



RESOLUÇÃO N.º 16, DE 15 DE JULHO DE 2015.

Altera dispositivos da Resolução nº 53, de 13 de novembro de 2014, que regulamenta a estrutura administrativa e as atribuições e lotações dos cargos de provimento efetivo e em comissão do Quadro de Pessoal do Poder Judiciário do Estado de Roraima e dá outras providências

O EGRÉGIO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RORAIMA, em sua composição plenária, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o art. 2º da Lei Complementar Estadual n.º 227, de 04 de agosto de 2014, que autoriza o Tribunal de Justiça do Estado de Roraima a alterar a composição, organização e as competências do segmento técnico-administrativo;

CONSIDERANDO o art. 16, §1º, da Lei Complementar Estadual n.º 227, de 04 de agosto de 2014, que autoriza o Tribunal de Justiça do Estado de Roraima a disciplinar as atribuições e lotações dos cargos em comissão do seu quadro de pessoal;

CONSIDERANDO o art. 45 da Lei Complementar Estadual n.º 227, de 04 de agosto de 2014, que autoriza o Tribunal de Justiça do Estado de Roraima a transformar, sem aumento de despesa, os cargos de provimento em comissão do seu Quadro de Pessoal;

CONSIDERANDO, ainda, o saldo decorrente da extinção de 1 (uma) vaga do cargo de Assessor Jurídico II, código TJ/DCA-6, extinção de 1 (uma) vaga do cargo de Chefe de Seção, código TJ/DCA-12 e criação de 1 (uma) vaga para o cargo de Gerente de Projeto, código TJ/DCA-4, efetivadas pela Resolução do Tribunal Pleno nº 6, de 15 de abril de 2015,

RESOLVE:

Art. 1º Criar 1 (uma) vaga para o cargo de Chefe de Gabinete Administrativo, código TJ/DCA-16, passando o Anexo III da Resolução nº 53, de 13 de novembro de 2014, a vigorar conforme o Anexo I da presente Resolução.

Art. 2º Alterar a previsão de lotação dos ocupantes do cargo de Gerente de Projeto, código TJ/DCA-4, constante no Anexo VI da Resolução nº 53, de 13 de novembro de 2014, que passa a ser a seguinte:

"LOTAÇÃO: Unidade do Poder Judiciário responsável pelo projeto a ser gerenciado, conforme publicação do ato de nomeação ou portaria de designação para exercício do cargo." (NR)



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RORAIMA
Comissão Permanente de Legislação e Jurisprudência
"Amazônia, patrimônio dos brasileiros"

Este texto não substitui o original publicado no DJe

Art. 3º Alterar os requisitos de escolaridade para provimento do cargo de Assessor Estatístico, código TJ/DCA-7, constante no Anexo VI da Resolução nº 53, de 13 de novembro de 2014, que passam a ser os seguintes:

"REQUISITOS: Diploma ou certificado de conclusão de curso superior em Estatística ou em Engenharia, Matemática e Economia, com pós-graduação em Estatística, emitido(s) por instituição oficial de ensino reconhecida pelo MEC."
(NR)

Art. 4º Alterar as descrições das seguintes unidades administrativas: Núcleo de Controle Interno, Coordenação de Auditoria, Coordenação de Acompanhamento de Gestão, Coordenação de Acompanhamento de Gestão de Pessoal, Secretaria de Orçamento e Finanças e Divisão de Contabilidade, constantes no anexo VII da Resolução nº 53, de 13 de novembro de 2014, que passam a vigorar de acordo com o Anexo II da presente Resolução.

Art. 5º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º Revogam-se as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Des. ALMIRO PADILHA
Presidente

Des. RICARDO OLIVEIRA
Vice-Presidente

Des.^a TÂNIA VASCONCELOS DIAS
Corregedora-Geral de Justiça

Des.^a ELAINE CRISTINA BIANCHI
Relatora

Dr.^a MARIA APARECIDA CURY
Juíza Convocada

Fonte: Diário da Justiça Eletrônico. Boa Vista, ed. 5547, p. 02/06, 17. Jul. 2015.

