



RELATÓRIO FINAL

Auditoria no Tribunal Regional Federal da 1ª Região

Conselho da Justiça Federal

SECRETARIA DE AUDITORIA INTERNA

Relatório Final

Auditoria no âmbito do Tribunal Regional Federal da 1ª Região

Processo SEI 0000412-18.2022.4.90.8000

I – INTRODUÇÃO

O art. 1º da Resolução CJF 676, de 23 de novembro de 2020, que dispõe sobre a “organização e as diretrizes de funcionamento do Sistema de Auditoria Interna da Justiça Federal e sobre o Comitê Técnico de Auditoria Interna”, determina que “as atividades de Auditoria Interna deste Conselho e da Justiça Federal de 1º e 2º graus serão organizadas sob a forma de sistema”, estatuidando, no seu art. 9º, que “o Sistema de Auditoria Interna da Justiça Federal – SIAUD-JF visa organizar o processo de Auditoria Interna no âmbito do Conselho e da Justiça Federal de 1º e 2º graus, uniformizando procedimentos de auditoria, definindo diretrizes e estabelecendo parâmetros para a atividade de Auditoria Interna”.

2. Dessa forma, o Sistema de Auditoria Interna da Justiça Federal tem a Secretaria de Auditoria Interna do Conselho da Justiça Federal como órgão central, as unidades de Auditoria Interna dos Tribunais Regionais Federais como órgãos setoriais e as unidades de Auditoria Interna das Seções Judiciárias como órgãos seccionais. Cabe ao órgão central promover uma atuação harmônica no contexto das competências concorrentes e o fortalecimento recíproco, além de estabelecer diretrizes quanto à realização de ações conjuntas de auditoria.

3. Nesse contexto de atuação concorrente e harmônica, buscando trazer uniformidade às rotinas e aos processos de trabalho relevantes, a realização da Auditoria no Tribunal Regional Federal da 1ª Região (TRF1) foi planejada, conforme se verifica no item 5 dos Anexos I e II (documentos 0284829 e 0284830, respectivamente) do Plano Anual de Auditoria - PAA 2022, Processo 0001809-00.2021.4.90.8000, de acordo com a Resolução CNJ n. 309/2020 e Resoluções CJF ns. 676/2020 e 677/2020, bem como a jurisprudência do Tribunal de Contas da União e a Estrutura Internacional de Práticas Profissionais (*International Professional Practices Framework - IPPF*), com foco na eficácia do gerenciamento de riscos, do controle e da governança corporativa.

4. Com o propósito de consolidar as informações concernentes aos trabalhos, foi autuado o processo SEI 0000412-18.2022.4.90.8000 e editada a Portaria CJF 110/2022 (documento 0312554), por meio da qual foi designada a equipe de auditoria, composta pelos servidores Eva Maria Ferreira Barros (supervisora), Angelita da Mota Ayres Rodrigues (auditora responsável), Fábio Júnio Dantas, Paulo José Ribeiro Alves, Marcell Pinheiro de Vasconcellos, Rafaella Peres dos Santos e Marcus Vinícius da Costa Leite.
5. Destaca-se que, no decorrer da auditoria, houve a inclusão da servidora Débora Cristina Jardim Vaz e a exclusão do servidor Paulo José Ribeiro Alves, devido à mudança de titularidade da Seção de Auditoria Operacional e de Governança e da lotação da servidora Marcell Pinheiro de Vasconcellos em outra Unidade deste Conselho.
6. O escopo da presente auditoria foi dividido em dois tópicos, quais sejam:
 - a) a implementação do Processo de Gestão de Riscos; e
 - b) o cumprimento da exigência de formação gerencial dos servidores ocupantes de cargos/funções de natureza gerencial quanto ao cumprimento de normativos legais e regulamentares.
7. Foi enviado ao Tribunal Regional Federal da 1ª Região o Ofício CJF 0312379, comunicando o início dos trabalhos e solicitando informações preliminares. O documento também informou a realização concomitante do monitoramento das recomendações emitidas na última auditoria realizada no Órgão, cujo relatório foi elaborado à parte.
8. Recebidos os dados demandados, foram realizados os devidos exames pela equipe de auditoria, por meio das seguintes técnicas de auditoria:
 - a) Análise documental: verificação de processos e documentos que conduzam à formação de indícios e evidências.
 - b) Exame de Registros: verificação dos registros constantes de controles regulamentares, relatórios sistematizados, mapas e demonstrativos formalizados, elaborados manualmente ou por sistemas informatizados.
 - c) Entrevista: via *Teams*, com os servidores responsáveis pelo acompanhamento das horas gerenciais.

9. Como procedimento de coleta de evidências, foi realizada uma reunião pela plataforma *Teams*, visando esclarecer dúvidas dos auditores sobre os procedimentos adotados pela unidade auditada na consecução de seus trabalhos. Houve, ainda, demonstração de operações no Sistema de Recursos Humanos da 1ª Região – SARH, no qual é registrado o controle das horas gerenciais dos servidores do TRF1.

10. Passa-se agora à apresentação dos achados e das recomendações preliminares.

II – CONSTATAÇÕES DA EQUIPE DE AUDITORIA

1. Gestão de Riscos

11. No que toca ao Gerenciamento de Riscos, os trabalhos foram orientados pela questão de auditoria “**O Processo de Gestão de Riscos está implementado no TRF1?**”, detalhada com as subquestões a seguir:

1. O TRF1 possui Comitê Permanente de Gestão de Riscos atuante?
2. Os Proprietários dos Riscos são atuantes?
3. Foi realizada a etapa Estabelecimento do Contexto?
4. Foi realizada a etapa Identificação dos Riscos?
5. Foi realizada a etapa Análise e Avaliação dos Riscos?
6. Foi realizada a etapa Tratamento dos Riscos?
7. Foi realizada a etapa Monitoramento?

12. Dentro do escopo, foram analisadas as estruturas e as instâncias de governança, os documentos que refletem sua efetiva atuação e os autos administrativos em que deveriam estar registradas as informações sobre a realização das etapas do processo de gestão de riscos inerentes aos processos de trabalho estratégicos e críticos da organização, conforme os critérios adotados, a saber: a Resolução TRF1 Presi 34/2017, a Portaria PRES TRF1 n. 5585834/2018, alterada pela Portaria PRESI TRF1 5993280/2018, o Manual de Gerenciamento de Riscos do

CJF, a Política de Gestão de Riscos do CJF, o Modelo COSO-ERM, a Norma ABNT ISO 31000:2018 e a jurisprudência do Tribunal de Contas da União.

13. Com o propósito de realizar os necessários exames, a Equipe de Auditoria demandou informações no Comunicado de Auditoria (Ofício 0312379), e os dados requeridos foram apresentados pelo Tribunal Regional Federal da 1ª Região, por intermédio do OFÍCIO TRF1-SECAU 45/2022 (id. 0320533).

14. Quanto à questão de auditoria, conclui-se que o Processo de Gestão de Riscos no TRF1 está em implementação, restando, ainda, o cumprimento de recomendações emanadas pela Equipe de Auditoria do Tribunal e a realização da etapa Monitoramento (Subquestão 7). Portanto, para as subquestões 1 e 2, a resposta constatada é “parcialmente”; para as subquestões 3, 4, 5 e 6, a resposta constatada é “sim”; e para a subquestão 7, a resposta é “não”.

15. Segue-se ao detalhamento das considerações.

O órgão possui Comitê Permanente de Gestão de Riscos atuante?

