



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAPÁ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Gabinete da Presidência
Fls. 418
P.A. Protocolo N°
13597/2013

ORDEM DE SERVIÇO N ° 025/2013-GP/TJAP

Dispõe sobre a documentação mínima que deve compor a instrução dos processos administrativos no âmbito do Tribunal de Justiça do Amapá e dá outras providências.

O *Desembargador* **LUIZ CARLOS GOMES DOS SANTOS**, Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Amapá, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 26, inciso XXII, da Resolução N° 006/2003 - TJAP (Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado do Amapá),

Considerando determinação exarada pelo Conselho Nacional de Justiça, no Relatório de Inspeção, Auto Circunstanciado (Portaria 128, de 07/10/2011);

Considerando a necessidade de estabelecer procedimentos padrões acerca da composição e da instrução de processos administrativos nesta Corte de Justiça;

RESOLVE:

I - DETERMINAR à todas as Unidades Administrativas deste Tribunal de Justiça que na instrução dos processos administrativos que lhe são afetos, observem, na verificação da documentação mínima que deve compor cada procedimento, os modelos de Check List, constantes dos Anexos I a XII, desta Ordem de Serviço.

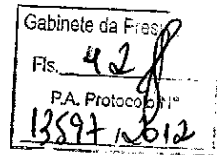
Publique-se.
Registre-se.
Dê-se ciência e cumpra-se.

Macapá, 1º de julho de 2013

Desembargador **LUIZ CARLOS GOMES DOS SANTOS**
Presidente



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAPÁ
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO



ANEXO I

Visto até às fls. _____,

ASTECIN em ____/____/____.

ANEXO

CHECK-LIST ASCOM

n.º: ____/____

Cont.: ____/____	Período:	NF:	Em.:	Valor a Pagar:
------------------	----------	-----	------	----------------

ITEM DE AVALIAÇÃO	CONFORME		N/A	OBSERVAÇÃO
	SIM	NÃO	(*)	
NA ENTREGA				
01- Gestão Contratual – ASCOM – Fiscaliz.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
02- Gestão Contratual – DCC - Fiscalização	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
03- Nota Fiscal – Data de Emissão e Validade – Certificação – Discriminação do Material - Autenticidade.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
04- Nota de Empenho	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
05- Regularidade c/ FGTS / INSS e CNDT	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
06- Valor Pactuado/Vigência do Contrato	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
07- Orçamentos/Cópias Notas Fiscais	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
08- Pedido Inserção – Autor. Superior.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
09- Outros	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

(*) N/A – Não se aplica

Macapá-AP, xx de xxxxxxxxxxx de xxxx.

Fiscal do Contrato:

Diretor da Unidade:



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAPÁ
ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO

ANEXO II

Gabinete da Presidência
Fls. 43
P.A. Protocolo N° 1359+2013

Visto até às fls. ____

ASTECIN em ____/____/____

CHECK-LIST ASPLAN

n°: ____/____

Cont.: ____/____	Período:	NF:	Em.:	Valor a Pagar:
ITEM DE AVALIAÇÃO	CONFORME		N/A	OCORRÊNCIA
	SIM	NÃO	(*)	
01 - Protocolo, Registro, Autuação P.A. e numeração das folhas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
02 - Estimativa Despesa/Indicação recursos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
03 - Pedido Cotação/Autorização Superior	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
04- Nota de Empenho - NE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
05- Nota Fiscal / Fatura / Boletos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
06 - Certificação/Termo Rec/Bol. Medição	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
07 - Trâmite Cont./Justific. Preço/Pesq. Merc.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
08 - Regularidade c/FGTS/INSS/CNDT	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
09 - Período, Data de Vencimento, Valor Pactuado e Vigência do Contrato.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10 - Fundamentação Legal- Pós Graduação	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Art. 25, Inc. II c/c art. 13, LIC; Resolução nº 021/03-TJAP, Planejamento Estratégico TJAP 2010-2015 - Custeio de 50% do Curso por conta do TJAP.
11- Encargos Financeiros/Contas em Atraso	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
12 - Fichas de Frequências	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
13 - Extratos Bancários	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
14 - Outros	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

(*) N/A - Não se aplica

Macapá-AP, xx de xxxxxxxx de xxxx.

Fiscal do Contrato:

Diretor da Unidade:



PODER JUDICIÁRIO

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAPÁ
COMISSÃO DE LICITAÇÃO E CADASTRO

Gabinete da Presidência
Fls. <u>44</u>
P.A. Protocolo N°
<u>13597</u> / <u>2012</u>

ANEXO III

Visto até às fls. _____,

ASTECIN em, ____/____/____.

CHECK-LIST CLC

n°: ____/____

Licit.: XXXX/XX	ARP:	Mod.:	Data:	Vlr Licitado:
-----------------	------	-------	-------	---------------

ITEM DE AVALIAÇÃO	CONFORME		N/A	OBSERVAÇÃO
	SIM	NÃO	(*)	
NA LICITAÇÃO				
01-Termo de Referência/Projeto Básico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
02-Autorização Superior	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
03-Pesquisa de Preço/Razão da escolha do fornecedor.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
04-Planilha de Custo/ Formação de Preço.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
05-Indicação de Recursos/ Peças da LRF	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
06-Edital/Convite e Anexos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
07-Valores limites/ Critérios de Julgamento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
08-Parecer Técnico/Jurídico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
09-Termo de Justificativa/Fundamento Legal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10-Ato de Designação, Atas, Relatórios e Deliberações	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
11-Proposta de Preço	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
12-Documents Habilitação, inclusive regularidade com FGTS/INSS e CNDT	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
13-Publicação da Licitação e Resultado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
14-Recurso Interposto/Contra-Razões	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
15-Mapas de Registro de Lances	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
16-Termo Adjudicat./Decisão de Recursos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
17-Justificativa do Pregão Presencial	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
18-Comprovante de entrega dos Convites	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
19-Comprov. da Vantagem a Adesão de ARP.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
20-Pedido de Cotação.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
21-Outros	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

(*) N/A - Não se aplica

Macapá-AP, xx de xxxxxxxxxxx de xxxx.

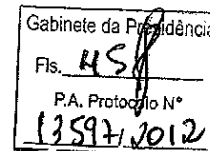
Elaborado por:

Presidente da CLC/Pregoeiro:



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAPÁ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

ANEXO IV



Visto até às fls. _____,

ASTECIN em ____/____/____.

