



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 12 / 2023 - AUDIPEC/AUDINT/PRESI/TJRO

1. CONTEXTO OPERACIONAL

Trata-se do 1º Relatório de Monitoramento das recomendações constantes no Relatório de Auditoria n. 8/2022 (2695224), resultante da auditoria realizada em 2021, com o objetivo de avaliar a regularidade e os controles existentes nos atos de investidura de servidores(as), efetivos e não efetivos, em cargos em comissão inerentes às unidades da área administrativa do PJRO.

Os resultados das avaliações e as propostas de encaminhamento foram apresentadas pela Auditoria Interna (Audint), por videoconferência em 28/09/2022, ao Juiz Secretário Geral e aos representantes da Secretaria Geral da Escola da Magistratura (GABSG/Emeron), Secretaria da Corregedoria-Geral da Justiça (SCGJ), Gabinete de Governança (GGOV), Secretaria Administrativa (SA), Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP), Secretaria de Orçamento e Finanças (SOF), Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIC) e Coordenadoria de Comunicação Social (CCOM).

Em atenção às recomendações, todas as unidades envolvidas se manifestaram. E, a SGP, em conjunto com a Coordenadoria de Modernização Institucional (CMI/GGOV), estabeleceu o Plano de Ação (3033340) para atendimento das recomendações, o qual foi validado pela Audint (3073597).

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

R1- Reavaliar a estrutura de cargos da Coordenadoria de Comunicação Social, tendo em vista a utilização do cargo de Assistente Técnico II, como força de trabalho complementar para as atividades finalísticas da unidade. (Achado 2 - Servidor(a) comissionado(a) exercendo, somente ou majoritariamente, função de cargo efetivo).

Providência adotada:

Alteração da estrutura organizacional e do quadro de pessoal da Coordenadoria de Comunicação Social (CCOM), que passou a ser denominada **Coordenadoria de Comunicação Institucional (CCOM)**, por meio da [Resolução n.275/2023](#), Lei n. 1.183/2023 (3249958) e [Ato n. 402/2023 \(Anexo III\)](#), de 28/03/2023.

Importa registrar que, não obstante a criação dos cargos efetivos de Jornalista e Publicitário para a CCOM, as vagas serão ofertadas para provimento somente no próximo concurso público do TJRO, visto que no último concurso, homologado em 28/03/2022, não foram previstas para a área de comunicação, conforme observado no Relatório n. 2/2023 (3167179).

Ante o exposto, a equipe de auditoria considera a **recomendação implementada**.

R2 - Promover o alinhamento das atribuições dos cargos de Assistente Técnico I e Assistente Técnico II, estabelecidas no Madec, com as atividades descritas no PGC por cada unidade organizacional, para as quais esses cargos foram criados. (Achado 4 - Servidor(a) avaliado(a) no programa de Gestão de Competência em cargo/função não condizente com o cargo em comissão ocupado); e,

R3 - Reavaliar o Madec a fim de assegurar que a descrição dos cargos de assessoramento, chefia e direção seja composta de atividades e funções majoritariamente a eles relacionadas, evitando atribuir-lhes funções predominantemente relacionadas às atividades de apoio administrativo. (Achado 1 - Servidor(a) ocupante de cargo em comissão (titular) exercendo, somente ou majoritariamente, atividades operacionais; e Achado 2 - Servidor(a) comissionado(a) exercendo, somente ou majoritariamente, função de cargo efetivo).

Providências adotadas:

A SGP, em conjunto com a CMI, definiu cinco ações para atendimento das recomendações R2 e R3, conforme Plano de Ação (3096178), com prazo de implementação estimado em **19/12/2023**.

Quanto à ação A1 (Detalhamento do MADEC por unidades. Definir novo formato para o MADEC por unidade), prevista para finalizar em 16/12/2022:

- A SGP |(Gab e Diadec) e CMI/GGOV reuniram-se em 15/12/2022, conforme Ata n. 575/2022 (3096178), resultando nas seguintes deliberações:

"I - A descrição dos cargos ficou definida da seguinte forma:

DESCRIÇÃO DE CARGO

Áreas Relacionadas:

Escolaridade Exigida:

Competências Técnicas: (informações, conhecimentos, práticas e sistemas necessários ao cargo/função)

Competências Comportamentais: (Habilidades, atitudes e posicionamentos necessários ao cargo/função)

Atribuições: (Atividades a serem desenvolvidas por quem ocupa o cargo/função)

II - O manual será elaborado por unidade macro e suas unidades subordinadas, até o nível de seção (como exemplo o Manual de Atribuições do TJRO)

III - Serão trabalhados, a partir da segunda semana de janeiro, os manuais da SGP e do GGOV, os quais servirão de piloto para o desenvolvimento com as demais unidades.

