
QUESTÃO 01

Pense no Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão. Diante das características da Instituição defina a Missão e Visão da Instituição. Identifique e justifique pontos fortes e fracos desta Instituição (no mínimo 3), bem como aponte e justifique as ameaças e as oportunidades predominantes.

CRITÉRIO PARA CORREÇÃO:

Apresentar com coerência conceitual a missão e a visão da instituição. Apresentar e justificar os pontos fortes e fracos com coerência conceitual. Apresentar e justificar as ameaças e oportunidades com coerência conceitual.

QUESTÃO 02

A Sra. Josefina, diretora da área de Recursos Humanos (RH) de um órgão do Poder Judiciário de um determinado Estado da Federação, ao constatar alguns problemas de desempenho dos servidores, reuniu sua equipe em busca de alternativas para promover a melhoria no desempenho.

Após muitos debates, a equipe chegou ao consenso de que a única solução possível estava na implantação de uma política de Treinamento e Desenvolvimento (T&D).

Diante disso, todos os esforços da área de RH foram concentrados no subsistema de T&D. A Sra. Josefina alocou os melhores profissionais da equipe e destinou parte significativa dos recursos orçamentários da área de RH para este subsistema.

Os demais subsistemas, como recrutamento e seleção, análise, descrição e especificação de cargos, avaliação de desempenho, remuneração e benefícios, bem como a metodologia de Balanced ScoreCard (BSC), foram considerados secundários, sendo delegados aos membros da equipe de RH com competências mais burocráticas e operacionais e recebendo limitados recursos orçamentários.

Com o passar do tempo, constatou-se que os servidores melhoraram seu desempenho, mas o resultado ainda não era compatível com o que a Sra. Josefina esperava e com os investimentos feitos.

Em conversas com os gestores das outras áreas e, também, com alguns servidores, a Sra. Josefina percebeu que os problemas de desempenho estavam relacionados aos recursos disponíveis para realizar o trabalho, à falta de perspectivas de carreira e à sobrecarga de trabalho à qual todos estavam submetidos.

A Sra. Josefina reuniu a sua equipe e fez severas críticas aos envolvidos com T&D, afirmando que as ações implantadas não geraram os resultados esperados, mas apenas gastos para a instituição.

Diante do caso acima relatado, como Analista Judiciário - Especialidade Administrador, qual(is) a(s) sua(s) recomendação(ões) para a Sra. Josefina?

CRITÉRIO PARA CORREÇÃO:

A Sra. Josefina, diretora da área de RH, ao se deparar com problemas no desempenho dos servidores, buscou alternativas para promover a melhoria no desempenho levando em consideração apenas o subsistema de T&D, enquanto problemas no desempenho dos servidores podem ter diferentes causas. A falta de uma visão sistêmica e integrada dos subsistemas de RH foi uma grande deficiência apresentada pela Sra. Josefina que investiu parte significativa dos recursos orçamentários destinados à área de RH, sem ter alcançado o êxito esperado. A Sra. Josefina também errou ao delegar para os membros da equipe de RH com competências mais burocráticas e operacionais, atribuições estratégicas tais como a metodologia do BSC que, desde o primeiro momento, deveria ser levada em consideração para o estabelecimento de indicadores e variáveis de controle capazes de fornecer dados mensuráveis e objetivos quanto aos resultados e os impactos do T&D no desempenho dos servidores. A Sra. Josefina também errou ao transferir para sua equipe de trabalho, por meio de severas críticas, a responsabilidade por não ter atingido os resultados esperados e ter gerado gastos para a instituição. Como diretora da área de RH deve assumir as consequências, uma vez que foi a mesma que estimulou a equipe na busca de alternativas para promover a melhoria do desempenho. Ao tecer severas críticas aos envolvidos com T&D desestimula a prática de busca de melhorias no ambiente organizacional, o que pode vir a comprometer futuros diagnósticos. Recomenda-se à Sra. Josefina evitar que atitudes dessa natureza se repitam e que ao realizar diagnósticos para identificar reais causas de problemas encontrados na área de RH, não basta que a equipe de trabalho seja questionada, mas os principais envolvidos com o problema, neste caso, os servidores. A Sra. Josefina foi conversar com estes e com gestores de outras áreas somente após todo o trabalho desenvolvido. Concluindo, cabe à Sra. Josefina, sabendo que problemas no desempenho estavam relacionados aos recursos disponíveis, falta de perspectiva de carreira e sobrecarga de trabalho, continuar o processo de diagnóstico para que possam ser evidenciados quais recursos são necessários para o desempenho das atividades, quais perspectivas de carreira são almejadas e os motivos que têm levado à sobrecarga de trabalho. A partir daí, agir sobre eles.