CHECK-LIST DA

n.º: ____/____

Cont.:XXX/XX	ARP:	NF:	Em.:	Vlr a Pagar:
PRAZO DE ENTREGA:		____/____/____	Valor Inicial:	R\$
Prorrogação:		____/____/____	Valor do Acréscimo:	R\$

ITEM DE AVALIAÇÃO	CONFORME		N/A (*)	OBSERVAÇÃO
	SIM	NÃO		
NA ENTREGA				
01- Nota de Empenho	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
02-Nota Fiscal – Data de Emissão e Validade – Certificação – Discriminação do Material - Autenticidade.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
03-Registro no Almoxarifado/ Tombamento.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
04-Regularidade c/ FGTS / INSS e CNDT	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
05- Termo de Garantia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
06- liberação SUFRAMA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
07- Publicação e Validade ARP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
08- Mapa de Gerenciamentos da ARP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
09-Termo Recebimento - TERP/TERD	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10-Parecer Técnico/Jurídico – Dispensa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
11- Destinação do bem em caso de recurso do CNJ ou Convênio Federal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
12- Prazo de Entrega/Vigência do Contrato	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
13- Período e Data de Vencimento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
14- Justificativas referente a Consumo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
15- Requisições/Autoriz. de Fornecimento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
16- Cópia GFIP/GPS/Folha de Pagamento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
17- Laudo de Vistoria – Entrega e Recebimento de Imóveis.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
18- Proposta Comercial	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
19- Comprovante do ISSQN	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
20- Relatório de Acompanhamento Mensal - DSG	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Gabinete da Presidência
 Fis. 468
 P.A. Protocolo N°
13592/2012

ITEM DE	CONFORME		N/A	OBSERVAÇÃO
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
21- Relatório Técnico Mensal dos Serviços Realizados/Mensal Circunstanciado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
22- Relatório de Frequência/de Ocorrências	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
23- Relatório de Fiscalização/Manutenção Preventiva Mensal - PMOC	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
24- PMOC – Registro no CREA e CT	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
25- Relação Nominal dos Empregados	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
26- Termos de Entrega – Doações de Bens e Equipamentos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
27- Contrato de Prestação de Serviço com Responsável Técnico- Serviços e Obras	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
28- Outros.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

(*) N/A – Não se aplica

Macapá-AP, xx de xxxxxxxxxxx de xxxx.

Fiscal do Contrato:

Diretor da Unidade:



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAPÁ
DEPARTAMENTO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

ANEXO V

Gabinete da Presidência
Fls. 47
P.A. Protocolo N°
13597/2012

Visto até às fls. _____,
ASTECIN em, ____/____/____.

CHECK-LIST DCC

n°: ____/____

Cont.: XXXX/XX	Mês:	Período:	NF:	Vlr a Pagar:
Vigência:		____/____/____	Valor Inicial:	R\$
- 1º ADITIVO:		____/____/____	Valor Aditivado:	R\$
- 2º ADITIVO:		____/____/____	Valor Aditivado:	R\$
- 3º ADITIVO:		____/____/____	Valor Aditivado:	R\$

ITEM DE AVALIAÇÃO	CONFORME		N/A	OBSERVAÇÃO
	SIM	NAO	[*]	
NA EXECUÇÃO				
01-Nota Fiscal – Data de Emissão e Validade – Certificação – Discriminação de Serviço e destaque do Material Utilizado.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
02-Cópia GFIP/GPS/Folha Pagamento – Recibo de Salários e Folhas de Ponto.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
03-Regularidade c/ FGTS / INSS e CNDT	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
04-Inscrição Entidade Profissional ou Órgão Fiscalizador	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
06-licença ANVISA/ANP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
07-Recolhimento do ISSQN	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
08-Conta Vinculada Bloqueada	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
09- Requisições/Autorizações	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10-Mapa Demonstrativo de Fornecimentos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
11-Planilha de Tarifas/Comissões/Descontos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
12-Relatório Técnico Mensal de acompanhamento e Fiscalização.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
13-Relatório Mensal de Manutenção Preventiva/Quadro Consolidado de Ajuste.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
14-Ficha de Ocorrência/Chamado Técnico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
15-Check-Out Hotel.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
16-Termo de Credenciamento e Percentual de Desconto.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
17-Declaração Preço Bomba ou NF da Distribuidora.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Gabinete da Presidência
 Fls. 488
 P.A. Protocolo Nº
 13597/2012

ITEM DE	CONFORME		N/A	OBSERVAÇÃO
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
18-Planilha de Custo/Formação de Preço	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
19- Relação Nominal dos Empregados	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
20-Relatório Analítico de Consignação.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
21-Justificativa do Instrumento Contratual	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
22-Valor Pactuado/Vigência do Contrato	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
23- Outros	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

(*) N/A - Não se aplica

Macapá-AP, xx de xxxxxxxxxxx de xxxx.

Fiscal do Contrato:

Diretor da Unidade:



PODER JUDICIÁRIO
 TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAPÁ
 DEPARTAMENTO DE SISTEMAS

ANEXO VI

Visto até às fls. _____

ASTECIN em, ____/____/____.

CHECK-LIST DG

n°: ____/____

ITEM DE AVALIAÇÃO	CONFORME		N/A (*)	OBSERVAÇÃO
	SIM	NÃO		
NA ENTREGA				
01 - Pedido do Interessado Devidamente Motivado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
02 - Protocolo, Registro e Autuação PA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
03 - Estimativa Despesa/Indicação Recursos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
04 - Autorização Superior	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
05 - Carimbo, Numeração Sequencial e Rubrica das Páginas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
06 - Caracterização do Objeto Definido	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
07 - Parecer Técnico/Jurídico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
08 - Plano de Trabalho/Projeto Básico/Termo de Referência	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
09 - Nota de Empenho	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10 - Proposta Comercial	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
11 - Contratação Direta: Apresentação de 03 Propostas de Oçamentos Válidos – Conf. IN 065/2012-GP.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
12 - Nota Fiscal/Fatura	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
13- Certificação/Autenticidade NFe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
14 - Regularidade INSS/FGTS/CNDT E CEIS				
15 - Outros				

(*) N/A – Não se aplica

Macapá-AP, xx de xxxxxxxxxxx de xxxx.

Elaborado Por:

Diretor da Unidade:



PODER JUDICIÁRIO
 TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAPÁ
 DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS

ANEXO VII

Visto até às fls. _____,

ASTECIN em ____/____/____.