IV - A Diadec e a CMI trabalharão em conjunto para realização dos manuais piloto, para compreensão de todas as atividades, de forma que, no momento em que estiverem sendo trabalhadas as demais unidades organizacionais, onde as tarefas serão executadas conforme responsabilidade especificada no Plano de Ação, tanto a CMI quanto a Diadec possam dirimir todas as dúvidas que surjam.

V - A SGP tratará internamente as possibilidades de atualização dos referidos manuais."

As demais ações (A2 a A5) estão com prazo final estimado para 19/12/2023.

Assim, consideram-se as **recomendações R2 e R3 em implementação.**

R4 - Elaborar estudos para a edição de norma interna regulamentando os processos seletivos para o preenchimento dos cargos em comissão, dotados de maior transparência, amplitude e respaldados em critérios técnicos de seleção, a fim de franquear a um maior número de pessoas o acesso aos cargos públicos comissionados e possibilitar a contratação de candidatos ainda mais bem qualificados, por meio da ampliação do universo de escolha do gestor de cada unidade, conforme recomendação do Acórdão APL-TC 00097/22 (2873022).

Providência adotada:

Por meio do **Despacho n. 104788/2022** (3027402), a SGP informou o teor da **Decisão n. 4107/2022** (2981012), proferida pelo Desembargador Presidente, em 13/10/2022, no processo 0006286-32.2021.8.22.8000, acolhendo o parecer do Juiz Secretário Geral (2975994), com o entendimento de que "trata-se de uma recomendação sem caráter vinculante e este Tribunal já adota mecanismos a fim de atender aos normativos relacionados ao provimento de cargos comissionados, bem como afim de garantir que os cargos em comissão sejam destinados tão somente para fins de direção e assessoramento, conforme destacado pelo Secretário de Gestão de Pessoas."

Tal decisão pautou-se nas argumentações da SGP a respeito da recomendação do Tribunal de Contas para a adoção de processo seletivo para provimento de cargos em comissão. Por meio do Despacho n. 84953/2022 (2934659), a SGP asseverou que, "o Tribunal de Justiça de Rondônia cumpre na íntegra todos os normativos relativos ao provimento de cargos comissionados", como a [Resolução n. 126/2019-PR](#) (anexos), a [Resolução n. 156/CNJ](#) e a [Portaria n. 894/2012-PR](#). E, citou o [processo seletivo para provimento](#) dos cargos comissionados de Coordenador da Central de Processo Eletrônico (CPE) DAS5, realizado em 2018, com duração de aproximadamente cinco meses, com o intuito de demonstrar "... que o processo é moroso e necessita da instalação de grupo de trabalho/comissão específica para atuar nessa admissão, dificultando assim a dinâmica da(as) unidade(s) administrativa(s) e judicial(is) envolvida(s) que terá(ão) o(s) cargo(s) comissionado(s) provido(s) por meio de processo seletivo."

Dessa forma, considera-se a recomendação **não mais aplicável** na presente auditoria.

R5 - Adotar controles internos, formais e periódicos, com o objetivo de impossibilitar a lotação de servidor(a) ocupante de cargo comissionado em unidade diversa daquela para o qual o cargo foi criado (Achado 1 - Servidor(a) ocupante de cargo em comissão (titular) exercendo, somente ou majoritariamente, atividades operacionais; (Achado 2 - Servidor(a) comissionado(a) exercendo, somente ou majoritariamente, função de cargo efetivo; e Achado 3 - Servidor(a) ocupante de cargo em comissão lotado(a) em unidade diversa daquela para qual o cargo foi previsto);

R6 - Implementar validação, formal e periódica, das atribuições dos cargos em comissão, inseridas pelos gestores no sistema do PGC, observando a compatibilidade destas com os cargos descritos no Madec e com as atividades específicas da unidade de lotação. (Achado 4 - Servidor(a) avaliado(a) no programa de Gestão de Competência em cargo/função não condizente com o cargo em comissão ocupado).