16. A Resolução Presi 34/2017 instituiu a Gestão de Riscos na Justiça Federal de 1º e 2º graus da 1ª Região, definindo as estruturas e responsabilidades do Comitê Regional e Seccional de Gestão de Riscos. O Tribunal Regional Federal da 1ª Região possui o Comitê Regional de Gestão de Riscos da Justiça Federal da 1ª Região – CRGR-TRF1, cuja composição atual consta da Portaria PRESI 5585834, normativo que também estabelece reuniões ordinárias a se realizarem na segunda quinzena dos meses de fevereiro, maio, agosto e novembro de cada ano.

17. A Resolução Presi 34/2017 instituiu a Gestão de Riscos na Justiça Federal de 1º e 2º graus da 1ª Região, definindo as estruturas e responsabilidades do Comitê Regional e Seccional de Gestão de Riscos, e a Portaria PRESI 5585834/2018, alterada pela Portaria PRESI 5993280/2018, estabelece a composição do referido Comitê, bem como aprova o calendário das reuniões ordinárias para a segunda quinzena dos meses de fevereiro, maio, agosto e novembro de cada ano.

Presidente do Comitê	Desembargador Federal Presidente do TRF 1ª Região
Coordenador e substituto eventual do presidente do Comitê	Diretor-Geral da Secretaria do Tribunal
Membros titulares do Comitê	Diretor da Secretaria de Governança, Gestão Estratégica e Inovação

	Diretor da Secretaria de Planejamento Orçamentário e Financeiro
	Diretor da Secretaria de Administração
	Diretor da Secretaria Judiciária
	Diretor da Secretaria de Gestão de Pessoas
	Diretor da Secretaria de Tecnologia da Informação
	Diretor da Secretaria de Auditoria Interna
	Diretor da Secretaria de Bem-Estar Social
	Diretor da Secretaria de Análise, Regularidade Processual e Jurisprudência
	Secretário-Geral da Presidência
Assessoria consultiva do Comitê	Diretor da Secretaria de Auditoria Interna
Secretaria Executiva do Comitê	Supervisor da Seção de Monitoramento de Gestão de Riscos

18. A composição do colegiado, com representantes de diversas unidades organizacionais, colabora com a disseminação da cultura da gestão de riscos nas respectivas equipes, visto que facilita a comunicação vertical, com o compartilhamento de boas práticas, desafios e soluções verificadas por outros proprietários de riscos.

19. Conforme atas constantes do Processo SEI 0010537-77.2022.4.01.8000, foram realizadas 5 reuniões do Comitê Regional de Gestão de Riscos da Justiça Federal da 1ª Região – CRGR-TRF1, desde a edição da Portaria PRES n. 5585834/2018, mencionada acima (ids 15176089, 15176112, 15176133, 15176149 e 15282131). As reuniões foram realizadas em maio de 2018, julho de 2018, novembro de 2019, novembro de 2021 e março de 2022. Em suas pautas incluem-se os custos e metodologias da implementação do gerenciamento de riscos e a conscientização dos gestores e servidores do Tribunal sobre a importância de se incorporar práticas de gerenciamento de riscos em suas atividades, para aprimorar os resultados do Órgão.

20. Destaca-se que o Órgão estabeleceu seus níveis de tolerância a riscos na 3ª Reunião do CRGR-TRF1 (id 15282131 do Processo SEI 0010537-77.2022.4.01.8000), realizada no dia 20/11/2019, definindo as escalas de probabilidade e impacto de 1 a 5 (considerando Matriz Impacto x Probabilidade 5x5), bem como aprovou a Matriz de Risco e modelo de Mapa de Tolerância a Riscos, reavaliado na última reunião ocorrida em 8/3/2022 e encaminhada para apreciação do Conselho de Administração do TRF1 em 7/4/2022.

21. Entretanto, a Equipe de Auditoria do TRF1 realizou a Auditoria na Gestão de Riscos no Tribunal, iniciada em 2020 e finalizada em 2021, concluindo que houve descontinuidade do processo de implantação da gestão de riscos naquele Tribunal, tendo como uma das causas a ausência de reuniões do CRGR-TRF1 por dois anos, o que retardou o levantamento dos riscos dos processos de trabalho críticos, bem como o tratamento e o monitoramento dos riscos inerentes. No relatório da referida auditoria (Processo SEI 0010537-77.2022.4.01.8000, id 15176243) foram emitidas as seguintes recomendações ao CRGR-TRF1:

1.10.1. Realizar reuniões, no mínimo trimestralmente, conforme previsto na Resolução Presi TRF1 34/2017, art. 7º, §2º, a fim de promover efetivamente o monitoramento e a avaliação da implementação da gestão de riscos nos processos de trabalho e unidades do Tribunal;

1.10.2. Avaliar e submeter ao Conselho de Administração os mapas de riscos do Tribunal e das seccionais, em atendimento ao que dispõe a Resolução Presi TRF1 34/2017, art. 13, inciso I, alínea b, item 4;

1.10.3. Aprovar o relatório de análise crítica do Tribunal e das seccionais e encaminhá-lo à ciência do Conselho de Administração, propondo providências, em atendimento ao que dispõe a Resolução Presi TRF1 34/2017, art. 13, inciso I, alínea b, item 5;

1.10.4. Propor ao Conselho de Administração indicadores de desempenho para a gestão de riscos, alinhados com o Planejamento Estratégico do Tribunal, bem como o grau de tolerância a riscos da Justiça Federal da 1ª Região, em atendimento ao que dispõe a Resolução Presi TRF1 34/2017, art. 13, inciso I, alínea b, item 6;

1.10.5. Promover a atualização da documentação da gestão de riscos, juntamente com a metodologia e as ferramentas para aplicação prática do gerenciamento de riscos, conforme já previsto no RG 2019, para melhor adequação ao mapa de tolerância aprovado na 3ª Reunião CRGR e aos formulários utilizados no gerenciamento de riscos dos processos críticos.

22. Após emissão do Relatório Final da referida auditoria, foi elaborado o Plano de Ação (id 15176262) e o Plano de Providências (id 15176290), com prazos para cumprimento. A Recomendação 1.10.1 teve implementação imediata, com reinício das reuniões do CRGC-TRF1 em 30/11/2021 e realização da 5ª Reunião em 8/3/2022. As Recomendações 1.10.2; 1.10.4 e 1.10.5 tem prazo de implementação no 1º semestre de 2022 e a 1.10.3 tem prazo para o 1º semestre de 2023.

23. Diante disso, esta Equipe de Auditoria corrobora com as recomendações emitidas pela Unidade de Auditoria do TRF1 ao CRGR-TRF1 no Relatório Final da

Auditoria na Gestão de Riscos do Tribunal, bem como solicita o encaminhamento dos monitoramentos posteriores, não sendo necessário o encaminhamento de novas recomendações.

Os Proprietários dos Riscos são atuantes?

24. De acordo com o Manual de Gerenciamento de Riscos da Justiça Federal, *proprietário de risco é a pessoa com a responsabilidade e autoridade para gerenciar o evento que pode tornar-se um risco para a instituição*. Ainda de acordo com o citado documento, cabe-lhes o papel de primeira linha da estrutura organizacional quanto ao gerenciamento de riscos, *exercido pelos titulares dos cargos de direção e chefia e demais servidores, em razão do dever de exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo para o qual foram investidos*.

25. A Auditoria na Gestão de Riscos no Tribunal, conforme já mencionado, concluiu que houve descontinuidade do processo de implantação da gestão de riscos no TRF1, tendo como uma das causas a não atuação de Unidade administrativa de apoio à gestão de riscos (Semor), por ausência de supervisor para condução e suporte aos trabalhos de implementação da gestão de riscos nos processos de trabalho e nas unidades do Tribunal (proprietários dos riscos).