CHECK-LIST DEGESP

n°: ____/____

ITEM DE AVALIAÇÃO	CONFORME		N/A (*)	OBSERVAÇÃO
	SIM	NÃO		
NA ENTREGA				
01 - Credenciamento na EJAP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
02 - Nota Fiscal - Data de Emissão e Validade - Certificação - Discriminação do Material - Autenticidade	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
03 - Regularidade FGTS/INSS/CNDT E CEIS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
04 - Recolhimento INSS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
05 - Lista de Frequência do Curso	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
06 - Parecer Técnico/Jurídico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
07 - Aprovação de Ressarcimento - 50%	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
08 - Termo de Justificativa/Fundamento Legal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
09 - Relatório Analítico Consignações	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10 - Quadro Consolidado de Ajustes-UNIMED	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
11 - Diferença Apurada entre Relatório UNIMED/TJAP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
12 - Relatório de Viagens e Certificado de Participação ou Comprovações de Atividades	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
13 - Cartão de Embarque	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
14 - Lançamento no SRHPonto/DIRF-Cédula C	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
15 - Outros	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

(*) N/A - Não se aplica

Macapá-AP, xx de xxxxxxxxxxx de xxxx.

Elaborado Por:

Chefe da Unidade:



PODER JUDICIÁRIO
 TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAPÁ
 DEPARTAMENTO DE SISTEMAS

ANEXO VIII

Visto até às fls. _____,

ASTECIN em, ____/____/____.

CHECK-LIST DESIS

n°: ____/____

Cont.:XXX/XX	ARP:	NF:	Em.:	Vlr a Pagar:
PRAZO DE ENTREGA:		____/____/____	Valor Inicial: R\$	
Prorrogação:		____/____/____	Valor Acrescido: R\$	

ITEM DE AVALIAÇÃO	CONFORME		N/A (*)	OBSERVAÇÃO
	SIM	NÃO		
NA ENTREGA				
01- Nota de Empenho	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
02-Nota Fiscal – Data de Emissão e Validade – Certificação – Discriminação do Material - Autenticidade.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
03-Registro no Almojarifado / Tombamento.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
04-Regularidade c/ FGTS / INSS e CNDT	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
05- Termo de Garantia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
06- liberação SUFRAMA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
07- Publicação e Validade ARP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
08- Mapa de Gerenciamentos da ARP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
09-Termo Recebimento - TERP/TERD	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10-Parecer Técnico/Jurídico - Dispensa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
11-Destinação do bem em caso de recurso do CNJ ou Convênio Federal.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
12-Projeto Básico está inserido no Plano Diretor Informática e Planejamento Estratégico do TJAP.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
13- Outros	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

(*) N/A – Não se aplica

Macapá-AP, xx de xxxxxxxxxxx de xxxx.

Elaborado Por:

Diretor da Unidade:



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAPÁ
DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA E TELECOMUNICAÇÕES

Gabinete da Presidência
Fls. 52
P.A. Protocolo
1397/2012

ANEXO IX

Visto até às fls. _____,
ASTECIN em, ____/____/____.

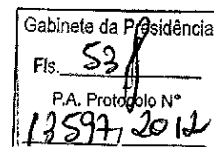
CHECK-LIST DEINTEL – AQUIS. EQUIPAMENTO
nº: ____/____

Cont.:XXXX/XX	ARP:	NF:	Em.:	Vlr a Pagar:
PRAZO DE ENTREGA:		____/____/____	Valor Inicial:	R\$
Prorrogação:		____/____/____	Valor Acrescido:	R\$

ITEM DE AVALIAÇÃO	CONFORME		N/A (*)	OBSERVAÇÃO
	SIM	NÃO		
NA ENTREGA				
01- Nota de Empenho	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
02- Nota Fiscal – Data de Emissão e Validade – Certificação – Discriminação do Material – Autenticidade.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
03- Registro no Almoarifado / Tombamento.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
04- Regularidade c/ FGTS / INSS e CNDT	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
05- Termo de Garantia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
06- liberação SUFRAMA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
07- Publicação e Validade ARP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
08- Mapa de Gerenciamentos da ARP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
09- Termo Recebimento - TERP/TERD	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10- Parecer Técnico/Jurídico - Dispensa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
11- Destinação do bem em caso de Recurso do CNJ ou Convênio Federal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
12- Projeto Básico está inserido no Plano Diretor Informática e Planejamento Estratégico do TJAP – Conforme Instrução Normativa 065/2012-GP.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
13- Estimativa Despesas/Pedido Cotação/Autorização Superior	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
14- Período e data de Vencimento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
15- Termo de Adesão – ARP Externa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
16- Proposta Comercial.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
17- Valor Pactuado/Vig~encia do Contrato	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
18- Outros	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAPÁ
DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA E TELECOMUNICAÇÕES



ANEXO X

Visto até às fls. _____,
ASTECIN em, ____/____/____.

CHECK-LIST DEINTEL - PAGAMENTO DE FATURAS
nº: ____/____/____

Contrato:	ARP:	NF:	Em.:	Vlr a Pagar:
Data de Vencimento :		____/____/____	Valor Inicial:	R\$
Prorrogação:		____/____/____	Valor Acrescido:	R\$

ITEM DE AVALIAÇÃO	CONFORME		N/A	OBSERVAÇÃO
	SIM	NÃO	(*)	
NA ENTREGA				
01- Nota de Empenho - NE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
02- Nota Fiscal / Fatura / Boleto Bancário	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
03- Certificação/Termo Rec/Boletim Medoção	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
04- Trâmite Cont/Justific.Preço/Pesq. Mercado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
05- Período e Data de Vencimento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
06- Valor Pactuado/Vigência do Contrato	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
07- Relatório de Consumo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
08- Regularidade - FGTS/INSS/CNDT/CEIS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
09- Check List	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10- Encargos Financeiros/Contas em Atraso	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
11- Relatórios de Certificação de Serviços - DEINTEL	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
12- Gestão Contratual - DCC	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
13- Parecer Jurídico / Técnico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
14- Outros	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

(*) N/A - Não se aplica

Macapá-AP, xx de xxxxxxxxxxx de xxxx.

Elaborado Por:

Diretor da Unidade:



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAPÁ
DIVISÃO DE ENGENHARIA E FISCALIZAÇÃO

ANEXO XI

Visto até às fls. ____.

ASTECIN, ____/____/____.

