



JUSTIÇA FEDERAL
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL



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”, trazendo, 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, os trabalhos da Auditoria no Tribunal Regional Federal da 4ª Região (TRF4) foram planejados, conforme se verifica no item 6 dos Anexos I e II (documentos 0309626 e 0309627, respectivamente) do Plano Anual de Auditoria - PAA 2022, de acordo com a Resolução CNJ 309/2020 e Resoluções CJF 676/2020 e 677/2020, bem como na jurisprudência do Tribunal de Contas da União e na 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 0000413-91.2022.4.90.8000 e editada a Portaria CJF 128/2022 (documento 0315130), por meio da qual foi apresentada a Equipe de Auditoria composta pelos servidores Eva Maria Ferreira Barros (supervisora), Angelita da Mota Ayres Rodrigues (auditora responsável), Fábio Junio Dantas, Marcell Pinheiro de Vasconcellos, Rafaella Peres dos Santos e Marcus Vinícius da Costa Leite. Cabe informar a alteração da equipe com a exclusão da servidora Marcell Pinheiro de Vasconcellos devido a lotação em outra Unidade do CJF e a inclusão da servidora Débora Cristina Jardim Vaz em substituição ao servidor Paulo José Ribeiro Alves, devido a mudança da titularidade da Seção de Auditoria de Operacional e de Governança.

5. 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.

6. Foi enviado ao TRF4 o Ofício CJF 0315716, comunicando o início dos trabalhos e solicitando informações preliminares àquele Tribunal. O documento também informou a realização concomitante do monitoramento das recomendações emitidas na última auditoria realizada no Órgão, cujo relatório foi elaborado à parte.

7. 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.

8. 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.

9. Apresentam-se, a seguir, os achados de auditoria e as recomendações preliminares, constantes do Relatório Preliminar (id. 0343295), bem como as manifestações das Unidades Auditadas e as Análises da Equipe de Auditoria.

II – CONSTATAÇÕES DA EQUIPE DE AUDITORIA

1. Gestão de Riscos

10. As análises acerca do Gerenciamento de Riscos foram orientadas pela questão de auditoria “**O Processo de Gestão de Riscos está implementado no TRF4?**”, detalhada com as subquestões a seguir:

1. O TRF4 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?

11. 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: 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.

12. Com o propósito de realizar os necessários exames, a Equipe de Auditoria demandou informações no Comunicado de Auditoria (Ofício 0315716), dados apresentados pelo Tribunal Regional Federal da 4ª Região, por intermédio do Ofício 6008071 – DG (id 0323363).

13. Das análises realizadas, conclui-se que o processo de gerenciamento de riscos no Tribunal Regional Federal da 4ª Região está em implementação, a despeito de já ter sido publicada a Política de Gerenciamento de Riscos da Justiça Federal e instituído o Comitê Regional de Gestão de Riscos da Justiça Federal da 4ª Região.

14. Seguem as considerações da Equipe de Auditoria.

ACHADO 1: Ausência de atuação de Comitê Permanente de Gestão de Riscos.

15. No Processo 0008787-71.2013.4.04.8000, que trata do Planejamento Estratégico da 4ª Região e das atividades do Comitê Gestor Institucional e Regional, o Parecer 3602236 mencionou a Resolução TRF4 n. 115/2015 que, em seu art. 16, instituiu o *Comitê Gestor de Riscos do TRF4, cuja composição será estabelecida por ato próprio da Presidência, definindo o Comitê Gestor de Risco, de caráter consultivo, sob coordenação do Diretor-Geral*. Ao considerar a composição do Comitê de Gestão Institucional (CGI) do TRF4, bem como as correspondentes atribuições, a fim de obter as vantagens decorrentes da idêntica composição, ainda mais nesse momento em que a implementação da Gestão de Risco encontra-se em estágio inicial, o referido Parecer propôs incumbir ao CGI as atribuições previstas para o Comitê Gestor de Risco na Resolução TRF4 n. 115/2015.

16. Assim, foi editada a Resolução TRF4 n. 41/2017 (id 3602238), considerando o Sistema de Governança da Estratégia da Justiça Federal disposto, à época, na Resolução CJF n. 313, de 22/10/2014, que definiu o Comitê Gestor Institucional do TRF4 e incumbiu ao referido Comitê, além daquelas dispostas no art. 8º da Resolução CJF n. 313/2014, as atribuições previstas para o Comitê Gestor de Riscos, referidas na Resolução TRF4 n. 115/2015.

