



**JUSTIÇA FEDERAL
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL
SECRETARIA DE AUDITORIA INTERNA**

Assunto: Relatório Final da Auditoria n. 005

Referência: Processo SEI n. 0002450-16.2020.4.90.8000.

RELATÓRIO FINAL DE AUDITORIA NO PROCESSO DE CAPACITAÇÃO GERENCIAL DOS SERVIDORES OCUPANTES DE CARGO DE NATUREZA GERENCIAL

Órgão Auditado: Conselho da Justiça Federal

Unidade Auditada: Seção de Políticas de Gestão de Pessoas – SEPOGE, unidade vinculada à Subsecretaria de Benefícios e Políticas de Pessoas – SUBEP/SGP/DA.

Dezembro/2020

RELATÓRIO FINAL DE AUDITORIA DE CONFORMIDADE

I – INTRODUÇÃO

Em cumprimento ao disposto no item 18, constante dos Anexos I e II do Plano Anual de Auditoria - PAA/2020 (ids. 0083201 e 0083203), nos autos do Processo SEI n. 0006186-01.2019.4.90.8000, aprovado pelo Excelentíssimo Senhor Ministro João Otávio de Noronha, à época, Presidente do Conselho da Justiça Federal, a Secretaria de Auditoria Interna (SAI), por intermédio da Seção de Auditoria de Pessoal (SEAPES), unidade vinculada à Subsecretaria de Auditoria de Licitações, Contratos e de Pessoal (SUALP), auditou o processo de capacitação relacionado à formação gerencial dos servidores ocupantes de cargos/funções de natureza gerencial.

2. Para a consecução e fundamentação dos trabalhos, a equipe empreendeu diversas ações, dentre as quais destacaram-se o estudo da normatização e a elaboração da Matriz de Planejamento da Auditoria.

3. Conforme destacado no Relatório Preliminar de Auditoria, Relatório SEAPES 0168494, no curso dos respectivos trabalhos, a equipe de auditores identificou achados que motivaram o posterior encaminhamento à unidade auditada para manifestação acerca de cada ocorrência.

4. A partir da análise das informações recebidas, consta do presente Relatório um quadro resumido demonstrando o resultado dos trabalhos de auditoria, bem como as suas respectivas conclusões.

5. Por fim, impende ressaltar que a elaboração deste Relatório Final está de acordo com o Estatuto da Atividade de Auditoria Interna do CJF e da Justiça Federal de 1º e 2º graus, instituído pela Resolução CJF n. 677, de 23 de novembro de 2020, com a Resolução n. 653, de 7 de agosto de 2020, que dispõe sobre a instituição do Código de Ética do Auditor Interno da Justiça Federal.

II – CONSTATAÇÕES DA EQUIPE DE AUDITORIA

6. Preliminarmente, cumpre observar que as recomendações desta auditoria foram endereçadas à Secretaria de Gestão de Pessoas – SGP, e os comentários dos gestores foram elaborados pela unidade Subsecretaria de Benefícios e Políticas de Pessoas - SUBEP, com a devida aprovação da SGP, e, portanto, serão considerados por esta equipe de auditoria, como respostas às recomendações feitas à SGP.

DA EXECUÇÃO DA AUDITORIA NO PROCESSO DE CAPACITAÇÃO GERENCIAL

7. ACHADO 1 - Curso oferecido pelo CJF que não possui conteúdo direcionado ao desenvolvimento gerencial

RECOMENDAÇÃO 1

Recomenda-se à SGP/SUBEP/SEPOGE que:

1.1 Especifique de forma clara e objetiva, já no planejamento de capacitação dos servidores do Conselho e no ato de divulgação dos cursos oferecidos, quais conteúdos os cursos precisam possuir para serem considerados de natureza gerencial.