26. Da mesma forma, ao analisar o fomento da cultura da gestão de riscos no Tribunal Regional Federal da 1ª Região, foi apontado, como causa da descontinuidade da implantação da gestão de riscos no Tribunal, o insuficiente patrocínio e apoio da Alta Administração no processo de estabelecimento da cultura de gestão de riscos.

27. Entretanto, verifica-se que, atualmente, há participação dos titulares das unidades responsáveis pelos processos de trabalhos críticos, aqui chamados de proprietários de riscos, que são atuantes em seu papel de primeira linha, nas atribuições típicas deste papel e na execução do processo de gestão de riscos em todas as suas etapas, quais sejam: estabelecimento do contexto, identificação, análise, avaliação e tratamento dos riscos, além do necessário monitoramento, conforme demonstrado nos processos administrativos individualizados no Sistema SEI para lidar com o gerenciamento de riscos dos seus respectivos processos de trabalho críticos.

28. Diante do exposto, no relatório da referida auditoria (Processo SEI 0010537-77.2022.4.01.8000, id 15176243) foram emitidas, ainda, as seguintes recomendações à Secretaria de Governança, Gestão Estratégica e Inovação:

1.10.6. Ao preencher o plano de providências (13333245), incluir o Plano de Trabalho, nos termos do Despacho Diple 12939604, atualizado com a previsão do cronograma das atividades.

1.10.7. Finalizar, junto às unidades gestoras dos processos de trabalho críticos (Asmag e Esmaf) "III – provimento e movimentação de cargos de magistrados" e "VII – capacitação e aperfeiçoamento de magistrados e servidores", a elaboração dos formulários ferramenta de gerenciamento de riscos e promover a 3ª rodada de gerenciamento de riscos por meio de metodologia formulários atualizados.

1.10.8. Promover, em parceria com a Ascom, a continuidade da campanha de divulgação da gestão de riscos, a fim de disseminar informações ao corpo funcional sobre ferramentas, metodologia, aplicação, importância e benefícios do processo de gestão de riscos nos processos de trabalho e nas unidades do Tribunal.

29. Portanto, a despeito do relatado acima, esta Equipe de Auditoria corrobora com as recomendações emitidas pela Unidade de Auditoria do TRF1 à Secretaria de Governança, Gestão Estratégica e Inovação no Relatório Final da Auditoria na Gestão de Riscos do Tribunal, bem como solicita o encaminhamento dos monitoramentos posteriores, e conclui que os proprietários de riscos são atuantes em sua função, não havendo, portanto, a necessidade de nenhuma recomendação adicional.

Foram realizadas as etapas do Processo de Gestão de Riscos?

30. O projeto Aprimora-Pro – Aprimoramento do Gerenciamento de Processos Críticos do TRF 1ª Região tem como escopo o mapeamento dos processos críticos de trabalho das unidades do Tribunal Regional Federal da 1ª Região, que foram selecionados pelo Comitê Institucional de Planejamento Estratégico do Tribunal (Cipe-TRF1) na 17ª Reunião de Monitoramento da Estratégia, ocorrida no dia 14/05/2021.

31. Dessa forma, o gerenciamento dos riscos nos processos críticos no TRF1 foi realizado conforme a metodologia do projeto Aprimora-PRO, com o preenchimento da Ficha de Mapeamento de Processo Crítico, do mapeamento do processo de trabalho crítico e do Formulário de Análise e Gerenciamento de Riscos, com a identificação, análise e tratamento dos riscos, o qual está de acordo com os parâmetros delineados pela Resolução Presi 34/2017 e pela metodologia adotada pelo TRF 1, apresentando-se riscos/oportunidades, criticidade e probabilidade, causa a ser tratada, respostas,

tratamento, como também, proprietário de cada risco identificado. Por fim, a etapa seguinte da metodologia é o desenvolvimento do Plano de Ação para tratar e aprimorar os riscos.

32. O Projeto Aprimora-PRO ultrapassou a estimativa inicial de mapeamento de 14 para 21 processos críticos. Da análise detida desses processos administrativos, que consolidam as informações relativas à execução da gestão de riscos dos processos críticos das unidades, nota-se que estes variam quanto à etapa do gerenciamento, com alguns processos ainda na fase de identificação dos riscos, enquanto outras já têm elaborado mapa de controles internos administrativos com descrição, forma, local e periodicidade dos controles, além da definição dos responsáveis pela sua implementação, ou seja, 7 processos estão na fase inicial; 4 foram finalizados; e 9 estão na 2ª fase.

33. Quanto à etapa Monitoramento, ressalta-se que o TRF1 está desenvolvendo as atividades iniciais referentes ao projeto Monitora-Pro, com a confecção dos Catálogos de Processos de Trabalho, em conformidade com o estipulado nos arts. 11 e 12 da Resolução Presi 34/2017, de que *deverá haver acompanhamento referente a execução dos controles internos da gestão, monitoramento e a revisão, a identificação e comunicação das deficiências encontradas no processo de gerenciamento de riscos*, ressaltando-se que, nos termos do art. 13, inciso I, letra "d", do mesmo normativo, o gerenciamento de riscos deverá ser revisado periodicamente, em ciclos de até dois anos.

34. Portanto, a despeito do achado na Auditoria na Gestão de Riscos no Tribunal, executada pela Equipe de Auditoria do TRF1, de que houve descontinuidade do processo de implantação da gestão de riscos no Tribunal, esta Equipe de Auditoria conclui que todas as unidades, enquanto proprietárias de riscos, estão envolvidas na realização do gerenciamento de riscos, respondendo de forma positiva à subquestão de auditoria ora analisada. Por óbvio, nem todas as etapas foram executadas, por se tratar de um processo em execução, mas deduz-se que o Órgão está engajado na efetiva implementação do Gerenciamento de Riscos Institucionais.

35. Assim, não há recomendação a ser dirigida sobre esse tema à Unidade Auditada, cabendo a esta Equipe de Auditoria, quando da próxima auditoria no TRF1

e em sede de monitoramento, verificar a eficácia dos controles internos implementados, conforme determina a Resolução CJF n. 677/2020 em seu art. 46º:

A atuação da unidade de Auditoria Interna abrange o exame de atos, fatos e contratos administrativos, incluindo a avaliação de sistemas, operações, programas ou projetos de interesse da atividade de auditoria.

§ 1º O desempenho das atividades a que se refere o caput compreende, entre outros, **o exame e a avaliação da adequação e da eficácia da governança, da gestão, do gerenciamento de riscos, dos controles internos estabelecidos e do alcance dos objetivos estratégicos.**

§ 2º **O resultado das avaliações será reportado enfatizando as exposições significativas a riscos**, incluindo riscos de fraude, questões de controle e governança, dentre outros assuntos necessários ou solicitados pelo órgão colegiado competente do Conselho da Justiça Federal ou do Tribunal Regional Federal, pelo Presidente do Conselho ou do Tribunal ou pelo diretor do foro da Seção Judiciária. (grifo nosso)

2. Gestão de Pessoas

36. No que toca ao exame da conformidade das ações adotadas pelas áreas responsáveis quanto ao cumprimento dos dispositivos estabelecidos para os procedimentos de controle de carga horária de treinamentos específicos para os servidores ocupantes de cargo ou função de natureza gerencial, os trabalhos foram orientados pela questão de auditoria **“Os servidores ocupantes de cargo comissionado/função comissionada de natureza gerencial estão participando de curso de desenvolvimento gerencial, de acordo com a Lei 11.416/2006, bem como cumprindo a carga horária mínima exigida conforme Resolução CJF 3/2008 e Portaria Conjunta 3/2007 (STF, STJ, CNJ, CJF, TST, CSJT e TJDFT)?”**, detalhada com as subquestões a seguir:

1. A unidade de gestão de pessoas oferece curso de desenvolvimento gerencial aos servidores que exercem cargo ou função de natureza gerencial?
2. Há programa de Capacitação Gerencial no TRF1?
3. São oferecidos cursos com carga horária suficiente para atender a todos os servidores ocupantes de cargo ou função de natureza gerencial?
4. Os cursos são de natureza gerencial?