17. Com a edição da Resolução CJF n. 447/2017, que estabelece a Política de Gestão de Riscos do Conselho e da Justiça Federal de 1º e 2º Graus, foi editada a Resolução TRF4 n. 110/2017, que dispõe sobre o Comitê de Gestão Institucional (CGI) do TRF4, revogando a Resolução TRF4 n. 115, de 13/11/2015 e a Resolução TRF4 n. 41, de 19/05/2017, e atribuindo ao referido Comitê os assuntos relacionados à gestão de riscos.

18. Posteriormente, para alinhamento com a Resolução CJF n. 668/2020, quanto à Rede de Governança da Estratégia da Justiça Federal, a Resolução TRF4 n. 110/2017 foi revogada pela Resolução TRF4 n. 112/2021, contendo as mesmas atribuições acerca da gestão de riscos:

[...]

Art. 3º Incumbir também ao Comitê Gestor Institucional as atribuições previstas para o Comitê Gestor Regional de Riscos, na Política de Gestão de Riscos do Conselho e da Justiça Federal de 1º e 2º Graus, estabelecida pela Resolução CJF n. 447, de 07/06/2017.

Parágrafo único. O Comitê Gestor Institucional, no exercício das atribuições relacionadas à gestão de risco, sempre que se revele necessário, reportar-se-á:

a) ao Comitê de Gestão Estratégica Regional (CGER), quanto ao gerenciamento de risco diretamente vinculados à estratégia da Justiça Federal; e

b) à Presidência do Tribunal, quanto ao gerenciamento de riscos que envolva os processos de trabalho e projetos sem vinculação direta com a estratégia da Justiça Federal.

[...]

19. Concomitante ao andamento relatado acima, no processo 0004469-94.2017.4.04.8003 da Seção Judiciária do Paraná (SJPR), o Diretor do Foro, ao ser provocado pela Diretora da Secretaria de Administrativa sobre as iniciativas do gerenciamento de riscos, após edição da Resolução CJF n. 447/2017, que instituiu a Política de Gestão de Riscos da Justiça Federal, por meio da Decisão 3789232, encaminhou o processo ao TRF4 com consulta de como proceder acerca das diretrizes de gerenciamento de riscos na SJPR, já que tem impacto institucional e regional. Em resposta à SJPR, o TRF4 encaminhou, em 14/8/2018, a metodologia desenvolvida pelo Tribunal para a difusão conceitual e das ferramentas para gerenciamento de riscos, possibilitando assim o alinhamento das ações.

20. Recentemente, foi editada a Resolução TRF4 n. 175, de 16/3/2022, que instituiu a Gestão de Riscos na Justiça Federal de 1º e 2º graus da 4ª Região, definindo as estruturas e responsabilidades do comitê regional e seccional de gestão de riscos, bem como estabelecendo que as reuniões dos seus membros seriam em períodos não superiores a três meses. O art. 17 do referido normativo definiu a seguinte composição do Comitê Regional de Gestão de Riscos:

- I - Diretor(a)-Geral (presidente);
- II - Diretor(a) Administrativo(a);
- III - Diretor(a) de Auditoria Interna;
- IV - Diretor(a) de Recursos Humanos;
- V - Diretor(a) de Tecnologia da Informação;
- VI - Diretor(a) Financeiro(a);
- VII - Diretor(a) Judiciário(a);
- VIII - Assessor(a)-Coordenador(a) da Assessoria de Projetos e Inovação;
- IX - Assessor(a)-Coordenador(a) da Assessoria de Planejamento e Gestão.

21. Além desses membros, participarão do Comitê representantes da Corregedoria Regional, da Coordenadoria dos Juizados Especiais Federais, da Coordenadoria do Sistema de Conciliação e da Escola da Magistratura, sempre que houver assuntos relacionados às suas atribuições específicas.

22. 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.

23. Conforme Processo SEI 0001261-38.2022.4.01.8000 do TRF4, foi realizada uma reunião do Comitê Regional de Gestão de Riscos da Justiça Federal da 4ª Região, em 18/3/2022, constante da Ata 5996891, já que a edição da Resolução TRF4 n. 175/2022, a qual instituiu a Gestão de Riscos na Região, ocorreu em 16/3/2022. A reunião teve como objetivo adotar as providências e as definições para a efetivação da gestão de riscos na Justiça Federal da 4ª Região, alinhada às disposições e orientações do Conselho da Justiça Federal.