<http://diario.tjrr.jus.br/dpj/dpj-20150717.pdf>



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RORAIMA
Comissão Permanente de Legislação e Jurisprudência
"Amazônia, patrimônio dos brasileiros"

Este texto não substitui o original publicado no DJe

ANEXO I DA RESOLUÇÃO Nº 16 DE 15 DE JULHO DE 2015.

**DENOMINAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DOS CARGOS EM COMISSÃO
GRUPO DIREÇÃO CHÉFIA E ASSESSORAMENTO**

Código	Cargo	Quantidade por Cargo	Total de Vagas
TJ/DCA-1	Secretário-Geral	1	1
TJ/DCA-2	Secretário	5	5
TJ/DCA-3	Coordenador de Núcleo	4	4
TJ/DCA-4	Assessor Jurídico I	43	47
	Gerente de Projeto	4	
TJ/DCA-5	Presidente de Comissão Permanente	4	47
	Diretor de Secretaria	43	
TJ/DCA-6	Assessor Jurídico II	74	74
TJ/DCA-7	Assessor de Cerimonial	1	5
	Assessor de Comunicação Social	1	
	Assessor Estatístico	2	
	Assessor Militar	1	
TJ/DCA-8	Chefe de Divisão	15	15
TJ/DCA-9	Assessor Especial I	10	10
TJ/DCA-10	Chefe de Serviços Gerais do Fórum	1	1
TJ/DCA-11	Chefe de Gabinete de Desembargador	13	13
TJ/DCA-12	Chefe de Seção	40	55
	Coordenador	15	
TJ/DCA-13	Assessor Especial II	34	34
TJ/DCA-14	Oficial de Gabinete de Desembargador	13	13
TJ/DCA-15	Chefe de Gabinete de Juiz	39	39
TJ/DCA-16	Chefe de Gabinete Administrativo	14	14
TJ/DCA-17	Assessor Militar Adjunto	1	1
TJ/DCA-18	Membro de Comissão Permanente	11	11
TJ/DCA-19	Assessor de Segurança e Transporte de Gabinete	13	13
TOTAL		402	



ANEXO II DA RESOLUÇÃO Nº 16 DE 15 DE JULHO DE 2015.

UNIDADE ADMINISTRATIVA: NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO

ATIVIDADES REALIZADAS: Planejamento, coordenação e supervisão das atividades das unidades administrativas sob sua responsabilidade; Orientação dos administradores quanto à racionalização da execução da despesa; Avaliação do cumprimento das metas previstas no Plano Diretor, no Plano Plurianual (PPA), na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a execução do Orçamento Anual; Coordenação do acompanhamento e da avaliação dos resultados da gestão administrativa, operacional, contábil, orçamentária, financeira, patrimonial e de recursos humanos do Poder Judiciário quanto à legalidade, legitimidade, eficácia, efetividade e economicidade; Comprovação da adesão às normas e diretrizes fixadas pela Administração; Contribuição para promover a eficiência operacional da entidade; Coordenação das auditorias internas; Acompanhamento da elaboração dos Relatórios de Gestão Fiscal e da Prestação de Contas; Emissão de pareceres técnicos sobre os processos de compras, de contratação de obras e serviços e sobre prestações de contas; Assessoria direta ao Presidente do Tribunal de Justiça no que diz respeito aos processos licitatórios, cálculos financeiros e aplicação de penalidades a empresas; Apoio ao Controle Externo no exercício de sua missão institucional.

VINCULAÇÃO: Presidência do Tribunal de Justiça.

CARGO EM COMISSÃO: TJ/DCA-3

TITULARIDADE: COORDENADOR DO NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO

REQUISITOS BÁSICOS DO TITULAR: Servidor público efetivo do Poder Judiciário do Estado de Roraima, com certificado de nível superior em Administração, Ciências Contábeis, Direito, Economia, Gestão Pública ou Análise de Sistemas, expedido por instituição oficial de ensino reconhecida pelo MEC.