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE AUDITADA

Para facilitar a especificação proposta pela SAI, a SEPOGE, desde o ano de 2019, tem dividido o planejamento das ações educacionais em 2 (dois) documentos distintos: Plano de Desenvolvimento Gerencial (PDG) e Plano Anual de Capacitação (PAC). O PDG consiste no conjunto de ações de capacitação destinadas aos gestores, com o objetivo precípuo de desenvolver as competências gerenciais deste Conselho. Além disso, busca dar cumprimento ao disposto no artigo 59 da Resolução CJF Nº 3, de 10 de março de 2008, que estabelece a obrigatoriedade de participação dos titulares de funções comissionadas e cargos em comissão de natureza gerencial em cursos de desenvolvimento gerencial. O PAC, por sua vez, consiste no conjunto de ações educacionais destinadas a desenvolver as competências fundamentais e as técnicas das unidades do Conselho.

Em cada ação de capacitação contemplada no PDG, constam as informações referentes a objetivos, conteúdo programático, público-alvo, carga horária e data prevista. Além disso, no anexo, consta o rol das competências gerenciais que subsidiaram a elaboração do plano, conforme id. 0096540.

CONCLUSÃO DA EQUIPE DE AUDITORIA

8. Não obstante a explicação da unidade auditada, a equipe de auditoria mantém a recomendação para que seja observada na próxima implantação do Plano Anual de Capacitação para 2021.

9. ACHADO 2 – Cursos realizados por servidores, que não foram promovidos ou custeados pelo CJF e que não têm natureza gerencial**RECOMENDAÇÃO 2**

Recomenda-se à SGP/SUBEP/SEPOGE que:

2.1 Não aceite, para fins de comprovação do cumprimento ao disposto no art.5º, § 5º, da Lei n. 11.416/2006, cursos que não sejam de natureza/desenvolvimento gerencial.

2.2 Divulgue no âmbito do CJF, de forma ampla e contínua, quais conteúdos os cursos externos precisam possuir para serem considerados de natureza gerencial.

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE AUDITADA

Com relação ao item 2.1, esta Seção informa que não tem aceite, para fins de cumprimento ao disposto no art. 5º, § 5º, da Lei n. 11.416/2006, cursos que não sejam de natureza/desenvolvimento gerencial. Para tanto, tem utilizado, no processo de análise, os instrumentos atualmente disponíveis no âmbito do Conselho, especialmente a descrição das competências gerenciais, técnicas e fundamentais do Órgão. É importante registrar que, no exercício de 2021, há a previsão de revisão das referidas competências, conforme Despachos ids. 0164388, 0170255 e 0164571, contidos no processo 0006300-58.2019.4.90.8000. Com a realização desse trabalho, a SEPOGE terá elementos mais fidedignos para a análise do cumprimento do art. 59 da Resolução n. 3/2008.

Entende-se, entretanto, que é de fundamental importância o atendimento da recomendação do item 2.2, no intuito de dar ampla divulgação, aos servidores do Conselho, dos temas e/ou conteúdos considerados de natureza gerencial.

Nesse sentido, já se encontra em fase de elaboração, no âmbito da SEPOGE, minuta de normativo para regulamentar a questão.

CONCLUSÃO DA EQUIPE DE AUDITORIA

10. Recomendação atendida. No entanto, sua execução será objeto de monitoramento em 2021.

11. ACHADO 3 - Servidor não fez o curso oferecido pela SGP, também não o fez por conta própria.**RECOMENDAÇÃO 3**

Recomenda-se que:

3.1 A SGP informe aos respectivos servidores da importância da participação de curso de desenvolvimento gerencial, bem como as consequências de sua recusa injustificada.

3.2 A SUPAV adote medidas para informar aos servidores, preferencialmente durante a posse no cargo em comissão ou no início da efetiva designação para o exercício das funções comissionadas que sejam cargos de natureza gerencial, acerca da necessidade de participação em cursos de desenvolvimento gerencial, e que deverão fazê-lo no prazo de até um ano da publicação do ato de designação ou nomeação, considerando neste caso a carga horária mínima de quinze horas, e; após, a cada biênio, o servidor deverá apresentar documento comprobatório do cumprimento mínimo de trinta horas de treinamento em curso de natureza gerencial.

3.3 A SUBEP comunique periodicamente aos servidores que ocupam cargo em comissão ou função comissionada de natureza gerencial sobre a obrigatoriedade de participação, no primeiro ano, em cursos de desenvolvimento gerencial de no mínimo 15 horas, e, após o primeiro ano, em cada biênio, em cursos de desenvolvimento gerencial de no mínimo 30 horas.