R8 - Reavaliar, em conjunto com os gestores das unidades de que tratam os itens 4.2, 4.3, 4.4,

4.5, 4.6, 4.7, 4.8, 4.9, 4.10, 4.11 e 4.12 - Quadro de Resultados (2421679), as descrições das competências estabelecidas no PGC para os cargos em comissão que exercem a função de assessoramento, de modo que sejam adequadamente alinhadas com as atribuições do cargo, a fim de assegurar que as avaliações mensurem objetivamente o desempenho do(a) servidor(a), possibilitando a construção conjunta de um plano de desenvolvimento pessoal, profissional e organizacional. (Achado 4 - Servidor(a) avaliado(a) no programa de Gestão de Competência em cargo/função não condizente com o cargo em comissão ocupado).

R9 - Adotar controles internos, formais e periódicos, em relação à compatibilidade dos cargos com as atividades exercidas pelos servidores, a fim de assegurar que os ocupantes de cargos comissionados não realizem atividades incompatíveis com as funções de assessoramento, chefia e direção, conforme recomendação do Acórdão APL-TC 00097/22 (2873022). (Achado 1 - Servidor(a) ocupante de cargo em comissão (titular) exercendo, somente ou majoritariamente, atividades operacionais; Achado 2 - Servidor(a) comissionado(a) exercendo, somente ou majoritariamente, função de cargo efetivo).

Providências adotadas:

A SGP definiu cinco ações para atendimento das recomendações R5, R6, R8 e R9, de acordo com o Plano de Ação (3096178), até **31/01/2023**.

Quanto às ações **A1** (Comunicar aos gestores quanto ao monitoramento específico das atividades desempenhadas pelos ocupantes de cargo em comissão e funções gratificadas, a fim de que as atividades desempenhadas estejam alinhadas às atribuições dos cargos e funções no Madec e Programa de Gestão por Competências) e **A2** (Comunicar aos gestores das unidades do PJRO, que o local de lotação do(a) servidor(a) ocupante de cargo comissionado ou função gratificada esteja alinhado com as necessidades da unidade para a qual fora criado, ou seja, dentro da mesma secretaria ou unidade jurisdicional):

A SGP enviou a todos os(as) gestores(as) das unidades organizacionais do PJRO a CI Circular n.4/2022 (2900676) e a CI Circular n. 7/2022 (3031060).

Quanto às ações **A3, A4 e A5**, com prazos finais, respectivamente, em **30/11/2022, 16/12/2022 e 31/01/2023**:

Verificou-se que os prazos estimados expiraram e não foram informados, relacionados ou juntados aos presentes autos documentos que evidenciem as providências adotadas para o atendimento das referidas recomendações.

Portanto, consideram-se as **recomendações R5, R6, R8 e R9 em implementação**.

R7 - Reavaliar, em conjunto com o Gestor da Unidade da servidora de que trata o item 1.8 - Quadro de Resultados (2421679), a descrição das competências avaliadas no PGC, no tocante às responsabilidades do cargo em comissão que ocupa, visto que denotam atribuições de natureza técnica-operacional, ordinária e burocrática, divergindo substancialmente daquelas registradas para outros servidores ocupantes do mesmo cargo, o qual caracteriza-se pela realização de atividades de assessoramento técnico especializado. (Achado 1 - Servidor(a) ocupante de cargo em comissão (titular) exercendo, somente ou majoritariamente, atividades operacionais).

Providências adotadas:

A SGP submeteu à análise e deliberação superior a questão da permanência da servidora no cargo comissionado de Oficiala de Gabinete de Desembargador DAS-2, obtendo parecer do Juiz Secretário Geral e manifestação do gestor da unidade de lotação da servidora (0017744-12.2022.8.22.8000). Entretanto, como aquela Secretaria informou em seu despacho (3083625), há decisão presidencial favorável a essa situação, razão pela qual não está sendo tratada na Recomendação 7. Dessa forma, conforme Despacho n. 114932/2022 (3073597), não houve atendimento da referida Recomendação.