5. O servidor que não participou do curso de desenvolvimento gerencial oferecido pelo Órgão fê-lo no prazo de até 1 ano da publicação do ato de nomeação ou designação?

6. Como é feito o controle dos servidores que participaram e dos que não participaram de curso de natureza gerencial?

7. Este controle é formalizado?

8. Há controle dos prazos de realização dos cursos?

9. Qual o procedimento de controle quando um determinado curso é cancelado?

10. A Administração aloca recursos suficientes e apropriados para disponibilizar cursos de desenvolvimento gerencial?

11. Há controle desses recursos financeiros e da forma de utilizá-los?

12. Há formalização deste controle?

37. Para as subquestões 1, 2, 3, 7, 10, 11 e 12 a resposta constatada é “sim”; para as 4 e 5, a resposta constatada é “parcialmente”; para a 6 a resposta constatada é “sistema informatizado próprio do TRF1”; para a questão 8, a resposta constatada é “parcialmente, não há controle para o cumprimento das 15 horas”. A subquestão 9 não foi verificada.

38. Na análise do escopo, foram verificados os atos de controle dos servidores que ocupam cargo ou função de natureza gerencial, os cursos eventualmente oferecidos pelo TRF1 para o cumprimento da quantidade mínima de horas exigidas, a eventual ementa dos cursos, a quantidade total de horas de cursos de natureza gerencial oferecidos pelo TRF1 e, por fim, a adoção de boas práticas e controles internos administrativos, no período de janeiro de 2019 a dezembro de 2021.

39. Os critérios adotados foram: Constituição Federal de 1988, art. 37; Lei 11.416/2006; Lei 8.112/1990; Lei 9.784/1999; Resolução CJF 536/2006; Resolução CJF 3/2008; Resolução CJF 677/2020; Manual de Gerenciamento de Riscos do CJF e da Justiça Federal, anexo da Portaria CJF 376/2019; Normas de Auditoria do TCU – Portaria TCU 280/2010; Normas de Auditoria Governamental - NAGs 1000 e 4000, Portaria Conjunta 3/2007 (STF, STJ, CNJ, CJF, TST, CSJT e TJDFT).

Metodologia

40. Para a análise, desenvolvimento e conclusão dos trabalhos de auditoria, foram verificadas as documentações enviadas pela Unidade Auditada, bem como os dados constantes do Sistema SEI do Tribunal, no qual os auditores do CJF tiveram perfil cadastrado para acesso.

41. Compulsando os documentos e processos, foi feita a conferência do documento enviado contendo o Controle de Horas Gerenciais para verificação do cumprimento das horas exigidas dos servidores (pertinência temática e carga horária do curso) em cada ação educacional.

42. Verificou-se que o TRF1, ao proceder com o controle de horas em cursos gerenciais de seus servidores, aceitou cursos que, na verdade, não possuem tal natureza. Diante disso, a Equipe de Auditoria os desconsiderou na metodologia de trabalho utilizada na seleção das amostras.

43. Para a consecução dos trabalhos, a Equipe de Auditoria adotou como metodologia a análise de amostra (80% da população), de modo que os elementos listados nos achados não necessariamente esgotam os possíveis casos descritos.

44. Além disso, foram comparados os dados disponíveis para consulta no Sistema SEI (utilizando os perfis de acesso conforme disponibilizados pelo TRF1) com os dados constantes dos documentos apresentados pela Unidade Auditada. Essa verificação teve por finalidade identificar os servidores que efetivamente fizeram cursos oferecidos pelo Órgão e se as correspondentes cargas horárias e vagas ofertadas seriam suficientes para suprir, para cada servidor enquadrado na norma, o total de horas gerenciais exigidas.

Resultados

45. Das análises realizadas, quando se trata do cumprimento da carga mínima para o biênio (30 horas), verificou-se que a SecGP realiza efetivos controles internos referentes ao cumprimento da carga horária mínima exigida em curso de desenvolvimento gerencial no TRF1, revelando-se suficiente para assegurar o cumprimento da Lei 11.416/2006, bem como do art. 59 da Resolução CJF 3/2008.

46. Além disso, constatou-se que a Administração executa procedimento de cobrança da carga horária mínima para o biênio por intermédio de *e-mails* gerados pelo sistema SARH. Esses *e-mails* informam aos servidores quantas horas ainda precisam comprovar, qual o prazo que possuem para cumprimento das normas e fazem a divulgação dos cursos de natureza gerencial oferecidos pelo Tribunal e/ou por outros órgãos, mas que são aceitos para essa finalidade.

47. Analisados os processos SEI 0003544-91.2017.4.01.8000 e 0016239-72.2020.4.01.8000, que tratam, respectivamente, dos biênios 2017/2019 e 2018/2020, constatou-se que os processos são bem instruídos, com registro de procedimento de informação aos servidores que não haviam comprovado o mínimo de 30 horas de cursos de natureza gerencial. Verifica-se que, na sequência, após expirado o prazo para comprovação de participação em cursos, o Sr. Diretor- Geral do TRF1 foi informado da relação de servidores que tinham horas gerenciais pendentes, pelo que ele concedeu prorrogação do prazo, o qual posteriormente foi renovado e, após finalizados os dois prazos concedidos, todos os servidores desses biênios cumpriram a exigência do mínimo de 30 horas de capacitação gerencial.

48. Importante destacar que, embora haja o acompanhamento efetivo da obrigação de comprovar carga horária mínima de 30 horas no biênio, constatou-se no Processo SEI 0006542-90.2021.4.01.8000, que trata do biênio 2019/2021, registros de servidores que não cumpriram essa exigência. Entretanto, não foram considerados como achados, uma vez que o Sr. Diretor-Geral do TRF1, por meio de Despacho (documento 15107864), afastou a exigência do cumprimento dessa carga horária, tendo em vista as restrições impostas pela pandemia da *Covid-19*, e determinou que deverá voltar a correr o prazo para exigência, por parte da Administração, da obrigação estabelecida no *caput* do art. 59 da Resolução CJF 3/2008, assim que forem retomadas as atividades de forma presencial.

49. Com relação ao cumprimento da carga mínima de 15 horas a ser cumprida no primeiro ano de exercício do cargo/função de natureza gerencial, constatou-se que esse controle não é realizado pela equipe responsável, como também não é cobrado dos servidores, o que contribuiu para uma grande incidência do descumprimento dessa obrigação.



50. Ainda com relação ao controle das 15 horas no primeiro ano de exercício, verificou-se que o sistema utilizado para acompanhamento da carga horária mínima não dispõe de todas as funcionalidades necessárias para o cadastro inicial dos cursos que o novo ocupante do cargo ou função de natureza gerencial tenha realizado antes de assumir o respectivo cargo ou função.