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE AUDITADA

Com relação ao item 3.1, é importante registrar que a SEPOGE, a partir do 2º semestre do corrente ano, passou a divulgar as ações educacionais por ela desenvolvidas via publicação de edital. A divulgação do Workshop de Desenvolvimento Gerencial, por exemplo, ocorreu por meio do Edital SG/SGP 001/2020 (id. 0157055). O item 9 do documento contemplou as questões relacionadas à obrigatoriedade de cumprimento das 30 (trinta) horas e as eventuais consequências do descumprimento contidas no art. 59, § 5º, da Resolução CJF n. 3/2008.

Quanto ao item 3.2, sugere-se o envio do presente processo à Subsecretaria de Provimento e Alocação de Pessoas (SUPAV) para conhecimento da recomendação e posterior manifestação.

No que se refere ao item 3.3, é importante registrar, neste documento, as considerações apresentadas pela SEPOGE nos itens 2.2 a 4 do Despacho SUBEP 0066110, contido no processo 0005116-36.2019.4.90.8000. [...]

Considerações da SUPAV:

Esta unidade irá adotar o procedimento de informar aos novos servidores, através do e-mail institucional, acerca da necessidade de participação em cursos de desenvolvimento gerencial, de acordo com o disposto na Lei n. 11.416, de 15 de dezembro de 2006, bem como na Resolução CJF-RES n. 3, de 10 de março 2008 e Portaria Conjunta n. 3, de 31 de maio de 2007 (STF, STJ, CNJ, CJF, TST, CSJT e TJDF).

Cabe ressaltar que está em andamento a atualização da cartilha de boas vindas, sob a responsabilidade da Subsecretaria de Benefícios e Políticas de Pessoas (SUBEP), que será disponibilizada na intranet e entregue em formato digital na posse dos novos servidores. Este material contará, na parte de Capacitação, a orientação da necessidade de participação em cursos de desenvolvimento gerencial.

CONCLUSÃO DA EQUIPE DE AUDITORIA

12. Recomendação atendida. No entanto, sua execução será objeto de monitoramento em 2021.

13. ACHADO 4 - Carga horária apresentada de curso de desenvolvimento gerencial insuficiente.

RECOMENDAÇÃO 4

Recomenda-se à SGP/SUBEP/SEPOGE que:

4.1 Requeira aos servidores que se enquadrem nessa situação a complementação das horas de capacitação gerencial, caso ainda desempenhem funções/cargos de natureza gerencial no CJF.

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE AUDITADA

Com relação ao item 4.1, sugere-se a leitura das considerações da SEPOGE ao Achado 3.

CONCLUSÃO DA EQUIPE DE AUDITORIA

14. A par das considerações da unidade auditada, a equipe de auditoria mantém a recomendação. Neste sentido, sua implementação deverá ser efetuada até junho de 2021, cujo monitoramento ocorrerá no segundo semestre de 2021.

15. ACHADO 5 – Ausência de providência, por parte da Administração, quando o servidor não realiza o curso de desenvolvimento gerencial.

RECOMENDAÇÃO 5

Recomenda-se à SGP que:

5.1 Diante da recusa injustificada do servidor em participar de curso de desenvolvimento gerencial, que proceda com as formalidades estabelecidas na Resolução CJF n. 3/2008.

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE AUDITADA

Com relação ao item 5.1, ressalta-se que esta Seção, em caso de recusa injustificada do servidor em participar dos treinamentos gerenciais, elaborará relatório acerca do fato, encaminhando-o à consideração das instâncias superiores, tendo em vista a punição prevista no § 5º do artigo 59 da Resolução CJF n. 3/2008.

CONCLUSÃO DA EQUIPE DE AUDITORIA

16. Recomendação atendida. No entanto, sua execução será objeto de monitoramento em 2021.

17. ACHADO 6 – O controle da carga horária dos cursos de desenvolvimento gerencial não observa o ano/biênio do início do exercício da função ou ocupação do cargo pelo servidor

RECOMENDAÇÃO 6

Recomenda-se à SGP que:

6.1 Execute o controle das horas de curso gerencial obrigatórias observando rigorosamente a data inicial de ingresso do servidor no cargo/função, para aferição dos prazos de cumprimento do dever legal em relação ao ano/biênio, de acordo com que fora estabelecido na citada reunião.

