3551/2014-GP. Belém, 23 de outubro de 2014.

Considerando a Resolução 003/2010-GP, que dispõe acerca da instituição da sistemática de Avaliação Periódica de Desempenho dos servidores efetivos do Poder Judiciário do Estado do Pará; Considerando as homologações da Avaliação de Desempenho pela Secretaria de Gestão de Pessoas, conforme Processo nº MEM-2014/13746.

Conceder progressão horizontal para a referência 05 da classe A, da Carreira Técnica, na data de 02 de Outubro de 2014, ao servidor ocupante do cargo de Analista Judiciário, identificado a seguir.

MATRÍCULA	SERVIDOR
58157	MARCIO FABIO ALENCAR DA SILVA

PORTARIA Nº3552/2014-GP. Belém, 23 de outubro de 2014.

Considerando a Resolução 003/2010-GP, que dispõe acerca da instituição da sistemática de Avaliação Periódica de Desempenho dos servidores efetivos do Poder Judiciário do Estado do Pará; Considerando as homologações da Avaliação de Desempenho pela Secretaria de Gestão de Pessoas, conforme Processo nº REQ-2014/09768.

Conceder progressão horizontal para a referência 03 da classe A, da Carreira Técnica, na data de 13 de Outubro de 2014, ao servidor ocupante do cargo de Oficial de Justiça Avaliador, identificado a seguir.

MATRÍCULA	SERVIDOR
57878	FRANCELINO JOSE COSTA PARA ALBUQUERQUE

PORTARIA Nº3553/2014-GP. Belém, 23 de outubro de 2014.

Considerando a Resolução 003/2010-GP, que dispõe acerca da instituição da sistemática de Avaliação Periódica de Desempenho dos servidores efetivos do Poder Judiciário do Estado do Pará; Considerando as homologações da Avaliação de Desempenho pela Secretaria de Gestão de Pessoas, conforme Processo nº MEM-2014/14256.

Conceder progressão horizontal para a referência 02 da classe A, da Carreira Técnica, na data de 26 de Outubro de 2014, ao servidor ocupante do cargo de Analista Judiciário - Fiscal de Arrecadação, identificado a seguir.

MATRÍCULA	SERVIDOR
85847	RENATO DA COSTA BARROS

PORTARIA Nº3554/2014-GP. Belém, 23 de outubro de 2014.

Considerando a Resolução 003/2010-GP, que dispõe acerca da instituição da sistemática de Avaliação Periódica de Desempenho dos servidores efetivos do Poder Judiciário do Estado do Pará; Considerando as homologações da Avaliação de Desempenho pela Secretaria de Gestão de Pessoas, conforme Processo nº MEM-2014/16225.

Conceder progressão horizontal para a referência 04 da classe A, da Carreira Técnica, na data de 01 de Novembro de 2014, ao servidor ocupante do cargo de Analista Judiciário - Psicologia, identificado a seguir.

MATRÍCULA	SERVIDOR
58955	EVENY DA ROCHA TEIXEIRA

PORTARIA Nº3555/2014-GP. Belém, 23 de outubro de 2014.

Considerando a Resolução 003/2010-GP, que dispõe acerca da instituição da sistemática de Avaliação Periódica de Desempenho dos servidores efetivos do Poder Judiciário do Estado do Pará; Considerando as homologações da Avaliação de Desempenho pela Secretaria de Gestão de Pessoas, conforme Processo nº REQ-2014/11281.

Conceder progressão horizontal para a referência 03 da classe A, da Carreira Técnica, na data de 21 de Novembro de 2014, ao servidor ocupante do cargo de Oficial de Justiça Avaliador, identificado a seguir.

MATRÍCULA	SERVIDOR
56723	BERTOLDO JOAO DA SILVA

PORTARIA Nº3556/2014-GP. Belém, 23 de outubro de 2014.

Considerando a Resolução 003/2010-GP, que dispõe acerca da instituição da sistemática de Avaliação Periódica de Desempenho dos servidores efetivos do Poder Judiciário do Estado do Pará; Considerando as homologações da Avaliação de Desempenho pela Secretaria de Gestão de Pessoas, conforme Processo nº MEM-2014/14323.

Conceder progressão horizontal para a referência 02 da classe A, da Carreira Técnica, na data de 10 de Dezembro de 2014, ao servidor ocupante do cargo de Analista Judiciário, identificado a seguir.

MATRÍCULA	SERVIDOR
86355	DANILO AUGUSTO CAMPOS LOPES