51. Como outras possíveis causas das situações encontradas, registra-se que os novos servidores-gerentes não receberam formalmente, quando da posse ou designação, orientações acerca da necessidade do cumprimento do exigido no art. 59 da Resolução CJF 3/2008, bem como das consequências de sua recusa injustificada.

52. Como possíveis consequências do não cumprimento da norma, registra-se a possibilidade de se ter um líder que terá aumentada a chance de cometer erros relacionados à administração de pessoas, como por exemplo, sobrecarregar a equipe, incorrer em falta de controle emocional, deixar de explorar os talentos naturais dos servidores, não conseguir transmitir os valores do TRF1 à equipe e não estabelecer as metas e os resultados desejados.

53. A aplicação de conhecimentos, habilidades e atitudes é importante, e tem como objetivo a geração de melhorias no desempenho profissional dos líderes e, conseqüentemente, no desempenho das equipes do Tribunal.

54. Assim, verifica-se a importância da aprendizagem contínua para o desenvolvimento de competências de liderança, com a finalidade de possibilitar a agregação de novos conhecimentos, visando mudanças nas atuais estruturas gerenciais, bem como permitir inovações.

55. Registra-se que o processo de aprendizagem contínua não deve ser visto como dissociado do trabalho, mas inerente a ele, visto que o serviço público necessita de servidores-gerentes cada vez mais preparados para enfrentar os atuais e futuros desafios, a fim de atender às necessidades crescentes de inovação, eficiência e efetividade.

56. Dessa forma, no intuito de que a aprendizagem contribua efetivamente para o melhor desempenho das equipes e, conseqüentemente, gere melhores resultados para o Tribunal, é necessário garantir condições para o desenvolvimento continuado das pessoas, principalmente da liderança, impulsionadora desse processo, pois, à

medida que o líder gestor se desenvolve, criam-se oportunidades valiosas para disseminar boas práticas de gestão e para estimular o desenvolvimento da equipe.

ACHADO 1 – Ausência de controle da participação em curso de desenvolvimento gerencial no primeiro ano após o ingresso no cargo ou função.

57. Da análise da documentação apresentada referente ao controle da carga horária de desenvolvimento gerencial, bem como de verificação, no Sistema SEI, constatou-se que a SecGP não realiza controle da carga horária mínima de 15 horas em curso gerencial para os novos servidores ocupantes/designados para cargo/função de natureza gerencial.

58. Conforme disposto nos §§ 1º e 2º do art. 59 da Resolução CJF 3/2008, é obrigatória a participação em curso de desenvolvimento gerencial com carga horária mínima de 15 horas, a qual deve ser realizada em até 1 ano após a publicação do ato de investidura/designação, *in verbis*:

Art. 59. É obrigatória, a cada dois anos, a participação dos titulares de funções comissionadas e cargos em comissão de natureza gerencial em cursos de desenvolvimento gerencial, de responsabilidade dos órgãos respectivos e com carga horária mínima de trinta horas.

§ 1º Os servidores que já estavam no exercício de função comissionada ou cargo em comissão de natureza gerencial na data da publicação da Resolução nº 569, de 04 de setembro de 2007, e que não tenham participado de curso de desenvolvimento gerencial, **deverão fazê-lo no prazo de até um ano dessa publicação**, observada, nessa hipótese, **a carga horária mínima de quinze horas**.

§ 2º Os **servidores, designados para o exercício de funções comissionadas e cargos em comissão de natureza gerencial**, que não tiverem participado de curso de desenvolvimento gerencial oferecido pelo órgão, **deverão fazê-lo no prazo de até um ano da publicação do ato de designação ou nomeação**, a fim de obterem a certificação, **observada, nesta hipótese, a carga horária definida no parágrafo anterior**. (grifo nosso)

RECOMENDAÇÃO:

59. À SecGP:

1.1 Realizar o controle da comprovação de carga horária mínima de 15 horas exigida para os servidores que passem a exercer cargo/função de natureza gerencial no Tribunal.

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE AUDITADA

Comunicamos que esta área técnica já está trabalhando no planejamento de uma rotina que possibilitará o controle das 15 horas exigidas dos servidores designados ou nomeados para exercício de função ou cargo de natureza gerencial, que não tenham participado de curso oferecido pelo órgão, o que permitirá tornar esse controle ágil e eficiente. Ressalto que para o desenvolvimento da rotina será necessário o apoio da equipe de Tecnologia da Informação para adaptação do sistema do Tribunal.

ANÁLISE DA EQUIPE DE AUDITORIA

60. Considerando a explicação da Unidade Auditada, a Equipe de Auditoria manifesta ciência das medidas administrativas que serão tomadas pela unidade, mantendo as Recomendação 1.1 para fins de monitoramento de sua efetividade.

61. Assim, considera-se a Recomendação 1.1 em implementação.

ACHADO 2 – Ausência de comprovação em participação de, no mínimo 15 horas, em curso de desenvolvimento gerencial, pelo servidor.

62. No curso dos trabalhos, foi possível constatar, de acordo com a Informação - Item F (documento 15216533), bem como em consulta ao Sistema SEI, que os servidores de matrículas TR301507, TR301321, TR301059, TR190303, TR139303, TR96203, TR301447, TR301527, TR301147, TR28703, TR301381, TR300955, TR301535, TR301449, TR170103, TR195506, TR301532, TR301454, TR301528, TR300509, TR301402, TR6503, TR301495, TR301550, TR142003, TR196003, TR300961, TR301566 e TR301231 não cumpriram com a obrigação de comprovação de, no mínimo, 15 horas em cursos de natureza gerencial no prazo de até 1 ano da publicação do ato de designação ou nomeação para o exercício de funções comissionadas ou cargos em comissão de natureza gerencial.

63. Os parágrafos 4º e 5º do art. 5º da Lei 11.416/2006 dispõem que:

Art. 5º

(...)

§ 4º Os servidores designados para o exercício de função comissionada de natureza gerencial **que não tiverem participado de curso de desenvolvimento gerencial oferecido pelo órgão**

deverão fazê-lo no prazo de até um ano da publicação do ato, a fim de obterem a certificação.

§ 5º **A participação** dos titulares de funções comissionadas de que trata o §4º deste artigo **em cursos de desenvolvimento gerencial é obrigatória**, a cada 2 (dois) anos, sob a responsabilidade dos respectivos órgãos do Poder Judiciário da União. (grifo nosso)

64. Conforme disposto nos §§ 1º e 2º do art. 59 da Resolução CJF 3/2008, é obrigatória a participação em curso de desenvolvimento gerencial com carga horária mínima de 15 horas até 1 ano após o ato de designação/nomeação, *in verbis*:

Art. 59. É obrigatória, a cada dois anos, a participação dos titulares de funções comissionadas e cargos em comissão de natureza gerencial em cursos de desenvolvimento gerencial, de responsabilidade dos órgãos respectivos e com carga horária mínima de trinta horas.

§ 1º Os servidores que já estavam no exercício de função comissionada ou cargo em comissão de natureza gerencial na data da publicação da Resolução nº 569, de 04 de setembro de 2007, e que não tenham participado de curso de desenvolvimento gerencial, **deverão fazê-lo no prazo de até um ano dessa publicação**, observada, nessa hipótese, **a carga horária mínima de quinze horas**.

§ 2º Os **servidores, designados para o exercício de funções comissionadas e cargos em comissão de natureza gerencial**, que não tiverem participado de curso de desenvolvimento gerencial oferecido pelo órgão, **deverão fazê-lo no prazo de até um ano da publicação do ato de designação ou nomeação**, a fim de obterem a certificação, **observada, nesta hipótese, a carga horária definida no parágrafo anterior**. (grifos nosso)

65. Diante da finalização do prazo normativo para comprovar a realização das 15 horas gerenciais dos servidores relacionados acima, não é mais possível a exigência do cumprimento dessas horas de capacitação gerencial.