UNIDADE ADMINISTRATIVA: COORDENAÇÃO DE AUDITORIA

ATIVIDADES REALIZADAS: Elaboração de planos/programas de trabalho de auditoria para as unidades administrativas do Poder Judiciário; Exame da documentação comprobatória dos atos e fatos administrativos; Verificação da existência física de bens e outros valores; Verificação da eficiência dos sistemas de controles administrativo e contábil; Certificação da existência e propriedade dos procedimentos e mecanismos de salvaguarda dos recursos humanos, financeiros e materiais, assim como o devido uso e funcionamento dos mesmos; Verificação se os procedimentos estabelecidos asseguram o cumprimento das diretrizes estabelecidas pela Administração, das leis, regulamentos, normas e outras disposições de observância obrigatória.

VINCULAÇÃO: Núcleo de Controle Interno.

CARGO EM COMISSÃO: TJ/DCA-12

TITULARIDADE: COORDENADOR DE AUDITORIA



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RORAIMA
Comissão Permanente de Legislação e Jurisprudência
"Amazônia, patrimônio dos brasileiros"

Este texto não substitui o original publicado no DJe

REQUISITOS BÁSICOS DO TITULAR: Servidor público efetivo com certificado de nível superior em Administração, Ciências Contábeis, Gestão Pública ou Análise de Sistemas ou com especialização em Auditoria, Controladoria, Gestão de Pessoas ou área correlata, expedido por instituição oficial de ensino reconhecida pelo MEC.

UNIDADE ADMINISTRATIVA: COORDENAÇÃO DE ACOMPANHAMENTO DE GESTÃO

ATIVIDADES REALIZADAS: Verificação do desempenho das atividades administrativas com base nas normas e nas rotinas, métodos e procedimentos estabelecidos pela administração, segundo os princípios da economicidade, eficiência e efetividade; Proposição de elaboração e adequação de normas e de rotinas, métodos e procedimentos administrativos, objetivando a melhoria da qualidade na execução das atividades administrativas, segundo os princípios da economicidade, eficiência e efetividade; Controle do cumprimento, pelas unidades do Poder Judiciário, das normas, métodos e procedimentos estabelecidos pela administração, desenvolvendo trabalhos de orientação; Auxílio nas atividades de auditoria desenvolvidas pelo Núcleo de Controle Interno; Assessoria à Coordenação do Núcleo de Controle Interno em assuntos relacionados à sua área de atuação.

VINCULAÇÃO: Núcleo de Controle Interno.

CARGO EM COMISSÃO: TJ/DCA-12

TITULARIDADE: COORDENADOR DE ACOMPANHAMENTO DE GESTÃO

REQUISITOS BÁSICOS DO TITULAR: Servidor público efetivo com certificado de nível superior em Administração, Ciências Contábeis, Direito, Economia, Gestão Pública ou Análise de Sistemas ou com especialização em Auditoria, Controladoria ou área correlata, expedido por instituição oficial de ensino reconhecida pelo MEC.

UNIDADE ADMINISTRATIVA: COORDENAÇÃO DE ACOMPANHAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAL

ATIVIDADES REALIZADAS: Verificação do desempenho das atividades relativas à gestão de pessoas com base nas normas e nas rotinas, métodos e procedimentos estabelecidos pela administração, segundo os princípios da economicidade, eficiência e efetividade; Análise da exatidão, da legalidade e da suficiência dos atos de admissão ou desligamento de pessoal, a qualquer título, e dos atos de concessão de aposentadoria e de pensão; Análise dos procedimentos adotados na elaboração e pagamento de folhas de pagamento, dos pagamentos de benefícios, das consignações, convênios, contratos e do recolhimento de encargos; Auxílio nas atividades de auditoria desenvolvidas pelo Núcleo de Controle Interno; Assessoria à Coordenação do Núcleo de Controle Interno em assuntos relacionados à sua área de atuação.