6.2 Observe o marco temporal para o cumprimento das horas necessárias para a capacitação gerencial, dando conhecimento aos servidores que se encontraram naquela situação relatada pela supracitada reunião.

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE AUDITADA

Com relação aos itens 6.1 e 6.2, ressalta-se o que segue:

1. A SEPOGE passou a ser a unidade responsável pelo processo de capacitação dos servidores do CJF a partir da publicação da Portaria CJF n. 254, de 20 de maio de 2019.

2. Ao avaliar o procedimento então adotado para controle do cumprimento das horas gerenciais, esta Seção considerou-o moroso e ineficiente, tendo em vista a necessidade de controle de 129 (cento e vinte e nove) períodos (biênios) com início e término distintos. Nesse sentido, propôs-se, à época, a elaboração, a cada 2 (dois) anos, de plano de capacitação específico para os gestores, denominado Plano de Desenvolvimento Gerencial (PDG). A ideia é que o controle das horas gerenciais seja realizado a cada ciclo de execução do PDG, conforme explicitado no já mencionado Despacho SUBEP 0066110 [...]

3. Esta Seção considera que o propósito do art. 59 da Resolução CJF n. 3/2008 é propiciar o aperfeiçoamento contínuo dos gestores em temáticas relevantes para o Conselho, de modo a aprimorar o processo de gerenciamento das equipes; contribuindo, dessa maneira, com o alcance dos objetivos e metas das unidades e com a concretização da missão institucional. Entende-se, assim, que a elaboração de PDG a cada biênio e o respectivo controle ora proposto são procedimentos adequados para viabilizar o alcance desse intento. É importante ressaltar que os PDGs estão alinhados com planejamento estratégico, com plano de gestão e com as competências gerenciais do Conselho.

4. Em que pese ser este o entendimento da SEPOGE, o procedimento ora proposto precisa ser corroborado pela Administração Superior do Conselho.

CONCLUSÃO DA EQUIPE DE AUDITORIA

18. A par das considerações da unidade auditada, a equipe de auditoria mantém a recomendação para que a SGP observe o cumprimento da quantidade mínima de horas necessárias em cada caso, bem como se atenha ao anuênio/biênio a partir da data de nomeação/designação no cargo/função, de acordo com a Lei n. 11.416 e com a Resolução CJF n. 3/2008. Acaso a unidade deseje proceder de modo diferente para obter mais eficiência no seu processo de trabalho, sugerimos que proponha alteração na resolução citada.

CONSIDERAÇÕES RELEVANTES

19. Avaliação dos Controles Internos Administrativos

Diante das constatações encontradas pela Equipe de Auditoria, bem como pelo fato de que o resultado da Avaliação dos Controles Internos Administrativos não condiz com as evidências encontradas no presente processo de trabalho, haja vista que os controles identificados não foram suficientes para verificar o gerenciamento da própria atividade, a quantidade de horas mínimas (15h ou 30h) e o prazo de execução dos citados cursos. Neste sentido, recomenda-se à SGP/SUBEP/SEPOGE que:

1. Estabeleça, planeje, mantenha, implemente, sistematize, formalize, monitore, atualize e aplique mecanismos de controle interno administrativo para as atividades desenvolvidas pela unidade, especialmente quanto ao conteúdo do curso, carga horária (15h ou 30h), prazo de realização e comunicação aos servidores;

2. Automatize as rotinas de controle das horas de participação dos servidores em curso de desenvolvimento gerencial, seja por meio de sistema específico ou por meio de nova funcionalidade em algum sistema já existente e em produção no Conselho da Justiça Federal;
3. Realize/solicite treinamentos e capacitação para os servidores lotados na unidade responsável pelo controle dos atos auditados neste processo, a fim de agregar conhecimentos, bem como para sensibilizar e conscientizar os servidores sobre a importância de se obedecer/observar às regras legais;
4. Crie *checklist*, estabeleça rotinas e estrutura os procedimentos da unidade, **evidenciando a sequência das atividades**, os agentes, os prazos, de modo a alinhar as atividades realizadas às diretrizes e normas aplicáveis;
5. Proceda com o mapeamento dos **processos de trabalho** que tramitam na unidade, **segregando as atividades realizadas e atualizando-os**;
5. Envide esforços para comunicar aos servidores em comento, em tempo hábil, o dever de realizar o curso de desenvolvimento gerencial.