RECOMENDAÇÃO:

66. À SecGP:

2.1 Adotar medidas para informar aos servidores, quando da posse no cargo em comissão ou da designação para o exercício das funções comissionadas de natureza gerencial, acerca da necessidade de participação em cursos de desenvolvimento gerencial, e que deverão fazê-lo no prazo de até 1 ano da publicação do ato de designação ou nomeação, considerando, neste caso, a carga horária mínima de 15 horas e, a cada biênio, comprovar o cumprimento mínimo de 30 horas de treinamento em curso de natureza gerencial.

2.2 Informar periodicamente aos novos servidores acerca da importância da participação de curso de desenvolvimento gerencial em até 1 ano da publicação do

ato de designação ou nomeação para função/cargo de natureza gerencial, bem como das consequências de sua recusa injustificada.

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE AUDITADA

Quanto à recomendação acima, informamos que, juntamente com a unidade de gestão de pessoas que recebe os gestores recém-empossados, serão desenvolvidos estudos com vistas à criação de termo de ciência em que conste a necessidade de participação em cursos de desenvolvimento gerencial que totalizem, no mínimo, 15 horas já no primeiro ano após a posse, bem como criar rotina de alerta periódico durante o primeiro exercício. Tendo em vista as manifestações constantes das recomendações 1 e 2, levando em consideração as adaptações sugeridas por esta Seser, espera-se que a Secretaria de Gestão de Pessoas (SecGP), por meio da criação das rotinas dos processos de trabalhos e automatização em decorrência dos ajustes planejados para o sistema próprio de gestão de pessoas, bem como pela assinatura de termo de ciência pelos servidores empossados, alcance o objetivo de sensibilizar os novos gestores acerca da importância da participação em curso de desenvolvimento gerencial em até um ano a contar da data de publicação do ato de designação ou nomeação para função/cargo gerencial, alertando inclusive sobre a obrigatoriedade estabelecida na legislação e nos normativos correlatos.

ANÁLISE DA EQUIPE DE AUDITORIA

67. Considerando a explicação da Unidade Auditada, a Equipe de Auditoria manifesta ciência das medidas administrativas que serão tomadas pela unidade, mantendo as Recomendações 2.1 e 2.2, para fins de monitoramento de sua efetividade.

68. Assim, consideram-se as Recomendações 2.1 e 2.2 em implementação.

ACHADO 3 – Registro de horas referentes a cursos que não possuem natureza gerencial.

69. A Lei 11.416/2006, em seu art. 5º, § 3º, traz a definição de cargo de natureza gerencial, *in verbis*:

Art. 5º Integram os Quadros de Pessoal dos órgãos do Poder Judiciário da União as Funções Comissionadas, escalonadas de FC-1 a FC-6, e os Cargos em Comissão, escalonados de CJ-1 a CJ-4, para o exercício de atribuições de direção, chefia e assessoramento.

(...)

§ 3º Consideram-se funções comissionadas de natureza gerencial aquelas em que haja vínculo de subordinação e poder de decisão, especificados em regulamento, exigindo-se do titular participação em curso de desenvolvimento gerencial oferecido pelo órgão.

70. Nesse sentido, o § 6º do art. 59 da Resolução CJF 3/2008 informa que podem ser aceitos cursos de desenvolvimento gerencial que não foram ofertados pelo órgão, *in verbis*:

Art. 59. É obrigatória, a cada dois anos, a participação dos titulares de funções comissionadas e cargos em comissão de natureza gerencial em cursos de desenvolvimento gerencial, de responsabilidade dos órgãos respectivos e com carga horária mínima de trinta horas.

(...)

§ 6º Para os fins deste artigo, **podem ser considerados cursos de desenvolvimento gerencial aqueles não promovidos ou custeados pelos órgãos respectivos.** (grifo nosso)

71. Dessa forma, é imprescindível que o curso, cujo certificado tenha sido apresentado pelo servidor, tenha natureza gerencial, de modo a desenvolver competências gerenciais características do cargo ou função que exerce.

72. Verificou-se que os servidores realizaram cursos que não são de natureza gerencial, mas que foram aceitos como tal, conforme a seguir (dados extraídos da Informação - Item F (documento 15216533):

CODIGO DO CURSO	NOME DO CURSO
7960	Palestra - Sustentabilidade e Ética Ambiental nas Contratações Públicas
9212	Gestão De Riscos Nas Contratações - Turma 1/2020
7849	Licitações Sustentáveis
7846	Seminário Governança e Gestão de Contratações no Poder Judiciário
9113	Gestão de Contratos - Módulo Execução de Despesas
9114	Gestão de Contratos - Módulo Processo Administrativo Sancionador
10349	Governança e Inovação nas Organizações Módulo 2 - Governança de Dados
9901	III Seminário Governança e Gestão de Contratações no Poder Judiciário
7885	Govtech Conference 2019
10499	1º Fórum de Governança das Contratações
10924	XVI Fórum Jurídico On-Line - Direito Fundamental à Saúde no Contexto Histórico da Pandemia Viral e o Desenvolvimento Sustentável do Milênio

CODIGO DO CURSO	NOME DO CURSO
8833	Controle e Governança: Conaci Promove Webinar Sobre A Atualização Do Modelo De 3 Linhas
9598	6º Fórum de Boas Práticas de Auditoria e Controle Interno
7705	Encontros Ibgp Brasília- Arquitetura De Nuvem Na Prática
10778	Como Fiscalizar Com Eficiência Contratos Públicos
8361	Auditoria E Governança Pública
10782	Evolução Dos Modelos De Governança De Tecnologia Da Informação
8303	Procedimentos Da Apuração Ética E Aplicação De Legislação Subsidiária
8207	Certificação Pmp E Capm Parte 6 - Gerenciamento De Qualidade
8572	Governança Em Contratações Públicas
8507	Fiscalização De Contratos Administrativos
10013	Nbc Tsp 01, Nbc Tsp 02, Nbc Tsp 03 E Nbc Tsp 04
8909	Evolução Nos Modelos De Governança De Ti
8238	Workshop - Diálogos e Cooperação no Sistema Recursal dos Juizados Especiais Federais - 3ª Edição
7940	16ª Semana de Administração Orçamentária, Financeira e de Contratações Públicas

RECOMENDAÇÃO

73. À SecGP:

3.1 Não registrar, para fins de comprovação do cumprimento do disposto no art. 5º, § 5º da Lei 11.416/2006, cursos que não tenham natureza gerencial, sejam aqueles oferecidos pelo próprio Tribunal ou de origem externa.