Gabinete da Presidência
Fls. 54
P.A. Protocolo N°
1397/2012

CHECK-LIST DIENF

n°: ____/____

Cont.:XXXX/XX	B.F.:	Período:	NF:	Valor a Pagar:
PRAZO INICIAL:		____/____/____	Valor Inicial:	R\$
- 1º ADITIVO:		____/____/____	Valor Aditivado:	R\$
- 2º ADITIVO:		____/____/____	Valor Aditivado:	R\$
- 3º ADITIVO:		____/____/____	Valor Aditivado:	R\$

ITEM DE AVALIAÇÃO	CONFORME		N/A (*)	OBSERVAÇÃO
	SIM	NÃO		
NA EXECUÇÃO				
01-Boletim de Medição	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
02-Nota Fiscal – Data de Emissão e Validade – Certificação – Discriminação de Serviço e destaque do Material Utilizado.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
03-Cópia GFIP/GPS/Folha Pagamento.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
04-Regularidade c/ FGTS / INSS e CNDT	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
05-ART/CREA – CEI/INSS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
06-Alvará de Construção - Prefeitura	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
07-Recolhimento do ISSQN	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
08-Valor Pactuado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
09- Vigência do Contrato	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10- Contrato Responsável Técnico/ART/CREA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
11-Relatórios de Fiscalização/DIENF	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
12- Outros	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
NA CONCLUSÃO				
01- Diários de Obra	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
02- Entrega da Obra – Dentro do Prazo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
03- liberação de Garantia/Devolução de Caução.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
04- Desconto Multa ou Bloqueio Judicial	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
05- Termo de Garantia				
06 - Habite-se/Construção	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

ITEM DE	CONFORME		N/A	OBSERVAÇÃO
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
07-Termo Recebimento - TERP/TERD	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
08-Outros.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

(*) N/A - Não se aplica

Macapá-AP, xx de xxxxxxxxxxx de xxxx.

Fiscal do Contrato:

Diretor da Unidade:

Gabinete da Presidência
Fls. <u>55</u>
P.A. Protocolo N° <u>13597/2012</u>



PODER JUDICIÁRIO
 TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAPÁ
 DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS

ANEXO XII

Visto até às fls. _____.

ASTECIN em ____/____/____.

CHECK-LIST Gabinete da Presidência/ DIÁRIAS
 n°: ____/____

PA:	PORTARIA:	PUBLICAÇÃO:	DESTINO:	Valor a Pagar:
Período de Deslocamento:			Valor: R\$	

ITEM DE AVALIAÇÃO	CONFORME		N/A	OBSERVAÇÃO
	SIM	NÃO	(*)	
NA ENTREGA				
01-Protocolo, Registro e Autuação P.A.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
02- Autorização Superior	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
03-Portaria / Data de Publicação /n° DJE,conf. Item III do Art. 3º das Resoluções 485 e 486/2012	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
04-Compatibilidade viagem c/ suas funções	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
05- Interesse público (objeto de serviço).conf. Resoluções 485 e 486/2009	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
06- Propostas de Diárias	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
07-Quantidade de Diárias /valor/assinaturas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
08- Justificativas quando deslocamentos iniciarem-se às sextas-feiras, conforme Parágrafo único do Art. 4º das Resoluções 485 e 486/2009	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
09- Outros	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

(*) N/A - Não se aplica

Macapá-AP, xx de xxxxxxxxxxx de xxxx.

Elaborado por:

Diretor da Unidade:



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAPÁ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Gabinete da Presidência
Fls. 578
P.A. Protocolo N° 13597/2012

Ref. Protocolo N° 013597/2012-GP

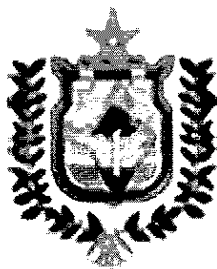
REMESSA

Nesta data remeto os presentes autos à
ASTECCIN, para providências pertinentes.

Macapá - AP, 05/07/2013.



MARCELO MARINHO BRANCO
Técnico Judiciário/Gabinete da Presidência



PODER JUDICIÁRIO DO AMAPÁ

Ano V - n: 120 - Macapá, AP, 4 de Julho de 2013 - 213 páginas

DIÁRIO DA JUSTIÇA ELETRÔNICO

Signature Not Verified

Digitally signed by PEDRO CORREIA
DA SILVA JUNIOR:6999
Date: 2013.07.04 16:40:16 GMT-
03:00
Reason: Diário da Justiça Eletrônico
Location: Tribunal de Justiça do
Estado do Amapá

Presidente
LUIZ CARLOS GOMES DOS SANTOS
Vice-Presidente
DÔGLAS EVANGELISTA RAMOS
Corregedor-Geral
CONSTANTINO AUGUSTO TORK BRAHUNA

Meio oficial de comunicação do Poder Judiciário do Estado
para publicação e divulgação dos atos processuais e editais
(art. 1º, § 2º, da Resolução nº 463/2008-TJAP e Portaria nº 22.690/2009-GP)

Mais informações: (96) 3082 - 3378 – tucujuris@tjap.jus.br

ADMINISTRATIVO

TJAP ADMINISTRATIVO

GABINETE DA PRESIDÊNCIA

PORTARIA Nº 38050/2013-GP

O Desembargador **LUIZ CARLOS GOMES DOS SANTOS**, *Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Amapá*, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 26, Inciso XXII, do Regimento Interno, e tendo em vista o contido no Protocolo Nº 006997/2013,

RESOLVE:

AUTORIZAR o deslocamento dos servidores **DORAYLDE ANCHIETA SANTOS**, *Analista Judiciário - Assistente Social*; e **LÁZARO SARMENTO DOS SANTOS**, *Analista Judiciário - Pedagogo*, lotados na Vara do Juizado da Infância e da Juventude da Comarca de Macapá - Área de Políticas Públicas e Execução de Medidas Sócioeducativas, até a cidade de Porto Alegre - RS, no período de 07 a 11 de agosto de 2013, a fim de participarem do "V CONGRESSO DE DIREITO DE FAMÍLIA DO MERCOSUL".

Publique-se.
Dê-se ciência.
Cumpra-se.
Macapá, em 02 de julho de 2013.