20. Sistema informatizado de controle

1. Recomenda-se à SGP que verifique a possibilidade de alteração da ferramenta de cadastro de cursos disponível no espaço servidor, para que seja possível, no momento de cadastramento de curso externo, solicitar a apreciação do eventual curso para fins de cumprimento de obrigações do disposto no art. 59 da Resolução n. 3/2008, do CJF, ainda que o curso não venha a ser aceito para fins de Adicional de Qualificação.

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE AUDITADA

1. Considerações já apresentadas neste documento.
2. Ressalta-se que, por meio do Despacho SUBEP 0155615 (processo 0000221-31.2020.4.90.8000), a SGP solicitou à STI avaliar a possibilidade de atualizar o módulo de capacitação do Sistema de Gestão de Recursos Humanos (SGRH) para a versão 1.24.42, que é a atualmente utilizada pelo Tribunal Superior Eleitoral, uma vez que a referida versão possibilitaria a otimização de diversas atividades executadas pela SEPOGE, tais como: a) montagem de turmas de cursos; b) geração de certificado; c) geração de crachá; d) controle de horas gerenciais; e) extração de vários tipos de relatório; f) análise de adicionais de qualificação; g) dentre outras. A STI, entretanto, por meio do Despacho SUSOF 0162369, esclareceu que, após consulta à área de Tecnologia da Informação do TSE, a unidade foi informada de que as evoluções deveriam ser feitas continuamente, o que não ocorreu no âmbito do CJF. Diante da inviabilidade de atendimento do pleito inicial, a SGP, por meio do Despacho SUBEP 0170903 (processo 0003070-54.2020.4.90.8000), solicitou à STI a liberação, em ambiente de teste, de todos os campos da versão atual do módulo capacitação do sistema SGRH, a fim de que os servidores da SUBEP possam avaliar a viabilidade de utilizar integralmente as funcionalidades do sistema na execução das atividades das suas respectivas unidades.
3. Há a previsão, no Plano Anual de Capacitação do CJF de 2021, de ações educacionais específicas para os servidores da SEPOGE. Tão logo o plano seja aprovado pela Administração Superior, será divulgado para todos os servidores do Conselho.
- 4 e 5. A SEPOGE iniciou o mapeamento dos processos de trabalho da unidade e tem buscado, a cada dia, aprimorar os controles das atividades por ela desenvolvidas. Tão logo conclua a atividade de mapeamento, os processos serão incluídos no Sistema Eletrônico de Informações (SEI).
6. Considerações já apresentadas neste documento.

CONCLUSÃO DA EQUIPE DE AUDITORIA

21. A par das considerações da unidade auditada, a equipe de auditoria mantém as recomendações referentes às considerações relevantes referentes à Avaliação dos Controles Internos Administrativos. Desta forma, elas serão objeto de monitoramento a partir do conhecimento deste Relatório Final, com seu prazo de implementação estabelecido para dezembro de 2021.

22. No que diz respeito ao Sistema Informatizado de Controle, é uma oportunidade que trará muitos resultados positivos para o setor.

III – CONCLUSÃO

23. Este Relatório Final^[1] tem como propósito cumprir o que determina o art. 55 da Resolução CNJ n. 309/2020 e o art. 96 da Resolução CJF n. 677, de 23 e novembro de 2020.

24. Por fim, apresenta-se a tabela abaixo para melhor sumarização dos achados, conclusões e recomendações pendentes de implementação, os quais serão objeto de monitoramento a partir de 2021.

[1] Resolução CJF n. 677, de 23 de novembro de 2020, art. 96, com vigência a partir de 1 de janeiro de 2021.