QUESTÃO 03

Imagine-se ocupante do cargo de Analista Judiciário - Especialidade Administrador, em efetivo exercício lotado em alguma Coordenadoria integrante da Diretoria Judiciária do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão. No exercício do cargo, você precisa providenciar o fornecimento de 200.000 (duzentas mil) folhas de papel branco tamanho A4 (210 x 297 mm), gramatura 75g/m², cotadas por milheiro e acondicionadas em pacotes de 500 (quinhentas) folhas, para uso em sua Coordenadoria, em impressoras e na máquina de xerox. Para a providência, você recebeu instruções de seu superior hierárquico para preparar o encaminhamento do pedido à Divisão de Licitações e Contratos, para aquisição por licitação, pelo melhor preço, na modalidade prevista pela Lei nº 10.520/2002, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação, conforme o Decreto nº 5.450/2005, bem como conforme o Decreto nº 21.624/2005, do Chefe do Poder Executivo do Estado do Maranhão.

Em uma dissertação, identifique a modalidade de licitação, descreva o que deve ser elaborado, como deve ser elaborado, considerando-se a indicação do material no enunciado, o que deve conter tal documento e quais serão os demais passos dessa fase preparatória da licitação.

CRITÉRIO PARA CORREÇÃO:

A - Modalidade de licitação: pregão eletrônico. Papel A4 é bem comum. Ver artigos 1º e 2º, §1º, da Lei nº 10.520/2002.

B - Descrição do que deve ser elaborado: termo de referência, com indicação do objeto de forma precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem ou frustrem a competição ou sua realização. Ver artigo 9º, I, do Decreto nº 5.450/2005, bem como o artigo 11, I, do Decreto nº 21.624/2005, do Chefe do Poder Executivo do Estado do Maranhão.

C - Como deve ser elaborado, considerando-se a indicação do material no enunciado, o que deve conter o documento: o termo de referência deve conter:

- objeto: aquisição de papel A4;
- especificações mínimas: 200.000 (duzentas mil) folhas de papel branco tamanho A4 (210 x 297 mm), gramatura 75g/m², cotadas por milheiro e acondicionadas em pacotes de 500 (quinhentas) folhas;
- prazo de entrega: (o candidato deve registrar a necessidade de indicação do prazo ou apontar um prazo qualquer)
- local da entrega: (o candidato deve registrar a necessidade de indicação do local ou apontar o local, que deve ser o TJMA ou o estabelecimento fornecedor)

D - Demais passos dessa fase preparatória da licitação: na fase preparatória do pregão deve-se observar também (Decreto nº 5.450/2005: artigo 9º, I a V; Decreto nº 21.624/2005, do Chefe do Poder Executivo do Estado do Maranhão: artigo 11, I a V)

- aprovação do termo de referência pela autoridade competente; (o candidato deve registrar a necessidade de aprovação e pode indicar o seu superior hierárquico ou o Diretor Judiciário ou ainda o Diretor de Administração)

- apresentação de justificativa da necessidade da contratação; (o candidato deve registrar a necessidade dessa justificativa e pode criar uma justificativa plausível)

- elaboração do edital, estabelecendo os critérios de aceitação das propostas; (o candidato deve registrar a necessidade de elaboração do edital e deve apontar que critério é o de menor preço)

- definição das exigências de habilitação, das sanções aplicáveis, inclusive no que se refere aos prazos e às condições que, pelas suas particularidades, sejam consideradas relevantes para a celebração e execução do contrato e o atendimento das necessidades da administração (o candidato deve registrar a necessidade dessa definição).