24. Posteriormente à referida reunião, a Diretora-Geral do TRF4 solicitou que fossem propostas ações de capacitação a servidores para implementação da Gestão de Riscos, nos termos estabelecidos pela Resolução TRF4 n. 175/2022 (5990001), consoante deliberado pelo Comitê Regional de Gestão de Riscos (Ata 5996891).

25. Por meio da Portaria TRF4 n. 310/2022, foi aprovado o grau de tolerância a riscos para fins do processo de gestão de riscos da Justiça Federal de 1º e 2º Graus da 4ª Região, conforme prevê a Resolução TRF4 n. 175/2022, definindo as escalas de probabilidade e impacto de 1 a 5 (considerando Matriz Impacto x Probabilidade 5x5), apreciada pelo Conselho de Administração no dia 2/5/2022.

26. Portanto, a despeito das edições de Resoluções anteriores à edição da Resolução TRF4 n. 175/2022, as quais mencionavam atribuições de gerenciamento de riscos, conclui-se que o processo de implantação da gestão de riscos no Tribunal só foi efetivamente iniciado quando do recebimento do Acórdão n. 2337/2021 - TCU - Plenário, trazendo no item 1.13 o prazo de 180 dias para atendimento do item 9.12.3, do Acórdão n. 2.732/2017 - TCU - Plenário (Termo de Abertura 5971329 do Processo 0001261-38.2022.4.04.8000, de 2/3/2022), qual seja:

*9.12.3: no processo de desenvolvimento de suas políticas de gestão de riscos, elaborarem aspectos **estruturais e processuais de gerenciamento de riscos**, nos moldes dos frameworks tecnicamente consolidados, a exemplo do Risk Management Assessment*

Framework: a Tool for Departments (Reino Unido, 2009), Coso-ERM e Norma ABNT NBR ISO 31.000:2009, em atendimento ao princípio da eficiência (art. 37, caput, CF/88) e do planejamento (art. 6º, inc. I, Decreto Lei 200/1967).

27. As causas dessa situação foram a falta de atuação do Comitê Regional de Gestão de Riscos e a inexecução dos papéis de 2ª linha da Estrutura de Gerenciamento de Riscos do Tribunal Regional Federal da 4ª Região. Por sua vez, as consequências são a exposição a riscos inerentes que podem comprometer diretamente o alcance dos objetivos organizacionais, ante a ausência de um gerenciamento de riscos dos processos estratégicos e críticos do Tribunal, bem como a falta de suporte aos gestores da organização que funcionam na primeira linha, enquanto proprietários de riscos.

RECOMENDAÇÃO:

Ao Comitê Regional de Gestão de Riscos do TRF4:

- 1.1 Realizar as reuniões ordinárias do Comitê Regional de Gestão de Riscos em períodos não superiores a três meses, conforme determinado no § 2º do art. 6º da Resolução TRF4 n. 175/2022, atentando-se para que a pauta das reuniões esteja alinhada às competências postas no art. 16 da mesma norma;
- 1.2 Avaliar e divulgar as melhores práticas de gestão de riscos, para utilização no âmbito do Tribunal;
- 1.3 Fomentar e disseminar a cultura de gestão de riscos no Órgão;
- 1.4 Coordenar o processo de gestão de riscos no Órgão, propondo metodologias e ferramentas para o gerenciamento de riscos;
- 1.5 Aprovar o relatório de análise crítica do Tribunal, para ciência do Conselho de Administração, propondo providências;
- 1.6 Propor ao Conselho de Administração indicadores de desempenho para a gestão de riscos, alinhados com o Planejamento Estratégico do Tribunal;
- 1.7 Monitorar os riscos institucionais e aqueles classificados na maior escala de nível de risco;
- 1.8 Propor e desenvolver planos de ação para tratar os riscos apontados no relatório de análise crítica e no mapa de riscos.