Desembargador **LUIZ CARLOS GOMES DOS SANTOS**
Presidente

PORTARIA Nº 38031/2013 - GP

O Desembargador **LUIZ CARLOS GOMES DOS SANTOS**, *Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Amapá*, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 26, Inciso , do Regimento Interno, e tendo em vista o contido no PA nº 003674/2011 - GP,

Considerando a movimentação de magistrados, no âmbito deste Tribunal de Justiça, em decorrência de promoção por antiguidade;

RESOLVE:

Art. 1º ALTERAR a Portaria nº 30725/2011-GP, que designou os membros titulares e suplentes da Coordenadoria Estadual da Mulher em Situação de Violência Doméstica e Familiar do Estado do Amapá, cuja composição passa a ser a seguinte:

I - Titulares:

- Juiz **AUGUSTO CÉSAR GOMES LEITE**, *Titular do Juizado de Violência Doméstica e Familiar Contra a Mulher da Comarca de Macapá*, que atuará como Coordenador;
- Juiza **ELAYNE DA SILVA RAMOS CANTUÁRIA KORESSAWA**, *Titular da 2ª Vara de Família Órfãos e Sucessões da Comarca de Macapá*;
- Juiz **MATIAS PIRES NETO**, *Titular da 4ª Vara Criminal da Comarca de Macapá*;
- Juiza **ELIANA NUNES DO NASCIMENTO PINGARILHO**, *Titular da 2ª Vara Cível da Comarca de Santana*;
- Juiz **OFIRNEY DA CONCEIÇÃO SADALA**, *Titular da 1ª Vara de Laranjal Jari*.

II - Suplentes:

- Juiz **PAULO CÉSAR DO VALE MADEIRA**, *Titular da 6ª Vara Cível e de Fazenda Pública da Comarca de Macapá*;
- Juiz **DIEGO MOURA DE ARAÚJO**, *Titular da 2ª Vara da Comarca de Oiapoque*;
- Juiz **MARCO ANTÔNIO MIRANDA DA ENCARNAÇÃO**, *Titular da 1ª Vara Cível da Comarca de Santana*.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor no dia útil seguinte à sua publicação.

Publique-se. Dê-se ciência. Cumpra-se.
Macapá/AP, 1º de julho de 2013.

Desembargador **LUIZ CARLOS GOMES DOS SANTOS**
Presidente.

ORDEM DE SERVIÇO Nº 025/2013-GP/TJAP

Dispõe sobre a documentação mínima que deve compor a instrução dos processos administrativos no âmbito do Tribunal de Justiça do Amapá e dá outras providências.

O **Desembargador LUIZ CARLOS GOMES DOS SANTOS**, Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Amapá, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 26, inciso XXII, da Resolução Nº 006/2003 - TJAP (Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado do Amapá),

Considerando determinação exarada pelo Conselho Nacional de Justiça, no Relatório de Inspeção, Auto Circunstanciado (Portaria 128, de 07/10/2011);

Considerando a necessidade de estabelecer procedimentos padrões acerca da composição e da instrução de processos administrativos nesta Corte de Justiça;

RESOLVE:

I - DETERMINAR à todas as Unidades Administrativas deste Tribunal de Justiça que na instrução dos processos administrativos que lhe são afetos, observem, na verificação da documentação mínima que deve compor cada procedimento, os modelos de Check List, constantes dos Anexos I a XII, desta Ordem de Serviço.

Publique-se.
Registre-se.
Dê-se ciência e cumpra-se.

Macapá, 1º de julho de 2013

Desembargador LUIZ CARLOS GOMES DOS SANTOS
Presidente

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAPÁ
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO

ANEXO I

Visto até às fls. _____

ASTECIN em ____/____/____.

ANEXO

CHECK-LIST ASCOM
nº: ____/____

Cont.: ____/____	Período:	NF:	Em.:	Valor a Pagar:
ITEM DE AVALIAÇÃO	CONFORME		N/A	OBSERVAÇÃO
	SIM	NÃO	(*)	
NA ENTREGA				
01- Gestão Contratual - ASCOM - Fiscaliz.				
02- Gestão Contratual - DCC - Fiscalização				
03- Nota Fiscal - Data de Emissão e Validade - Certificação - Discriminação do Material - Autenticidade.				
04- Nota de Empenho				
05- Regularidade c/ FGTS / INSS e CNDT				
06- Valor Pactuado/Vigência do Contrato				

07- Orçamentos/Cópias Notas Fiscais			
08- Pedido Inserção - Autor. Superior.			
09- Outros			

(*) N/A - Não se aplica

Macapá-AP, xx de xxxxxxxxxxxx de xxxx.

Fiscal do Contrato:	Diretor da Unidade:
---------------------	---------------------

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAPÁ
ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO

ANEXO II

Visto até às fls. _____

ASTECIN em ____/____/____.

CHECK-LIST ASPLAN

Nº: ____/____

Cont.: ____/____	Período:	NF:	Em.:	Valor a Pagar:
ITEM DE AVALIAÇÃO	CONFORME		N/A	OCORRÊNCIA
	SIM	NÃO	(*)	
01 - Protocolo, Registro, Autuação P.A. e numeração das folhas				
02 - Estimativa Despesa/Indicação recursos				
03 - Pedido Cotação/Autorização Superior				
04- Nota de Empenho - NE				
05- Nota Fiscal / Fatura / Bolétos				
06 - Certificação/Termo Rec/Ból. Medição				
07 - Trâmite Conf./Justific. Preço/Pesq. Merc.				
08 - Regularidade c/FGTS/INSS/CNDT				
09 - Período, Data de Vencimento, Valor Pactuado e Vigência do Contrato.				
10 - Fundamentação Legal- Pós Graduação				Art. 25, Inc. II c/c art. 13, LLC; Resolução nº 021/03-TJAP, Planejamento Estratégico TJAP 2010-2015 - Custeio de 50% do Curso por conta do TJAP.
11- Encargos Financeiros/Contas em Atraso				
12 - Fichas de Frequências				
13 - Extratos Bancários				
14 - Outros				

(*) N/A - Não se aplica

Macapá-AP, xx de xxxxxxxxxxxx de xxxx.