VINCULAÇÃO: Núcleo de Controle Interno.

CARGO EM COMISSÃO: TJ/DCA-12



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RORAIMA
Comissão Permanente de Legislação e Jurisprudência
"Amazônia, patrimônio dos brasileiros"

Este texto não substitui o original publicado no DJe

TITULARIDADE: COORDENADOR DE ACOMPANHAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAL

REQUISITOS BÁSICOS DO TITULAR: Servidor público efetivo com certificado de nível superior em Administração, Ciências Contábeis, Gestão Pública ou Análise de Sistemas ou com especialização em Auditoria, Controladoria, Gestão de Pessoas ou área correlata, expedido por instituição oficial de ensino reconhecida pelo MEC.

UNIDADE ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS

ATIVIDADES REALIZADAS: Coordenação e supervisão das atividades das Divisões e Seções subordinadas à Secretaria; Assinatura, juntamente com o ordenador de despesa, das notas de empenho, ordens e remessas bancárias; Acompanhamento da elaboração do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Proposta Orçamentária do Poder Judiciário do Estado de Roraima e do Fundo Especial do Poder Judiciário - FUNDEJURR, submetendo-os à apreciação do Presidente do Tribunal de Justiça; Supervisão dos relatórios de Gestão Fiscal e do Relatório Resumido da Execução Orçamentária.

VINCULAÇÃO: Secretaria Geral.

CARGO EM COMISSÃO: TJ/DCA-2

TITULARIDADE: SECRETÁRIO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS

REQUISITOS BÁSICOS DO TITULAR: Certificado de nível superior em Administração, Ciências Contábeis, Direito, Economia ou Gestão Pública, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.

UNIDADE ADMINISTRATIVA: DIVISÃO DE CONTABILIDADE

ATIVIDADES REALIZADAS: Acompanhamento e análise dos registros das operações da execução orçamentária, financeira, patrimonial e operacional, mantendo controle metódico e registro cronológico, sistemático e individualizado, de modo a demonstrar os resultados da gestão, por meio de balancetes mensais e balanço anual; Verificação da exata observância dos limites das cotas orçamentárias atribuídas ao Tribunal de Justiça do Estado de Roraima e do Fundo Especial do Poder Judiciário do Estado de Roraima, dentro do sistema que for instituído para esse fim; Conferência, em conjunto com a Divisão de Finanças, e encaminhamento dos processos para liquidação e posterior pagamento, mediante documentação exigida pela legislação e contratos/convênios; Demonstração, perante a Fazenda Pública, da situação de todos quantos, de qualquer modo, arrecadem receitas, efetuem despesas, administrem ou guardem bens a ela pertencentes ou confiados; Acompanhamento e análise das liquidações das despesas e receitas efetuadas; Acompanhamento criterioso da composição patrimonial; Levantamento dos balanços gerais, da análise e da interpretação dos resultados econômicos e financeiros; Elaboração mensal de relatórios



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RORAIMA
Comissão Permanente de Legislação e Jurisprudência
"Amazônia, patrimônio dos brasileiros"

Este texto não substitui o original publicado no DJe

gerenciais; Elaboração de Relatório de Gestão Fiscal – RGF, e de Relatório Resumido de Execução Orçamentária – RREO; Elaboração anual da prestação de contas do Fundo Especial do Poder Judiciário do Estado de Roraima, dentro dos prazos estabelecidos; Exigência, dentro do prazo legal, das tomadas de contas dos ordenadores, agentes recebedores ou pagadores.

VINCULAÇÃO: Secretaria de Orçamento e Finanças.

CARGO EM COMISSÃO: TJ/DCA-8

TITULARIDADE: CHEFE DA DIVISÃO DE CONTABILIDADE

REQUISITOS BÁSICOS DO TITULAR: Servidor público efetivo com certificado de conclusão de curso de graduação de nível superior em Ciências Contábeis, emitido por instituição oficial de ensino reconhecida pelo MEC, devidamente registrado no Conselho de Classe correspondente.