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE AUDITADA

28. Conforme informações constantes no processo SEI 0001501-27.2022.4.04.8000, em resposta ao Despacho DG/TRF4 6110875, que encaminhou o Relatório Preliminar de Auditoria CJF às unidades APLANG, DTI, DRH, EMAGIS e AUDITORIA, para ciência e manifestação, o Diretor da Diretoria de Auditoria Interna do TRF4, por meio da Manifestação 6118417, deu ciência e anuência quanto às recomendações atinentes ao Relatório Preliminar de Auditoria do CJF. Manifestou e deu ciência, ainda, acerca das recomendações 1.1; 1.2; 1.3; 1.4; 1.5; 1.6; 1.7; e 1.8, o Diretor da Assessoria de Planejamento e Gestão (6115622), conforme abaixo:

Em atendimento ao Despacho 6110875, que encaminha "para ciência e manifestação quanto ao Relatório Preliminar de Auditoria CJF (6105543)", há mencionar que esta Administração tem estruturado a Gestão de Riscos a fim de efetivá-la, alinhada às disposições e orientações do Conselho da Justiça Federal, e que as recomendações correspondentes ao **Achado 1** - Ausência de atuação de Comitê Permanente de Gestão de Riscos - e **Achado 2** - Ausência de atuação dos Proprietários de Riscos e inexecução do Processo de Gestão de Riscos - do relatório preliminar refletem as etapas necessárias a essa implementação.

Nesse sentido, manifesta-se ciente e anuente esta unidade técnica com as recomendações atinentes à Gestão de Riscos no relatório preliminar de auditoria em análise.

ANÁLISE DA EQUIPE DE AUDITORIA

29. Considerando as manifestações e ciências das unidades do TRF4, a Equipe de Auditoria mantém as Recomendações 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7 e 1.8, as quais serão monitoradas posteriormente.

ACHADO 2. Ausência de atuação dos Proprietários de Riscos e inexecução do Processo de Gestão de Riscos.

30. De acordo com a Política de Gerenciamento de Riscos do Conselho e da Justiça Federal de 1º e 2º graus, instituída por meio da Resolução n. CJF n. 447/2017, são considerados proprietários de riscos "todos os ocupantes de cargo em comissão ou função comissionada do Grupo de Chefia e Direção, bem como os responsáveis pelos processos de trabalho e iniciativas estratégicas, táticas ou operacionais". Por sua vez, o Manual de Gerenciamento de Riscos do CJF apresenta-os como "a pessoa com a responsabilidade e autoridade para gerenciar o evento que pode tornar-se um risco para a instituição".

31. De forma mais específica, a Resolução TRF4 n. 175/2022 consignou no item XVII do art. 4º que o proprietário do risco é a pessoa com a responsabilidade e a autoridade para gerenciar um risco. O § 2º do art. 15, por sua vez, incumbe aos servidores responsáveis tanto pelo gerenciamento quanto pela operacionalização das atividades observar e zelar pela observância dos controles internos, propondo aprimoramentos.

32. No que toca às competências dos Proprietários de Riscos, a alínea *d* do art. 16 do mesmo normativo definiu que:

Art. 16. Constituem a estrutura Gestão de Riscos da Justiça Federal da 4ª Região:

I - No Tribunal:

[...]

d) Proprietários de riscos, com as seguintes incumbências:

1. conhecer e adotar a política e os instrumentos de gestão de riscos, promovendo a efetividade dos controles dela decorrentes;
2. mapear os processos de trabalho, ou discriminar as etapas desses processos, em sua área de atuação, para que os riscos possam ser identificados;
3. identificar, analisar, avaliar, tratar e monitorar os riscos em sua área de atuação;
4. revisar periodicamente os riscos, em ciclos de até dois anos;
5. fornecer subsídios para o acompanhamento, monitoramento e a análise crítica do processo de gerenciamento de riscos, manifestando-se sobre a efetividade dos controles internos implementados nos processos de trabalho sob sua responsabilidade;
6. estimular a cultura de gestão de riscos em sua equipe;

7. sugerir melhorias para a metodologia de gestão de riscos;
8. implementar controles internos em sua área de atuação decorrentes da gestão de riscos;
9. elaborar, implantar e gerenciar os planos de ação em resposta aos riscos identificados nos processos de trabalho e nas iniciativas estratégicas, táticas e operacionais;
10. participar de ações de sensibilização e capacitação sobre gestão de riscos.

33. Verifica-se, portanto, que executar o Processo de Gestão de Riscos (PGR) é responsabilidade dos respectivos proprietários, cabendo-lhes, anteriormente, definir quais processos de trabalho terão seus riscos gerenciados nas diversas unidades administrativas do Órgão. Conforme o Manual de Gerenciamento de Riscos do CJF e o art. 7º da Resolução TRF4 n. 175/2022, o PGR é composto das seguintes etapas:

- a) Estabelecimento do Contexto;
- b) Identificação dos Riscos;
- c) Análise dos Riscos;
- d) Avaliação dos Riscos;
- e) Tratamento dos Riscos;
- f) Monitoramento;
- g) Comunicação.

