



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RONDÔNIA  
Rua José Camacho, n.º 585 - Bairro Olaria - CEP 76801-330 - Porto Velho - RO - www.tjro.jus.br  
- Criada conforme Resolução N. 100/2019-PR.

## RELATÓRIO DE MONITORAMENTO Nº 46 / 2023 - AUDIPEC/AUDINT/PRESI/TJRO

### 1. CONTEXTO OPERACIONAL

Trata-se do 2º Relatório de Monitoramento das recomendações contidas no Relatório de Auditoria n. 5/2020 (1579776), proveniente da auditoria realizada nos processos de concessão e prestação de contas de diárias, que avaliou a eficácia/eficiência dos controles internos e processos de trabalho relacionados, especialmente quanto ao fluxo processual.

O 1º Relatório de Monitoramento n. 39/2020 (1860609) apontou que, das 15 recomendações de melhorias, 3 foram implementadas, 8 encontravam-se em implementação e 4 não implementadas.

O presente relatório, portanto, visa aferir o grau de eficácia das recomendações propostas por meio da implementação do plano de ação encaminhado, bem como da eficácia das ações implantadas.

### 2. DO ATENDIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES

Desta forma, apresentamos a seguir o resultado do monitoramento realizado.

**Recomendação 2:** Adotar providências para que sejam devolvidos os valores referentes às diárias concedidas nos exercícios de 2017 e 2018 e não comprovadas dentro do prazo estabelecido na IN. n. 007/2014-PR e na IN 001/2018-PR, bem como para a devolução dos valores referente ao IDI e às passagens aéreas, no caso de deslocamentos para fora do estado.

#### Providências adotadas:

A Divisão de Controle da Folha de Magistrados/Decom (DCFPM), por meio do documento 2858744, apresentou o quadro demonstrativo da devolução de diárias e IDI (2860462), correspondente ao período de agosto/2018 a julho/2022, relativo à folha de pagamento dos magistrados.

De acordo com o Despacho n. 117022/2021(2529468), a Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP) confiou à Divisão de Remuneração e Política Salarial/SGP (Dirps) a responsabilidade pelo cumprimento das ações previstas no Plano de Ação 1727262. Entretanto, conforme Despacho n. 44078/2022 (2742255), a Dirps não se manifestou quanto à recomendação 2.

Ademais, consoante Relatório n. 19/2021 (2530681), expedido em dezembro/2021, pela Comissão Temporária que analisou os processos de prestação de contas de diárias acumulados no período de 2012 a 2019, as atividades da comissão encerraram em 17/12/2021 e a meta de homologar 80% das prestações pendentes de finalização, correspondente a 1.205 processos dos exercícios de 2015 a 2017, não foi atingida, restando 343 processos pendentes de conclusão de análise. O relatório informou ainda que, conforme apurado pela Dicont/SOF, restavam 2.357 processos pendentes de conclusão de análise, referente a diárias concedidas até 2021.

Assim, constata-se que a recomendação permanece **em implementação**.

**Recomendação 3:** Adotar providências para que sejam debitados em folha os valores referentes às diárias concedidas nos exercícios de 2017 e 2018, pagas a maior e não devolvidas pelos beneficiários.

#### Providências adotadas:

Conforme Informação n. 9695/2022 (2858744), a DCFPM/Decom apontou que " *foram adotadas as providências necessárias, de sorte que no período de Ago/2018 a Jul/2022 foram realizados 166 (cento e sessenta e seis) lançamentos em folha de pagamento, a título de devoluções de Diárias e/ou IDI, cujos valores sem as atualizações monetárias atingiram o montante de R\$ 115.717,23 (cento e quinze mil setecentos e dezessete reais e vinte e três centavos), conforme se extrai da leitura do Relatório de Movimento Mensal (2860462)*".

A Dirps/SGP não se manifestou quanto a esta recomendação no Despacho n. 44078/2022 (2742255).

Desta forma, considera-se que a recomendação encontra-se **em implementação**.

**Recomendação 4:** Realizar atualização monetária dos valores quando da devolução de diárias concedidas em exercícios anteriores que não foram comprovadas ou utilizadas pelos beneficiários.

#### Providências adotadas:

A Divisão de Controle da Folha de Pagamento de Magistrados/Decom informou que as referidas atualizações monetárias foram implementada a partir da folha de pagamento de magistrados relativa ao mês de

abril/2020. E, apresentou ainda, a tabela detalhada das devoluções implementadas em folha de pagamento no período de janeiro/2019 a julho/2022, conforme Informação n. 9695/2022 (2858744).

Ressalta-se que não consta nos autos manifestação da Dirps/SGP a respeito desta recomendação.

Assim, constata-se que a recomendação permanece **em implementação**.

**Recomendação 5:** Dispensar ciência do magistrado quanto ao desconto de auxílios alimentação e transporte, incluindo no documento de solicitação de diária um campo no qual o magistrado ateste ciência de que serão descontados em folha os valores referentes aos auxílios alimentação e transporte.