Fiscal do Contrato:	Diretor da Unidade:
---------------------	---------------------

**PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAPÁ
COMISSÃO DE LICITAÇÃO E CADASTRO**

ANEXO III

Visto até às fls. _____

ASTECIN em, ____/____/____

CHECK-LIST CLC

nº: ____/____

Licitt.:XXXX/XX	ARP:	Mod.:	Data:	Vlr Licitado:
-----------------	------	-------	-------	---------------

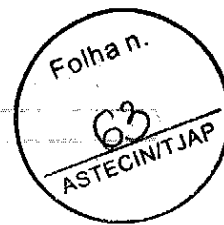
ITEM DE AVALIAÇÃO	CONFORME			OBSERVAÇÃO
	SIM	NÃO	N/A (*)	
NA LICITAÇÃO				
01-Termo de Referência/Projeto Básico				
02-Autorização Superior				
03-Pesquisa de Preço/Razão da escolha do fornecedor.				
04-Planilha de Custo/ Formação de Preço.				
05-Indicação de Recursos/ Peças da LRF				
06-Edital/Convite e Anexos				
07-Valores Limites/ Critérios de Julgamento				
08-Parecer Técnico/Jurídico				
09-Termo de Justificativa/Fundamento Legal				
10-Ato de Designação, Atas, Relatórios e Deliberações				
11-Proposta de Preço				
12-Documents Habilitação, inclusive regularidade com FGTS/INSS e CNDT				
13-Publicação da Licitação e Resultado				
14-Recurso Interposto/Contra-Razões				
15-Mapas de Registro de Lances				
16-Termo Adjudicat /Decisão de Recursos				
17- Justificativa do Pregão Presencial				
18- Comprovante de entrega dos Convites				
19-Comprov. da Vantagem a Adesão de ARP.				
20- Pedido de Cotação.				
21-Outros				

(*) N/A - Não se aplica

Macapá-AP, xx de xxxxxxxxxxxx de xxxx.

Elaborado por:	Presidente da CLC/Pregoeiro:
----------------	------------------------------

**PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAPÁ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**



ANEXO IV

Visto até às fls. _____

ASTECIN em ____/____/____

CHECK-LIST DA
nº: ____/____

Cont.:XXXX/XX	ARP:	NF:	Em.:	Vlr a Pagar:
PRAZO DE ENTREGA:		____/____/____	Valor Inicial: R\$	
Prorrogação:		____/____/____	Valor do Acréscimo: R\$	

ITEM DE AVALIAÇÃO	CONFORME		N/A (*)	OBSERVAÇÃO
	SIM	NÃO		
NA ENTREGA				
01- Nota de Empenho				
02- Nota Fiscal - Data de Emissão e Validade - Certificação - Discriminação do Material - Autenticidade.				
03- Registro no Almoarifado/ Tombamento.				
04- Regularidade c/ FGTS / INSS e CNDT				
05- Termo de Garantia				
06- Liberação SUFRAMA				
07- Publicação e Validade ARP				
08- Mapa de Gerenciamentos da ARP				
09- Termo Recebimento - TERP/TERD				
10- Parecer Técnico/Jurídico - Dispensa				
11- Destinação do bem em caso de recurso de CNJ ou Convênio Federal				
12- Prazo de Entrega/Vigência do Contrato				
13- Período e Data de Vencimento				
14- Justificativas referente a Consumo				
15- Requisições/Autoriz. de Fornecimento				
16- Cópia GFIP/GPS/Folha de Pagamento				
17- Laudo de Vistoria - Entrega e Recebimento de Imóveis.				
18- Proposta Comercial				
19- Comprovante do ISSQN				
20- Relatório de Acompanhamento Mensal - DSG				
21- Relatório Técnico Mensal dos Serviços Realizados/Mensal Circunstanciado				
22- Relatório de Frequência/de Ocorrências				
23- Relatório de Fiscalização/Manutenção Preventiva Mensal - PMOC				
24- PMOC - Registro no CREA e CT				
25- Relação Nominal dos Empregados				

26- Termos de Entrega - Doações de Bens e Equipamentos				
27- Contrato de Prestação de Serviço com Responsável Técnico- Serviços e Obras				
28- Outros.				

(*) N/A - Não se aplica

Macapá-AP, xx de xxxxxxxxxxxx de xxxx.

Fiscal do Contrato:	Diretor da Unidade:
---------------------	---------------------

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAPÁ
DEPARTAMENTO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

ANEXO V

Visto até às fls. _____,
ASTECIN em, ____/____/____.

CHECK-LIST DCC

nº: _____

Cont.:XXXX/XX	Mês:	Período:	NF:	Vlr a Pagar:
Vigência:			Valor Inicial: R\$	
- 1º ADITIVO:			Valor Aditivado: R\$	
- 2º ADITIVO:			Valor Aditivado: R\$	
- 3º ADITIVO:			Valor Aditivado: R\$	

ITEM DE AVALIAÇÃO	CONFORME		N/A (*)	OBSERVAÇÃO
	SIM	NÃO		
NA EXECUÇÃO				
01-Nota Fiscal - Data de Emissão e Validade - Certificação - Discriminação de Serviço e destaque do Material Utilizado.				
02-Cópia GFIP/GPS/Folha Pagamento - Recibo de Salários e Folhas de Ponto				
03-Regularidade c/ FGTS / INSS e CNDT				
04-Inscrição Entidade Profissional ou Órgão Fiscalizador				
06-Licença ANVISA/ANP				
07-Recolhimento do ISSQN				
08-Conta Vinculada Bloqueada				
09- Requisições/Autorizações				
10-Mapa Demonstrativo de Fornecimentos				
11-Planilha de Tarifas/Comissões/Descontos				
12-Relatório Técnico Mensal de acompanhamento e Fiscalização.				
13-Relatório Mensal de Manutenção Preventiva/Quadro Consolidado de Ajuste.				
14-Ficha de Ocorrência/Chamado Técnico				

15-Check-Out Hotel.				
16-Termo de Credenciamento e Percentual de Desconto.				
17-Declaração Preço Bomba ou NF da Distribuidora.				
18-Planilha de Custo/Formação de Preço				
19- Relação Nominal dos Empregados				
20-Relatório Analítico de Consignação.				
21-Justificativa do Instrumento Contratual				
22-Valor Pactuado/Vigência do Contrato				
23- Outros				

(*) N/A - Não se aplica

Macapá-AP, xx de xxxxxxxxxxxx de xxxx.

Fiscal do Contrato:	Diretor da Unidade:
---------------------	---------------------

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAPÁ
DEPARTAMENTO DE SISTEMAS

ANEXO VI

Visto até às fls. _____

ASTECIN em, ____/____/____.

CHECK-LIST DG

nº: ____/____

ITEM DE AVALIAÇÃO	CONFORME		N/A	OBSERVAÇÃO
	SIM	NÃO	(*)	
NA ENTREGA				
01 - Pedido do Interessado Devidamente Motivado				
02 - Protocolo, Registro e Autuação PA				
03 - Estimativa Despesa/Indicação Recursos				
04 - Autorização Superior				
05 - Carimbo, Numeração Sequencial e Rubrica das Páginas				
06 - Caracterização do Objeto Definido				
07 - Parecer Técnico/Jurídico				
08 - Plano de Trabalho/Projeto Básico/Termo de Referência				
09 - Nota de Empenho				
10 - Proposta Comercial				
11 - Contratação Direta: Apresentação de 03 Propostas de Oçamentos Válidos - Conf. IN 065/2012-GP.				
12 - Nota Fiscal/Fatura				
13- Certificação/Autenticidade NFe				
14 - Regularidade INSS/FGTS/CNDT E CEIS				
15 - Outros				



(*) N/A - Não se aplica

Macapá-AP, xx de xxxxxxxxxxxx de xxxx.