34. Observa-se, na análise dos processos informados pelo TRF4, onde constam as informações consolidadas quanto à identificação, análise, avaliação, tratamento e monitoramento dos riscos de cada unidade organizacional, conforme Relatório 5997550, constante no Processo 0001261-38.2022.4.04.8000, enviado à Equipe de Auditoria do CJF, que os processos de aquisições de tecnologia da informação e de obras, considerados processos de trabalho críticos para o alcance dos objetivos institucionais, conforme o § 2º do art. 5º da Resolução TRF4 n. 175/2022, tiveram análise de riscos com base no art. 26 da Instrução Normativa SEGES/MP n. 5/2017:

Art. 26. O Gerenciamento de Riscos materializa-se no documento Mapa de Riscos.

§ 1º O Mapa de Riscos deve ser atualizado e juntado aos autos do processo de contratação, pelo menos:

- I - ao final da elaboração dos Estudos Preliminares;
- II - ao final da elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico;
- III - após a fase de Seleção do Fornecedor; e
- IV - após eventos relevantes, durante a gestão do contrato pelos servidores responsáveis pela fiscalização.

35. Portanto, não há ainda, no TRF4, processos e documentos de análises de riscos com a execução das etapas do Processo de Gestão de Riscos, nos termos do art. 7º da Resolução TRF4 n. 175/2022.

36. As causas dessa constatação são a inexistência de atuação efetiva dos proprietários de riscos dos níveis estratégico, tático e operacional do Tribunal, bem como a ausência de atuação do Comitê Regional de Gestão de Riscos que, como instância de Governança em Gestão de Riscos, avalia, direciona e monitora a execução do processo de gestão de riscos do Tribunal. Como consequência, verifica-se a exposição dos processos de trabalho críticos da organização a possíveis riscos relevantes, que podem impedir ou retardar o atingimento dos objetivos e das metas organizacionais.

RECOMENDAÇÃO:

Aos proprietários de riscos do TRF4:

- 2.1 autuar processo administrativo para consolidar as informações concernentes ao Processo de Gestão de Riscos em suas respectivas unidades organizacionais;
- 2.2 decidir quais processos de trabalho terão os seus riscos gerenciados na unidade, priorizando-se aqueles mais críticos e alinhados à estratégia da organização, mediante supervisão do Comitê Regional de Gestão de Riscos;
- 2.3 executar o Processo de Gestão de Riscos, composto das seguintes etapas: estabelecimento do contexto, identificação dos riscos, análise dos riscos, avaliação dos riscos, tratamento dos riscos e monitoramento, mediante supervisão do Comitê Regional de Gestão de Riscos;

Ao Comitê Regional de Gestão de Riscos do TRF4:

- 2.4 estabelecer plano de ação para a execução das recomendações deste achado, bem como de outras atividades que julgar necessárias à sua consecução, mediante a definição de prazos e responsabilidades.

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE AUDITADA

37. Conforme informações constantes no processo SEI 0001501-27.2022.4.04.8000, em resposta ao Despacho DG/TRF4 6110875, que encaminhou o Relatório Preliminar de Auditoria CJF às unidades APLANG, DTI, DRH, EMAGIS e AUDITORIA, para ciência e manifestação, o Diretor da Diretoria de Auditoria Interna do TRF4, por meio da Manifestação 6118417, deu ciência e anuência quanto às recomendações atinentes ao Relatório Preliminar de Auditoria do CJF.

38. Manifestaram e deram ciência, ainda, acerca das recomendações 2.1; 2.2; 2.3; e 2.4, o Diretor de Tecnologia da Informação e o Diretor da Assessoria de Planejamento e Gestão, ids. 6111483 e 6115622, respectivamente, conforme abaixo:

Manifestação 6111483 do Diretor de Tecnologia da Informação:

Em atenção ao Despacho 6110875, no que concerne ao Relatório Preliminar de Auditoria CJF (6105543), esta Diretoria apresenta os esclarecimentos abaixo.