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE AUDITADA

CÓDIGO SARH	MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE AUDITADA
7960	O curso foi considerado gerencial tendo em vista que todo gestor deve estar apto a pensar de forma mais sustentável. Com isso o gestor de cada unidade, ao solicitar material de consumo, poderá avaliar a ação planejando um consumo mais consciente. A ação de treinamento é mais do que apenas a capacitação nas contratações públicas, o que fica claro ao observarmos que o público alvo foi todo o corpo funcional do Tribunal. Consideramos, portanto, tratar-se de competência

CÓDIGO SARH	MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE AUDITADA
	transversal que cabe, em maior grau de responsabilidade, aos gestores das unidades do TRF1.
9212	O curso desenvolve competências de autodesenvolvimento, foco no resultado, gestão do conhecimento e visão sistêmica, além de transmitir conceitos de governança e gestão de riscos. Por esses motivos, o curso igualmente foi categorizado como de natureza gerencial.
7849	O curso foi considerado gerencial tendo em vista que todo gestor deve estar apto a pensar de forma mais sustentável, com isso o gestor de cada unidade ao solicitar material de consumo poderá avaliar a ação planejando um consumo mais consciente, como já mencionado. Além disso, o curso contribuiu na capacitação em planejamento e gestão, governança e em gestão de riscos, competências que são fundamentais a todo gestor. Consideramos competência transversal de natureza gerencial.
7846	Apesar deste curso tratar de tema técnico em contratação, também envolve a questão da governança, que se traduz no ato de governar e dar norte às ações, inclusive na Administração Pública, e traz como subtítulo a "Integração com Foco em Resultado", tema relacionado a habilidade essencial ao todo gestor público. Observa-se na programação do evento a abordagem dos "objetivos do desenvolvimento sustentável", tema que tratamos nos cursos acima como competência transversal à gestão sustentável e eficiente.
9901	Apesar deste curso tratar de tema técnico em contratação, também envolve a questão da governança, que se traduz no ato de governar e dar norte às ações, inclusive na Administração Pública, e traz como subtítulo a "Integração com Foco em Resultado", tema relacionado a habilidade essencial ao todo gestor público. Observa-se na programação do evento a abordagem dos "objetivos do desenvolvimento sustentável", tema que tratamos nos cursos acima como competência transversal à gestão sustentável e eficiente.
9114	Após a reanálise do curso, observamos que a categorização como gerencial foi equivocada. A Sesar irá empenhar esforços para evitar a repetição do ocorrido
9113	Após a reanálise do curso, observamos que a categorização como gerencial foi equivocada. A Sesar irá empenhar esforços para evitar a repetição do ocorrido.
10349	Apesar do curso tratar de temas que a princípio poderiam ser considerados gerenciais (governança e

CÓDIGO SARH	MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE AUDITADA
	inovação), ao analisarmos novamente o conteúdo programático observamos que essa capacitação foi mais direcionada ao gerenciamento de dados e à Lei Geral de Proteção de Dados, que se enquadrariam, respectivamente, em Tecnologia da Informação e Direito.
7885	O curso trata de eficiência por meio do uso de novas tecnologias, da gestão ágil e da mudança cultural que engloba o tema, além discutir o benefício que essas mudanças trazem à sociedade a partir da prestação do serviço público. Por esses motivos, consideramos que o curso desenvolve a competência gerencial do participante
10499	Apesar deste curso subsidiar a área técnica de contratação, também abordou temas como governança, gestão por competências e desenvolvimento sustentável, tendo sido, por isso, categorizado no tema Desenvolvimento Gerencial.
10924	Esta área técnica entendeu que o curso não tinha caráter gerencial, contudo, a classificação foi revista após recurso da servidora direcionado à Diretoria-Geral da Secretaria do Tribunal.
8833	O curso abordou temas como governança e o alcance de objetivos, a responsabilidade da gestão, o gerenciamento de riscos, os objetivos estratégicos da organização, qualidades consideradas como gerenciais pela área técnica.
9598	O curso abordou temas de auditoria, mas relacionados à gestão de riscos, à gestão de conflitos, ao planejamento, que são todos assuntos voltados ao desenvolvimento da competência gerencial do participante.
7705	Após a reanálise do curso, observamos que a categorização como gerencial foi equivocada. A Seser irá empenhar esforços para evitar a repetição do ocorrido.
10778	O curso abordou temas transversais às competências gerenciais, como o planejamento (sua importância e o seu impacto), a busca pela efetividade no processo de trabalho, o dever de avaliar a qualidade e a transparência para o controle da sociedade etc.
8361	O curso aborda temas considerados gerenciais por esta área técnica, como governança, gestão de riscos, gestão pública voltada para resultados, tendo sido, por essa razão, categorizado em Desenvolvimento Gerencial.
10782	Após a reanálise do curso, observamos que a categorização como gerencial foi equivocada, inclusive não tendo sido localizadas nos autos informações sobre o conteúdo programático. A Seser irá empenhar esforços para evitar a repetição do ocorrido.

CÓDIGO SARH	MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE AUDITADA
8909	Após a reanálise do curso, observamos que a categorização como gerencial foi equivocada, inclusive não tendo sido localizadas nos autos informações sobre o conteúdo programático. A Sesar irá envidar esforços para evitar a repetição do ocorrido.
8207	Este curso aborda o gerenciamento de projetos de forma efetiva e com foco na qualidade, que é considerada uma abordagem transversal que compete ao gestor público.
8572	O curso trouxe o conceito de governança e suas teorias aplicadas à contratação pública. Também abordou temas como inovação, plano de logística sustentável e estratégias para compras e contratações. Na conclusão, cita a gestão estratégica, gestão por competências e gestão de riscos. Assim, como base os assuntos elencados, o evento também foi categorizado como gerencial.
8507	Após a reanálise do curso, observamos que a categorização como gerencial foi equivocada. A Sesar irá empenhar esforços para evitar a repetição do ocorrido.
10013	Após a reanálise do curso, observamos que a categorização como gerencial foi equivocada. A Sesar irá empenhar esforços para evitar a repetição do ocorrido.
8303	O curso foi considerado gerencial tendo em vista que o conhecimento sobre os códigos de conduta e sobre a ética no serviço público são fundamentais para que o gestor saiba orientar a sua equipe e lidar com autoridades da maneira correta, evitando eventuais conflitos. Transcrevemos a seguir, de modo exemplificativo, trechos abordados nos objetivos do curso: "Pretende-se que os conteúdos abordados sejam significativos, prestando-se à aplicação prática na vida profissional, bem como permitindo aos alunos a possibilidade de refletir sobre a realidade concreta e compreendê-la para transformá-la", "Adquirir e aprimorar conhecimentos e habilidades para o trato seguro das questões éticas". Pelo exposto, entendemos ser notadamente cabível a categorizada da ação como de natureza gerencial
8238	Após a reanálise do curso, observamos que a categorização como gerencial foi equivocada. A Sesar irá empenhar esforços para evitar a repetição do ocorrido.
7940	Após a reanálise do curso, observamos que a categorização como gerencial foi equivocada, inclusive não tendo sido localizadas nos autos informações sobre o conteúdo programático. A Sesar irá envidar esforços para evitar a repetição do ocorrido.

[...]

“A manifestação quanto ao terceiro achado encontra-se na tabela acima, na coluna "Manifestação da área de gestão de pessoas". Ressalta-se que, ao realizarmos os cadastros dos cursos no sistema próprio de gestão de pessoas, para cada ação de capacitação há a possibilidade de se relacionar mais de uma área de interesse, podendo um determinado evento ser categorizado em várias outras áreas de interesse, que são somadas à classificação Desenvolvimento Gerencial.”

ANÁLISE DA EQUIPE DE AUDITORIA

74. A par da explicação da Unidade Auditada, a Equipe de Auditoria entende que a exigência normativa para realização de curso específico de natureza gerencial visa obter um gestor mais capacitado nos quesitos liderança e gestão de equipes, por exemplo.

75. É nesse sentido que a legislação orienta quando exige que os servidores ocupantes de cargos ou exercentes de função de natureza gerencial participem de curso específico de **desenvolvimento gerencial**.

76. Cabe registrar que habilidades profissionais consideradas predominantemente técnicas (*hard skills*) são facilmente identificáveis e melhoram as aptidões técnicas do servidor, como por exemplo: conhecimento de legislações, idiomas, operações de máquinas e sistemas, desenvolvimento de *softwares*, demais habilidades ligadas a informática, entre outras.