**Providências adotadas:**

Constatou-se que a [Instrução nº 112/2023-TJRO](#), instituiu o módulo de diárias no Sistema Integrado de Gestão de Pessoas (eGesp) para a realização dos procedimentos de cadastramento, solicitação, concessão e prestação de contas de diárias, Indenização de Deslocamento Intermunicipal (IDI) e passagens aéreas, no âmbito do PJRO.

Ademais, a referida Instrução prevê que:

(...)

Art. 9º O valor dos auxílios alimentação e transporte, correspondente ao período do deslocamento, será deduzido do valor da diária no momento da solicitação no eGesp.

(...)

Assim sendo, verifica-se que a recomendação foi **implementada**.

**Recomendação 7:** Criar e implementar controles internos relativos à apresentação do DCV após o prazo, no sentido de fixar um limite de tentativas de contato com o beneficiário e prazo máximo para contactar os servidores que não fizeram a devolução de diárias não utilizadas, bem como providências para o desconto em folha após o transcurso do prazo fixado.

**Providências adotadas:**

Constatou-se que foi instituído o Módulo de Diárias no Sistema Integrado de Gestão de Pessoas (eGesp) para a realização dos procedimentos de cadastramento, solicitação, concessão e prestação de contas de diárias, Indenização de Deslocamento Intermunicipal (IDI) e passagens aéreas, no âmbito do Poder Judiciário do Estado de Rondônia, conforme [Instrução nº 112/2023-TJRO](#)

Assim, verifica-se que a recomendação foi **implementada**.

**Recomendação 8:** Proceder ao desconto prévio do valor do auxílio-alimentação e auxílio-transporte nos pagamentos futuros de diárias de militares agregados, servidores e magistrados.

**Providências adotadas:**

A Divisão de Contabilidade/SOF, por meio do Despacho 64134 (2837429), informou que o procedimento de retenção dos auxílios alimentação e transporte em processos de diárias neste Poder Judiciário/RO (PJRO), iniciou-se em agosto de 2020, conforme alguns processos listados no referido documento.

De acordo com a Informação n. 9695/2022 (2858744) da Divisão de Controle da Folha de Pagamento de Magistrados/Decom, a recomendação foi implementada a partir de 05/08/2020.

A Divisão de Remuneração e Política Salarial/SGP informou também que desde junho de 2020 as diárias estão sendo pagas pelo líquido (2742255).

Assim, verifica-se que a recomendação foi **implementada**.

**Recomendação 9:** Encaminhar para homologação da despesa e baixa contábil os processos de diárias dos beneficiários cuja prestação de contas encontra-se regular, no entanto não possuem margem em folha para desconto integral dos valores referentes aos auxílios alimentação e transporte.

**Providências adotadas:**

No Despacho 64134/2022 (2837429), a Divisão de Contabilidade/SOF informou que foi criado o Fluxo de Diárias - Inscrição de Direito - 04 (2836879), que contempla a previsão para encaminhamento para homologação, em caso de parcelamento, devido à falta de margem por parte do beneficiário.

No tocante aos processos de diárias de magistrados, a DCFPM/Decom, por meio da Informação n. 9695/2022 (2858744), assegurou que a recomendação tem sido adotada, conforme pode ser verificado no Processo SEI 0008243-10.2017.8.22.8000.

A Dirps/SGP informou também que os servidores que não possuem margem para o desconto integral realizam o parcelamento do débito para que seja possível incluir o desconto em folha.

Desse modo, verifica-se que a recomendação foi **implementada**.

**Recomendação 10:** Realizar o registro contábil na conta Direitos - Diversos Responsáveis, os valores decorrentes do auxílio alimentação e transporte mencionados na recomendação anterior.

**Providências adotadas:**

A Divisão de Contabilidade/SOF, por meio do Despacho 64134/2022 (2837429), manifestou-se da

seguinte forma: "No Ofício 3103/2022/COGES-CCC (2837283) consta o roteiro e eventos necessários para a inscrição do direito, baixa do direito e receita de ressarcimentos parcelados, relativos a auxílios transportes e alimentação. O conteúdo do ofício deu origem ao Procedimento para inscrição de direito, baixa de direito e receita de ressarcimento de auxílios alimentação e transporte (Em 19-07-22), disponível no Portal da Contabilidade, bem como foi dado conhecimento às unidades, por meio do Despacho 64090 (2837160)."

Verifica-se, portanto, que a recomendação foi **implementada**.

**Recomendação 11:** Adequar o sistema DIA para que contemple registro das notificações bem como processamento de diárias solicitadas após a realização da viagem.

**Providências adotadas:**

Constatou-se que foi instituído o módulo de diárias no Sistema Integrado de Gestão de Pessoas (eGesp) para a realização dos procedimentos de cadastramento, solicitação, concessão e prestação de contas de diárias, Indenização de Deslocamento Intermunicipal (IDI) e passagens aéreas, no âmbito do Poder Judiciário do Estado de Rondônia, conforme [Instrução Normativa nº 112/2023-TJRO](#).

Assim, verifica-se que a recomendação foi **implementada**.

**Recomendação 12:** Incluir nos normativos internos que tratam das diárias previsão de que os documentos de comprovação de viagem sejam juntados no mesmo processo de concessão.