QUESTÃO 04

Explique de forma detalhada a aplicação dos seguintes princípios orçamentários na construção do orçamento: anualidade, unidade, universalidade, exclusividade, programação e não afetação da receita. Conceitue e explique as diferenças entre o Orçamento-programa e o orçamento base zero.

CRITÉRIO PARA CORREÇÃO:

- 1) A correta explicação de cada um dos princípios que devem ser levados em consideração para a construção do orçamento;
- 2) As diferenças entre o orçamento programa, o qual possui um enfoque de projetos e mensuração dos resultados dos projetos executados e o orçamento base zero, o qual não leva em consideração o orçamento no período anterior e determina a reavaliação de cada projeto e finalidade antes de sua efetiva implementação.

QUESTÃO 05

Você, na qualidade de Analista Judiciário – Especialidade Administrador do Poder Judiciário do Estado do Maranhão, é formalmente consultado pelo Juiz de Direito da Comarca de São Bento, de entrância inicial. Expõe o Magistrado que em sua comarca tramitam cerca de 5.000 (cinco mil) execuções fiscais municipais e outros muitos milhares de processos envolvendo as áreas de direito de família, infância e juventude, juizado especial cível e criminal, falências e recuperações judiciais, cível e crime. Esclarece o Magistrado que o pessoal pertencente aos quadros do Poder Judiciário é absolutamente insuficiente para atender a demanda por serviços judiciários possuindo, em cartório, apenas 5 (cinco) servidores efetivos em exercício, 2 (dois) estagiários remunerados pelo próprio Poder Judiciário, 1 (um) Oficial de Justiça, 1 (um) servente, 1 (um) contador e 1(um) distribuidor. Disse que, diante desse quadro, acaba não priorizando os feitos da Fazenda Pública, notadamente as execuções fiscais, pois que as outras matérias, em sua leitura, são mais afetas à atividade finalística do Poder Judiciário. Menciona ter realizado prévio contato com os Senhores Prefeito Municipal e Secretário de Finanças e de Administração do Município de São Bento, sinalizando esses com a possibilidade de ceder à comarca 03 (três) servidores municipais para atender o cartório judicial, única e especificamente para dar vazão às execuções fiscais, uma vez que pretendem incrementar a receita municipal, a fim de cumprir o disposto na Lei de Responsabilidade Fiscal. Objetivamente, questiona o Magistrado se, à luz da Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000), tal cedência é possível e, em caso afirmativo, quais requisitos legais devem ser observados. Por outro lado, pergunta se não haverá malferimento ao disposto na Lei de Responsabilidade Fiscal, especificamente no que pertine ao Anexo de Metas Fiscais do Município e qual a justificativa, prevista no texto da própria Lei de Responsabilidade Fiscal, para tal caso.

CRITÉRIO PARA CORREÇÃO:

Sim, a cedência de servidores municipais para outros entes da Federação é permitida pela LRF, mas em caráter excepcional, observado o disposto no artigo 62, isto é, desde que haja autorização expressa na LDO e na LOA municipais, bem como convênio firmado entre o Município e o Poder Judiciário; devendo-se lembrar que este último só pode ser representado por seu próprio Presidente ou autoridade nominada/autorizada pelo Tribunal Pleno, por ser este (o Presidente) o ordenador de despesas primário. Deve-se acrescentar que tal medida não implicará no malferimento ao artigo 4º da LRF, o qual exige o cumprimento das metas fiscais. Muito ao contrário. A celebração do convênio, lastreado nas autorizações da LDO e LOA, prestigiará o disposto no artigo 11 da LFR, o qual determina a todos os responsáveis pela gestão fiscal a "instituição, previsão e efetiva arrecadação de todos os tributos da competência constitucional" do município, aí incluída a cedência de servidores para cobrar a dívida ativa ajuizada pelo Município.