Elaborado Por:	Diretor da Unidade:
----------------	---------------------

**PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAPÁ
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS**

ANEXO VII

Visto até às fls. _____

ASTECIN em ____/____/____.

CHECK-LIST DEGESP

nº: ____/____/____

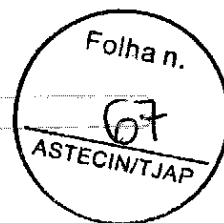
ITEM DE AVALIAÇÃO	CONFORME		N/A	OBSERVAÇÃO
	SIM	NÃO	(*)	
N/A ENTREGA				
01- Credenciamento na EJAP				
02 - Nota Fiscal - Data de Emissão e Validade - Certificação - Discriminação do Material - Autenticidade				
03 - Regularidade FGTS/INSS/CNDT E CEIS				
04 - Recolhimento INSS				
05 - Lista de Frequência do Curso				
06 - Parecer Técnico/Jurídico				
07 - Aprovação de Ressarcimento 50%				
08 - Termo de Justificativa/Fundamento Legal				
09 - Relatório Analítico Consignações				
10 - Quadro Consolidado de Ajustes UNIMED				
11 - Diferença Apurada entre Relatório UNIMED/TJAP				
12 - Relatório de Viagens e Certificado de Participação ou Comprovações de Atividades				
13 - Cartão de Embarque				
14 - Lançamento no SRH-Ponto/DIRF-Cédula C				
15- Outros				

(*) N/A - Não se aplica

Macapá-AP, xx de xxxxxxxxxxxx de xxxx.

Elaborado Por:	Chefe da Unidade:
----------------	-------------------

**PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAPÁ
DEPARTAMENTO DE SISTEMAS**



ANEXO VIII

Visto até às fls. _____

ASTECIN em, ____/____/____

CHECK-LIST DESIS

nº: ____/____

Cont.:XXXX/XX	ARP:	NF:	Em.:	Vir a Pagar:
PRAZO DE ENTREGA:		____/____/____	Valor Inicial: R\$	
Prorrogação:		____/____/____	Valor Acrescido: R\$	

ITEM DE AVALIAÇÃO	CONFORME		N/A (*)	OBSERVAÇÃO
	SIM	NÃO		
NA ENTREGA				
01- Nota de Empenho				
02- Nota Fiscal - Data de Emissão e Validade - Certificação - Discriminação do Material - Autenticidade.				
03- Registro no Almoarifado / Tombamento.				
04- Regularidade c/ FGTS / INSS e CNDT				
05- Termo de Garantia				
06- Liberação SUFRAMA				
07- Publicação e Validade ARP				
08- Mapa de Gerenciamentos da ARP				
09- Termo Recebimento - TERP/TERD				
10- Parecer Técnico/Jurídico - Dispensa				
11- Destinação do bem em caso de recurso do CNJ ou Convênio Federal.				
12- Projeto Básico está inserido no Plano Diretor Informática e Planejamento Estratégico do TJAP.				
13- Outros				

(*) N/A - Não se aplica

Macapá-AP, xx de xxxxxxxxxxx de xxxx.

Elaborado Por:	Diretor da Unidade:
----------------	---------------------

**PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAPÁ
DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA E TELECOMUNICAÇÕES**

ANEXO IX

Visto até às fls. _____

ASTECIN em, ____/____/____

CHECK-LIST DEINTEL - AQUIS. EQUIPAMENTO

nº: ____/____

Cont.:XXXX/XX	ARP:	NF:	Em.:	Vir a Pagar:
PRAZO DE ENTREGA:		____/____/____	Valor Inicial: R\$	



Prorrogação: _____ Valor Acrescido: R\$ _____

ITEM DE AVALIAÇÃO	CONFORME		N/A (*)	OBSERVAÇÃO
	SIM	NÃO		
NA ENTREGA				
01- Nota de Empenho				
02-Nota Fiscal - Data de Emissão e Validade - Certificação - Discriminação do Material - Autenticidade.				
03-Registro no Almoarifado / Tombamento.				
04-Regularidade c/ FGTS / INSS e CNDT				
05- Termo de Garantia				
06- Liberação SUFRAMA				
07- Publicação e Validade ARP				
08- Mapa de Gerenciamentos da ARP				
09-Termo Recebimento - TERP/TERD				
10-Parecer Técnico/Jurídico - Dispensa				
11- Destinação do bem em caso de Recurso do CNJ ou Convênio Federal				
12- Projeto Básico está inserido no Plano Diretor Informática e Planejamento Estratégico do TJAP - Conforme Instrução Normativa 065/2012-GP.				
13- Estimativa Despesas/Pedido Cotação/ Autorização Superior				
14- Período e data de Vencimento				
15- Termo de Adesão - ARP Externa				
16- Proposta Comercial.				
17-Valor Pactuado/Vig-encia do Contrato				
-18- Outros				

**PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAPÁ
DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA E TELECOMUNICAÇÕES**

ANEXO X

Visto até às fls. _____

ASTECIN em, ____/____/____.

CHECK-LIST DEINTEL - PAGAMENTO DE FATURAS

nº: ____/____

Contrato:	ARP:	NF: _____	Em.:	Vlr a Pagar:
Data de Vencimento :	____/____/____		Valor Inicial: R\$	
Prorrogação:	____/____/____		Valor Acrescido: R\$	

ITEM DE AVALIAÇÃO	CONFORME		N/A (*)	OBSERVAÇÃO
	SIM	NÃO		
NA ENTREGA				
01- Nota de Empenho - NE				
02-Nota Fiscal / Fatura / Boleto Bancário				



03- Certificação/Termo Rec/Boletim Medoção				
04- Trâmite Cont/Justific.Preço/Pesq. Mercado				
05- Período e Data de Vencimento				
06- Valor Pactuado/Vigência do Contrato				
07- Relatório de Consumo				
08- Regularidade - FGTS/INSS/CNDT/CEIS				
09- Check List				
10- Encargos Financeiros/Contas em Atraso				
11- Relatórios de Certificação de Serviços - DEINTEL				
12- Gestão Contratual - DCC				
13- Parecer Jurídico / Técnico				
14- Outros				

(*) N/A - Não se aplica

Macapá-AP, xx de xxxxxxxx de xxxx.