ACHADOS	RECOMENDAÇÕES ATENDIDAS	RECOMENDAÇÕES MANTIDAS PARA MONITORAMENTO/IMPLEMENTAÇÃO APÓS O CONHECIMENTO DESTA RELATÓRIO FINAL	RECOMENDAÇÕES PARA IMPLEMENTAÇÃO EM 2021
1 - Curso oferecido pelo CJF que não possui conteúdo direcionado ao desenvolvimento gerencial.		1.1	Deve ser observada na próxima implantação do Pl Anual de Capacitação.
2 - Cursos realizados por servidores, que não foram promovidos ou custeados pelo CJF e que não têm natureza gerencial.	2.1 e 2.2	-	Sua execução será objeto de monitoramento em 2021.
3 - Servidor não fez o curso oferecido pela SGP, também não o fez por conta própria.	3.1, 3.2 e 3.3	-	Sua execução será objeto de monitoramento em 2021.
4 - Carga horária apresentada de curso de desenvolvimento gerencial insuficiente.	-	4.1	Sua implementação deverá ser efetuada até junho de 2021.

5 - Ausência de providência, por parte da Administração, quando o servidor não realiza o curso de desenvolvimento gerencial.	5.1	-	Sua execução será objeto de monitoramento em 20
6 - O controle da carga horária dos cursos de desenvolvimento gerencial não observa o ano/biênio do início do exercício da função ou ocupação do cargo pelo servidor.	-	6.1 e 6.2	Sua execução será objeto de monitoramento em 20
Considerações Relevantes:	As recomendações relevantes 1,2, 3, 4 e 5, referentes à Avaliação dos Controles Internos Administrativos, serão objeto de monitoramento a partir do conhecimento deste Relatório Final, com seu prazo de implementação estabelecido para dezembro de 2021.		

25. Por fim, ressaltamos que as Recomendações dos Achados mencionados terão seu prazo de implementação iniciado a partir da ciência pela unidade auditada do presente Relatório Final, sendo que a partir do segundo semestre de 2021 a equipe de auditoria iniciará as verificações implementadas.

26. Diante do exposto, nos termos do § 4º do art. 54 da Resolução CNJ n. 309, de 11 de março de 2020, e do §4º do art. 95 da Resolução CJF n. 677, de 23 de novembro de 2020, propõe-se o envio deste relatório ao Exmo. Ministro Senhor Ministro Presidente, com a sugestão de posterior encaminhamento ao Exmo. Senhor Secretário-Geral do Conselho da Justiça Federal para a adoção das providências cabíveis.

MARCUS VINICIUS DA COSTA LEITE

Assistente III da Seapes – Auditor

RAFAELLA PERES DOS SANTOS

Assistente III da Seapes – Auditora

FÁBIO JUNIO DANTAS


Chefe da Seapes- Auditor

ROBERTO JÚNIO DOS SANTOS MOREIRA


Subsecretário da SUALP - Auditor Responsável


EVA MARIA FERREIRA BARROS

Secretária da SAI – Supervisora

 Autenticado eletronicamente por **Marcus Vinicius da Costa Leite, Assistente III - Seção de Auditoria de Contratos**, em 17/12/2020, às 17:48, conforme art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](#).

 Autenticado eletronicamente por **Rafaella Peres dos Santos, Técnico Judiciário**, em 17/12/2020, às 17:53, conforme art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](#).

 Autenticado eletronicamente por **Fabio Junio Dantas, Chefe - Seção de Auditoria de Pessoal**, em 17/12/2020, às 18:33, conforme art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](#).

 Autenticado eletronicamente por **Roberto Junio dos Santos Moreira, Subsecretário(a) - Subsecretaria de Auditoria de Licitações, Contratos e de Pessoal**, em 17/12/2020, às 18:36, conforme art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](#).

 Autenticado eletronicamente por **Eva Maria Ferreira Barros, Secretário(a) - Secretaria de Auditoria Interna**, em 17/12/2020, às 18:55, conforme art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](#).

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.cjf.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0178364** e o código CRC **0B79AB4A**.