**Providências adotadas:**

Constatou-se que foi publicada a [Instrução Normativa nº 112/2023-TJRO](#) estabelecendo que:

(...)

Art.15. Após a viagem, o(a) beneficiário(a) deverá efetuar no eGesp a comprovação de deslocamento, informando, quando for o caso, se a realizou por meio de veículo oficial.

(...)

Dessa forma, considera-se a recomendação **implementada**.

**Recomendação 14:** Realizar sensibilização periódica dos servidores e magistrados, com ampla divulgação dos documentos e prazos constantes nos normativos internos para solicitação e prestação de contas de diárias.

**Providências adotadas:**

A Divisão de Contabilidade/SOF, por meio do Despacho 64134/2022 (2837429), asseverou ter efetuado a sensibilização quanto à documentação e prazos para prestação de contas das diárias concedidas a servidores e magistrados deste Poder Judiciário/RO, conforme processo n.º 0005051-93.2022.8.22.8000.

Ante o exposto, considera-se que a recomendação foi **implementada**.

**Recomendação R15:** Realizar avaliação da força de trabalho, bem como treinamento de servidor para eventual substituição de colaborador em vias de aposentadoria.

**Providências adotadas:**

Por meio do Despacho 64134/2022 (2837429), a Dicont/SOF apresentou o Manual de Orientação da Dicont (2783422), o qual é utilizado diariamente pela equipe que trabalha na análise de prestações de contas de diárias, inclusive para efetuar o treinamento de novos servidores(as) e estagiários(as) que periodicamente são lotados(as) naquela unidade.

Ademais, em pesquisa realizada no e-Gesp, em 19/10/2023, constatou-se que a Dicont/SOF conta atualmente com 21 servidores efetivos e 7 estagiários, denotando que houve um aumento da força de trabalho, especialmente a partir da nomeação de servidores(as) provenientes do Concurso Público para Provimento de Cargos Efetivos do Quadro de Servidores realizado em 2021.

Assim, verifica-se que a recomendação foi **implementada**.

### 3. CONCLUSÃO

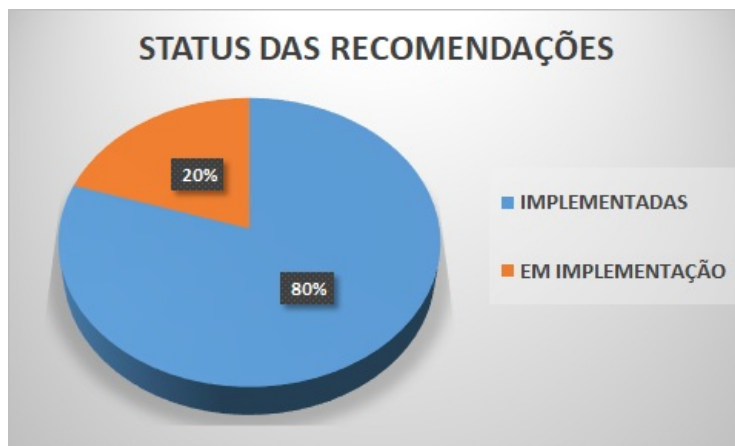
A atividade de auditoria contribui para o aperfeiçoamento da gestão e agrega valor à instituição por meio da efetividade das suas recomendações, a qual é verificada por meio do acompanhamento contínuo da implementação das melhorias recomendadas.

O [Manual de Auditoria da Controladoria Geral da União-CGU](#), p. 119 dispõe que "compete, em primeiro lugar, aos gestores das unidades auditadas a responsabilidade pelo atendimento das recomendações, e cabe a auditoria interna o estabelecimento, a manutenção e a supervisão do processo de monitoramento da implementação das recomendações".

Diante do exposto, este relatório de monitoramento evidenciou que as 15 (quinze) recomendações expedidas, encontram-se no seguinte status:

>Implementadas: (R1, R5, R6, R7, R8, R9, R10, R11,R12, R13, R14 e R15)

>Em implementação: (R2, R3 e R4)



#### 4. PROPOSTA DE ENCAMINHAMENTO

Em relação às recomendações pendentes de implementação, solicita-se, no prazo de 30 (trinta) dias:

4.1 Quanto à Recomendação 2: que a Secretaria de Orçamento e Finanças, em conjunto com a Secretaria de Gestão de Pessoas e o Departamento do Conselho da Magistratura, informe as providências adotadas para a implementação da recomendação.

4.2. Quanto às Recomendações 3 e 4: que a Secretaria de Gestão de Pessoas apresente evidências acerca da implementação das recomendações.



Documento assinado eletronicamente por **SIMARA JANDIRA CASTRO DE SOUZA, Auditor(a)-Chefe**, em 23/10/2023, às 07:32 (horário de Rondônia), conforme § 3º do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **CELINA PONTES DA COSTA FRANÇA, Coordenador (a) em Substituição**, em 23/10/2023, às 08:12 (horário de Rondônia), conforme § 3º do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no Portal SEI <https://www.tjro.jus.br/mn-sist-sei>, informando o código verificador **3656097** e o código CRC **2574B9BD**.