- Aos proprietários de riscos do TRF4: 2.1 autuar processo administrativo para consolidar as informações concernentes ao Processo de Gestão de Riscos em suas respectivas unidades organizacionais; 2.2 decidir quais processo de trabalho terão os seus riscos gerenciados na unidade, priorizando-se aqueles mais críticos e alinhados à estratégia da organização, mediante supervisão do Comitê Regional de Gestão de Riscos; 2.3 executar o Processo de Gestão de Riscos, composto das seguintes etapas: estabelecimento do contexto, identificação dos riscos, análise dos riscos, avaliação dos riscos, tratamento dos riscos e monitoramento, mediante supervisão do Comitê Regional de Gestão de Riscos;

Inicialmente, cumpre observar que a DTI aplica gestão de riscos para todas as suas contratações desde 2013. Quanto aos demais riscos existentes na área de Tecnologia da Informação, esta Diretoria iniciará sua análise, em conformidade ao cronograma a ser estabelecido pelo Comitê Regional de Riscos do TRF4 e em atenção às recomendações da auditoria do Conselho da Justiça Federal.

Manifestação 6115622 do Diretor da Assessoria de Planejamento e Gestão:

Em atendimento ao Despacho 6110875, que encaminha "para ciência e manifestação quanto ao Relatório Preliminar de Auditoria CJF (6105543)", há mencionar que esta Administração tem estruturado a Gestão de Riscos a fim de efetivá-la, alinhada às disposições e orientações do Conselho da Justiça Federal, e que as recomendações correspondentes ao **Achado 1** - Ausência de atuação de Comitê Permanente de Gestão de Riscos - e **Achado 2** - Ausência de atuação dos Proprietários de Riscos e inexecução do Processo de Gestão de Riscos - do relatório preliminar refletem as etapas necessárias a essa implementação.

Nesse sentido, manifesta-se ciente e anuente esta unidade técnica com as recomendações atinentes à Gestão de Riscos no relatório preliminar de auditoria em análise.

ANÁLISE DA EQUIPE DE AUDITORIA

39. Considerando as manifestações e ciências das unidades do TRF4 e conhecendo das medidas administrativas que serão tomadas, a Equipe de Auditoria mantém as Recomendações 2.1, 2.2, 2.3 e 2.4, as quais serão monitoradas posteriormente.

2. Gestão de Pessoas

40. No que toca ao exame da conformidade das ações adotadas pelas áreas responsáveis quanto ao cumprimento dos dispositivos estabelecidos para o 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 n. 11.416/2006, bem como cumprindo a carga horária mínima exigida pela Resolução CJF n. 3/2008 e Portaria Conjunta STF, STJ, CNJ, CJF, TST, CSJT e TJDFT 3/2007?"**.

41. A questão de auditoria foi detalhada da seguinte forma:

1. A unidade de gestão de pessoas oferece cursos de desenvolvimento gerencial aos servidores que exercem cargo ou função de natureza gerencial?
2. Há Programa de Capacitação Gerencial no TRF4?
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 oferecidos 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. Esse controle é formalizado?
8. Há controle dos prazos de realização dos cursos?
9. Qual o procedimento de controle adotado quando um curso é cancelado?
10. A Administração aloca recursos suficientes e apropriados para disponibilizar cursos de desenvolvimento gerencial?
11. Há controle desses recursos e da forma de utilizá-los?
12. Há formalização deste controle?

42. Para as subquestões 1, 2, 3, 10, 11 e 12, a resposta constatada é "sim"; para a subquestão 4, a resposta constatada é "parcialmente"; para a 6, a resposta constatada é "O controle é feito por meio de planilha e processo no sistema SEI"; para a 8, a resposta constatada é "O TRF4 adota um controle de prazos não previsto nos normativos". Para as subquestões 5 e 7, a resposta verificada é "não". A subquestão 9 não foi verificada.

43. 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 TRF4 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 TRF4 e, por fim, a adoção de boas práticas e controles internos administrativos, no período de janeiro de 2018 a dezembro de 2021.

44. Os critérios adotados foram: Constituição Federal de 1988, art. 37; Lei n. 11.416/2006; Lei n. 8.112/1990; Lei n. 9.784/1999; Resolução CJF n. 536/2006; Resolução CJF n. 3/2008; Resolução CJF n. 677/2020; Manual de Gerenciamento de Riscos do CJF e da Justiça Federal, anexo da Portaria CJF n. 376/2019; Normas de Auditoria do TCU – Portaria TCU n. 280/2010; Normas de Auditoria Governamental - NAGs 1000 e 4000, Portaria Conjunta STF, STJ, CNJ, CJF, TST, CSJT e TJDFT n. 3/2007 e Resolução TRF4 n. 96/2011.