Elaborado Por:	Diretor da Unidade:
----------------	---------------------

**PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAPÁ
DIVISÃO DE ENGENHARIA E FISCALIZAÇÃO**

ANEXO XI

Visto até às fls. _____

ASTECIN, ____/____/____.

CHECK-LIST DIENF
nº: ____/____/____

Cont.:XXXX/XX	B.F.:	Período:	NF:	Valor a Pagar:
PRAZO INICIAL:		___/___/___	Valor Inicial: R\$	
- 1º ADITIVO:		___/___/___	Valor Aditivado: R\$	
- 2º ADITIVO:		___/___/___	Valor Aditivado: R\$	
- 3º ADITIVO:		___/___/___	Valor Aditivado: R\$	

ITEM DE AVALIAÇÃO	CONFORME		N/A (*)	OBSERVAÇÃO
	SIM	NÃO		
NA EXECUÇÃO				
01-Boletim de Medição				
02-Nota Fiscal - Data de Emissão e Validade - Certificação - Discriminação de Serviço e destaque do Material Utilizado.				
03-Cópia GFIP/GPS/Folha Pagamento.				
04-Regularidade c/ FGTS / INSS e CNDT				
05-ART/CREA - CEI/INSS				
06-Alvará de Construção - Prefeitura				
07-Recolhimento do ISSQN				
08-Valor Pactuado				



09- Vigência do Contrato				
10- Contrato Responsável Técnico/ART/CREA				
11-Relatórios de Fiscalização/DIENF				
12- Outros				
NA CONCLUSÃO				
01- Diários de Obra				
02- Entrega da Obra - Dentro do Prazo				
03- Liberação de Garantia/Devolução de Caução.				
04- Desconto Multa ou Bloqueio Judicial				
05- Termo de Garantia				
06 - Habite-se/Construção				
07-Termo Recebimento - TERP/TERD				
08-Outros.				

(*) N/A - Não se aplica

Macapá-AP, xx de xxxxxxxxxxxx de xxxx.

Fiscal do Contrato:	Diretor da Unidade:
---------------------	---------------------

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAPÁ
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS

ANEXO XII

Visto até às fls. _____

ASTECIN em ____/____/____

CHECK-LIST Gabinete da Presidência/ DIÁRIAS
 n°: ____/____

PA:	PORTARIA:	PUBLICAÇÃO:	DESTINO:	Valor a Pagar:
Período de Deslocamento:			Valor: R\$	

ITEM DE AVALIAÇÃO	CONFORME		N/A	OBSERVAÇÃO
	SIM	NÃO	(*)	
NA ENTREGA				
01-Protocolo, Registro e Autuação P.A.				
02- Autorização Superior				
03-Portaria / Data de Publicação /nº DJE, conf. Item III do Art. 3º das Resoluções 485 e 486/2012				
04-Compatibilidade viagem c/ suas funções				
05- Interesse público (objeto de serviço).conf. Resoluções 485 e 486/2009				
06- Propostas de Diárias				
07-Quantidade de Diárias /valor/assinaturas				



08-- Justificativas quando deslocamentos iniciar-se às sextas-feiras, conforme Parágrafo único do Art. 4º das Resoluções 485 e 486/2009				
09- Outros				

(*) N/A - Não se aplica

Macapá-AP, xx de xxxxxxxxxxxx de xxxx.

Elaborado por:	Diretor da Unidade:
----------------	---------------------

PORTARIA N.º 38036/2013-GP

O Desembargador **LUIZ CARLOS GOMES DOS SANTOS**, *Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Amapá*, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 26, Inciso XXII, do Regimento Interno, e tendo em vista o contido no P.A.N.º 008544/2012 - SG,

RESOLVE:

INCLUIR no calendário de coleta do material para exame de investigação de vínculo genético - DNA, exercício 2013, constante no **ATO DA PRESIDÊNCIA N.º 005/2012**, publicado do DJE N.º 155, de 21/08/2012, a realização de coleta na Comarca de Pedra Branca do Amapari, no dia 11 de setembro de 2013.

Publique-se.
Dê-se ciência.
Cumpra-se.
Macapá, 2 de julho de 2013.

Desembargador LUIZ CARLOS GOMES DOS SANTOS
Presidente

PORTARIA N.º 38064/2013-GP.

O Desembargador **LUIZ CARLOS GOMES DOS SANTOS**, *Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Amapá*, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 26, Inciso IX, do Regimento Interno, e tendo em vista o contido no Protocolo N.º 007406/2013,

RESOLVE:

AUTORIZAR o deslocamento da servidora **HELIDA CORDEIRO PENNAFORT SANTOS**, Técnico Judiciário, pertencente ao Quadro de Pessoal Permanente deste Poder, lotada na Divisão de Microinformática do 1º Grau, até a cidade de Santarém-PA, no período de 30 de setembro a 04 de outubro de 2013, a fim de participar do "SIMPÓSIO BRASIL - ALEMANHA DE SUSTENTABILIDADE", sem ônus para este Poder.

Publique-se.
Dê-se ciência.
Cumpra-se.
Macapá, em 3 de julho de 2013.

Desembargador LUIZ CARLOS GOMES DOS SANTOS
Presidente

PORTARIA N.º 38069/2013-GP.

O Desembargador **LUIZ CARLOS GOMES DOS SANTOS**, *Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Amapá*, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 26, Inciso XXII, do Regimento Interno, e tendo em vista o contido no P.A.N.º 006861/2013 - SG,

RESOLVE:

I - **CONCEDER** Suprimento de Fundos em nome do servidor **EDVALDO EDSON COSTA DOS SANTOS**, Chefe da Seção de Manutenção e Instalações Prediais do Departamento Administrativo deste Tribunal, no valor de R\$ 2.000,00 (Dois mil reais), destinados a custear despesas pequenas e de pronto pagamento.

II - A despesa deverá ser empenhada na Fonte de Recursos 225, FMRJ, Programa de Trabalho 02.061.0172.2633, no elemento de Despesa 3390.30 - Material de Consumo, o valor de R\$ 2.000,00 (Dois mil reais).

III - O suprimento concedido deverá ser aplicado no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da data do depósito bancário.