77. Naturalmente que essas habilidades são de extrema relevância para o desenvolvimento dos trabalhos no âmbito do Poder Judiciário, porém, elas não se confundem com capacidades gerenciais.

78. Já as habilidades relacionadas ao pensamento, comumente chamadas de *soft skills*, abrangem toda a experiência psicossocial das pessoas, visando, sobretudo, que os profissionais desenvolvam as suas capacidades de lidar com ambientes de pressão, trabalho colaborativo, comunicação interpessoal, capacidade de persuasão,

proatividade, resolução de conflitos, senso de liderança, capacidade analítica, entre outras.

79. Com relação ao conteúdo dos cursos, nos casos em que esta Equipe de Auditoria o considerou incongruente com temas gerenciais, se a Unidade Auditada mantiver o entendimento no sentido de aceitar tais cursos como sendo de natureza gerencial, deverá ficar demonstrado que há conteúdo gerencial, ainda que de forma indireta ou parcial.

80. Contudo, neste caso, esta Equipe recomenda que a carga horária do curso não seja deferida de forma integral, mas tão somente a parcela que corresponda à proporção efetiva e diretamente consubstanciada em conteúdo gerencial.

81. Por fim, cabe ressaltar que a Recomendação 3.1 se aplica apenas para às novas análises de cursos apresentadas à SGP após o recebimento deste Relatório Final pelo Tribunal Regional Federal da 1ª Região. Portanto, não há necessidade de alteração acerca dos cursos já registrados pelo TRF.

82. Em sendo assim, considera-se mantida a Recomendação 3.1, para fins de monitoramento de sua efetividade.

83. Logo, a Recomendação 3.1 encontra-se em implementação.

III – CONSTATAÇÕES DE BOAS PRÁTICAS

Consideração 1: Acompanhamento das horas gerenciais.

84. Da análise dos processos e dos procedimentos de acompanhamento da obrigatoriedade de participação dos servidores ocupantes de cargo em comissão ou função comissionada de natureza gerencial em ações de capacitação gerencial, constatou-se que o TRF1 realiza efetivo controle da carga de trinta horas por biênio.

85. Além disso, verificou-se que os processos de cobrança dos servidores estão suficientemente instruídos, com mensagens informando a quantidade de horas já comprovadas, opções de cursos que podem ser realizados e, ainda, a notificação dos servidores de forma individualizada acerca da consequência do descumprimento dessa obrigação. Ao final do biênio, o processo foi encaminhado à Alta Administração.

86. Logo, verifica-se que há satisfatório grau de maturidade na execução dos processos/procedimentos de acompanhamento e cobrança por parte dos setores responsáveis, pelo que esta Equipe de Auditoria registra neste relatório como uma demonstração de boa prática da Unidade Auditada.

Consideração 2: Plano Anual de Capacitação.

87. Constatou-se que o Programa Anual de Capacitação - PAC 2022 do TRF1 (id. 14877974) atende ao propósito de fomentar o desenvolvimento permanente do servidor, uma vez que dispõe de um conjunto de ações de capacitação que demonstram estarem voltadas às necessidades do Órgão Auditado.

88. Constatou-se que os cursos previstos no PAC do TRF1 foram planejados em um processo participativo, no qual os gestores e os servidores discutiram e opinaram acerca das principais necessidades de capacitação, demonstrando que a metodologia aplicada pela equipe da SecGP está em consonância com a legislação referente ao tema, com as melhores práticas em Administração e com o disposto em literatura especializada em gestão de pessoas. Exemplo disso é o 'Relatório Áreas de Natureza Gerencial Priorizados' (id. 14578440), o que é produto do Levantamento de Necessidades de Capacitação – LNC, que contou, para sua elaboração, com 23 reuniões técnicas com as unidades integrantes da estrutura do Tribunal (gabinetes, secretarias, secretarias executivas, coordenadorias, assessorias, divisões e núcleos), pelo que esta Equipe de Auditoria registra neste relatório como uma demonstração de boa prática da Unidade Auditada.

IV – CONCLUSÃO

89. O presente Relatório Final de Auditoria está baseado na Resolução CNJ n. 309/2020, art. 51, e na Resolução CJF n. 677/2020, art. 92, os quais preceituam que, "para cada auditoria realizada será elaborado um Relatório Final de Auditoria, contendo os resultados dos exames, com base em documentos comprobatórios, que expressem a exatidão do relatório e a precisão das proposições". Ainda, conforme

previsto no art. 55, § 1º da Resolução CNJ n. 309/2020, bem como no §1º do art. 96 da Resolução CJF n. 677/2020 "a unidade de auditoria interna deverá acompanhar a implementação das recomendações constantes do Relatório Final de Auditoria".

90. Quanto à Gestão de Riscos, verificou-se que o Tribunal está realizando as ações necessárias para a sua implementação, não havendo recomendação sobre esse tema, cabendo a esta Equipe de Auditoria, quando da próxima auditoria no TRF1 e em sede de monitoramento, verificar a eficácia dos controles internos implementados, conforme determina a Resolução CJF 677/2020, em seu art. 46º:

A atuação da unidade de Auditoria Interna abrange o exame de atos, fatos e contratos administrativos, incluindo a avaliação de sistemas, operações, programas ou projetos de interesse da atividade de auditoria.

§ 1º O desempenho das atividades a que se refere o *caput* compreende, entre outros, **o exame e a avaliação da adequação e da eficácia da governança, da gestão, do gerenciamento de riscos, dos controles internos estabelecidos e do alcance dos objetivos estratégicos.**

§ 2º **O resultado das avaliações será reportado enfatizando as exposições significativas a riscos**, incluindo riscos de fraude, questões de controle e governança, dentre outros assuntos necessários ou solicitados pelo órgão colegiado competente do Conselho da Justiça Federal ou do Tribunal Regional Federal, pelo Presidente do Conselho ou do Tribunal ou pelo diretor do foro da Seção Judiciária. (grifo nosso)

91. Registre-se, também, que em relação à Gestão de Pessoas do TRF1, já foram iniciados os procedimentos visando a implementação de todas as recomendações emanadas por esta Secretaria de Auditoria no Relatório Preliminar. Isso demonstra que a Unidade Auditada reconhece a importância do processo de aprendizagem para o desenvolvimento das competências gerenciais.

92. Diante do exposto, sugere-se o encaminhamento deste relatório à Presidência do Conselho da Justiça Federal, para conhecimento e posterior submissão ao Plenário, em obediência ao Inciso XXIII do art. 8º do Regimento Interno e, caso



aprovado, seu envio ao Presidente do TRF da 1ª Região, para ciência e remessa às unidades técnicas, com vistas à adoção das providências afins, nos termos do § 4º do art. 54 da Resolução CNJ n. 309/2020, bem como o § 4º do art. 95 da Resolução CJF n. 677/2020.

Brasília, 1º de junho de 2022.

J. Jardim

Débora Cristina Jardim Vaz
Membro da Equipe

Fabio Júnio Dantas

Fabio Júnio Dantas
Membro da Equipe

Rafaella Peres dos Santos

Rafaella Peres dos Santos
Membro da Equipe

Marcus Vinícius da Costa Leite

Marcus Vinícius da Costa Leite
Membro da Equipe

Angelita da Mota Ayres Rodrigues

Angelita da Mota Ayres Rodrigues
Auditora Responsável

Eva Maria Ferreira Barros

Eva Maria Ferreira Barros
Supervisora da Equipe