Metodologia

45. 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.

46. A Equipe de Auditoria adotou como parte da metodologia a análise amostral (80% da população total), de modo que os elementos listados nos achados não necessariamente esgotam os possíveis casos descritos.

47. 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.

48. Para fins de verificação do cumprimento da carga mínima exigida de 30 horas a cada biênio, a Equipe de Auditoria realizou as análises das cargas horárias cumpridas, utilizando a mesma metodologia do TRF4, ou seja, embora a metodologia do Tribunal seja equivocada, por ausência de normativos que autorizem a utilização de data diversa da publicação do ato de designação ou nomeação do servidor para função ou cargo de

natureza gerencial, consideraram-se esses dados para realização das análises, pois, do contrário, não haveria forma de se verificar, ainda que de forma limitada, o cumprimento da norma.

49. Além disso, foram comparados os dados disponíveis para consulta no sistema SEI (utilizando os perfis de acesso disponibilizados pelo TRF4) com os dados constantes dos documentos apresentados pela Unidade Auditada. Essa verificação teve por finalidade averiguar 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

50. Das análises realizadas, quando se trata do cumprimento da carga mínima para o biênio (30 horas), verificou-se que a Seção de Planejamento e Desenvolvimento da Capacitação (SEPDEC) da Diretoria de Recursos Humanos realiza controles internos referentes ao cumprimento da carga horária mínima exigida em curso de desenvolvimento gerencial no TRF4. Contudo, esses controles têm por base a premissa equivocada de datas de início de cada biênio, haja vista que o Tribunal desconsidera a data real de ingresso do servidor no cargo de natureza gerencial e adota um biênio fixo para todos os ocupantes de cargos de natureza gerencial.

51. Além disso, constatou-se que a Administração não realiza procedimentos periódicos de cobrança da carga horária mínima para o biênio por intermédio de *e-mails*, processos ou de alguma outra forma.

52. Verificou-se, também, que o TRF4, ao proceder com o controle de horas em cursos gerenciais de seus servidores, ofereceu e aceitou curso que, na verdade, não possui tal natureza.

53. Na análise do Processo SEI 0005416-21.2021.4.04.8000, que trata do relatório de participação dos gestores do Tribunal no Programa de Desenvolvimento Gerencial (PDG) do biênio 2019/2020, constatou-se que o processo é relativamente bem instruído, com registros de servidores que não cumpriram integralmente a carga horária.

54. Porém, nesse processo ocorreram várias justificativas acerca das ausências dos servidores nos cursos de capacitação gerencial oferecido pelo TRF4, dentre elas: registros de afastamentos regulamentares nos dias em que os treinamentos foram oferecidos pelo Tribunal; início da atividade gerencial após o início do biênio; necessidade de serviço etc.

55. Na sequência, verificou-se que a Diretora-Geral do TRF4 acatou as justificativas apresentadas pela SEPDEC. Dessa forma, todos os servidores foram considerados em dia com a capacitação gerencial obrigatória para o período.

56. Entretanto, observa-se que, embora aceitáveis como justificativa para as faltas em cursos específicos do PDG, não é salutar que as ausências nesses cursos possam motivar o descumprimento da obrigatoriedade da capacitação gerencial, uma vez que, conforme consta da Informação (id. 5674859), as diversas licenças, os períodos de férias e as ausências justificadas ocorreram até o 1º ano antes do final do biênio 2019/2020.

57. Logo, constata-se que seria possível que esses servidores realizassem cursos de natureza gerencial ainda dentro do biênio, visto que haveria tempo hábil para participarem de outras ações de capacitação, sendo elas ofertadas pelo próprio Tribunal ou, ainda, participação em capacitação de origem externa.

58. Registre-se que muitos dos servidores que constam na Informação que foi apresentada à DG do TRF4 como não tendo cumprido integralmente a carga horária do PDG, do biênio de 2019/2020, conseguiram comprovar a participação mínima de 30 horas em cursos de capacitação gerencial. Isso reforça que a ausência de participação em um único curso específico de capacitação gerencial não inviabiliza o cumprimento da obrigatoriedade mínima de horas gerenciais.

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

60. 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 n. 3/2008, bem como das consequências de sua recusa injustificada.