Ademais, a Recomendação 7, como bem observado pelo Juiz Secretário Geral na Decisão n. 20/2023 (3109416), "... possui o condão de manter com a unidade de lotação da servidora avaliação constante da correspondência entre os resultados obtidos no Programa de Gestão por Competência e a natureza das atribuições que o cargo ocupado pela servidora exigem. Isso porque, não obstante às autorizações legais, a Administração deve sempre buscar os melhores resultados e a otimização no uso dos recursos, à luz do princípio da eficiência." A recomendação refere-se, portanto, à compatibilidade das competências (no caso, as responsabilidades) nas quais a servidora é avaliada com aquelas exigidas para os ocupantes do cargo comissionado de Oficial de Gabinete de Desembargador, as quais evidenciam o caráter técnico especializado do cargo.

Contudo, verificou-se que as ações estabelecidas para a implementação das recomendações R5, R6, R8 e R9 resultarão no atendimento da recomendação R7. E, como ação o para atendimento daquelas recomendações, a SGP enviou a todos(as) os gestores(as) a CI Circular n.4/2022 (2900676), informando acerca dos procedimentos que devem ser adotados no processo de Avaliação de Gestão por Competência, no tocante ao que está estabelecido nas descrições de funções do programa, que se encontra no site do TJRO, [Programa Gestão por Competência](#), bem como solicitando que, durante a elaboração das informações junto ao Programa Gestão por Competência, seja observado que o acordo de trabalho, deve estar alinhado ao cargo que ocupa.

Constatou-se que a unidade de lotação da servidora em questão recebeu a referida CI Circular em 06/10/2022, conforme histórico do Processo 0011950-10.2022.8.22.8000, tomando conhecimento, portanto, da orientação quanto ao alinhamento necessário entre as atividades desenvolvidas e o cargo ocupado.

Desse modo, a equipe de auditoria considera a **recomendação em implementação**.

3. CONCLUSÃO

A atividade de auditoria contribui para o aperfeiçoamento da gestão e agrega valor à instituição por meio da efetividade (implementação) das suas recomendações, a qual ocorre 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".

O Plano de Ação elaborado pela SGP e CMI/GGOV (3096178) demonstrou as ações propostas por diversos responsáveis visando atender os apontamentos dos trabalhos de auditoria.

De acordo com as informações obtidas e as análises efetuadas neste trabalho, constatou-se o seguinte resultado:



Das nove recomendações, uma foi considerada "não mais aplicável", uma foi "implementada" e sete encontram-se "em implementação", demonstrando, assim, a intenção de implementá-las. A classificação "em implementação" abrange as deliberações que foram objeto de algumas medidas e que ainda estão sendo trabalhadas pela unidade auditada e aquelas cujos prazos finais estimados no Plano de Ação se encontram expirados sem a apresentação de evidências comprobatórias relativas às implementações.

Cumprir destacar que as recomendações emitidas pela Auditoria Interna possuem natureza colaborativa, apresentando ao destinatário oportunidades de melhoria, com a finalidade de contribuir para o aperfeiçoamento da gestão, visto que sua adoção refletirá no comprometimento com o fortalecimento dos controles internos da instituição e com o acolhimento das disposições legais vigentes.

4 . PROPOSTA DE ENCAMINHAMENTO

Diante das recomendações consideradas "em implementação", solicita-se à Secretaria de Gestão de Pessoas as seguintes providências:

4.1. **Quanto às Recomendações R2 e R3:** considerando o prazo estimado para a implementação das recomendações (19/12/2023), informar **bimestralmente**, nestes autos, acerca das ações delineadas que estão em andamento.

4.2. **Quanto às Recomendações R5, R6, R7, R8 e R9:** apresentar, no **prazo de 60 dias**, as evidências de implementação das recomendações ou apresentar proposta de atualização do cronograma estabelecido no Plano de Ação (3096178), com a devida justificativa.



Documento assinado eletronicamente por **WANDERLEY DE OLIVEIRA SOUSA JÚNIOR, Auditor(a)-Chefe em substituição**, em 25/04/2023, às 09:45 (horário de Rondônia), conforme § 3º do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **MARIA DE FATIMA SILVA, Coordenador (a)**, em 25/04/2023, às 11:39 (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, Auditor Interno**, em 25/04/2023, às 11:58 (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 **3287929** e o código CRC **F4695D87**.