61. Tampouco, durante a vida funcional dos gestores do TRF4, há evidências de cobranças recorrentes sobre a necessidade de realização dos cursos de natureza gerencial.

62. 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 TRF4 à equipe e não estabelecer as metas e os resultados desejados.

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

64. 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.

65. 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.

66. 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 e catalisadora 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.

67. Por fim, registra-se que, em resposta ao Relatório Preliminar (id. 0343295), foi elaborada a Informação 6112524 (processo SEI 0001501-27.2022.4.04.8000). Neste documento é destacado que a Resolução 172/2022, que alterou em parte a estrutura organizacional do TRF4, conferiu à Escola da Magistratura do Tribunal Regional Federal da 4ª Região (EMAGIS) competências atinentes à capacitação e ao aperfeiçoamento dos servidores da Corte. Assim, a partir de março de 2022, cabe à EMAGIS o planejamento e a promoção de ações de capacitação visando ao desenvolvimento gerencial dos ocupantes de cargos dessa natureza. Diante disso, a Equipe de Auditoria direciona as recomendações a seguir para a EMAGIS.

ACHADO 3 – Inobservância da data da publicação do ato de designação ou nomeação do servidor na contagem da carga horária dos cursos de desenvolvimento gerencial.

68. Da análise da documentação apresentada referente ao controle da carga horária de desenvolvimento gerencial, bem como da verificação no Sistema SEI e da entrevista realizada com os gestores responsáveis, constatou-se que, no âmbito do TRF4, o controle do biênio ocorre de maneira diversa daquela conferida pelos normativos.

69. A contagem do biênio se dá em um período fixo, considerando o primeiro dia de um determinado ano como início do biênio e o último dia do ano subsequente como marco final desse biênio. Essa prática tende a trazer prejuízos no acompanhamento da exigência normativa, haja vista que, a depender da data de ingresso do servidor, ele poderá ficar, por exemplo, até 23 meses e 29 dias sem participar de nenhum curso gerencial e, ainda assim, não terá descumprido os normativos.

70. Conforme disposto nos §§ 1º e 2º do art. 59 da Resolução CJF n. 3/2008, é obrigatória a participação em curso de desenvolvimento gerencial com carga horária mínima, que deve ter como marco inicial da contagem do prazo a data da 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 n° 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)

71. No entanto, ao analisar a documentação apresentada, constatou-se que as definições referidas acima não foram adotadas pela Unidade Auditada, pois a data do início da contagem do anuênio/biênio não observa a data de início do desempenho das funções de natureza gerencial desenvolvidas pelo servidor.

72. Registre-se, ainda, que, conforme as respostas dos gestores durante o processo de entrevista, tal controle ocorre dessa maneira em face da ausência de sistema informatizado que permita o acompanhamento.

RECOMENDAÇÃO

À EMAGIS:

3.1 Executar a contagem do início do anuênio/biênio e o controle das horas de capacitação gerencial obrigatórias observando a data **da publicação do ato de designação ou nomeação** do servidor na função/ cargo para aferição dos prazos de cumprimento do dever normativo.

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE AUDITADA

73. Conforme consta do Despacho 6113198 no processo SEI 0001501-27.2022.4.04.8000, a Unidade Auditada registrou que:

Tendo em vista as recomendações "3.1 Executar a contagem do início do anuênio/biênio e o controle das horas de capacitação gerencial obrigatórias observando a data da publicação do ato de designação ou nomeação do servidor na função/cargo para aferição dos prazos de cumprimento do dever normativo" e "4.1 Realizar o controle da carga horária mínima de 15 horas, exigida para os servidores que passem a exercer cargo/função de natureza gerencial no Tribunal", determino que:

- seja solicitado à Diretoria de Tecnologia de Informação o desenvolvimento de módulo no Sistema Eletrônico de Recursos Humanos que possibilite a geração de relatório que subsidie tais registros, gerando notificação automática ao gestor para cumprimento das horas faltantes para aperfeiçoamento de natureza gerencial.

ANÁLISE DA EQUIPE DE AUDITORIA

74. Considerando a explicação da Unidade Auditada, a Equipe de Auditoria manifesta ciência das medidas administrativas que serão tomadas pela Unidade, mantendo a Recomendação 3.1 para fins de monitoramento de sua efetividade.

75. Assim, considera-se a Recomendação 3.1 em implementação.

ACHADO 4 – Ausência de controle da participação em curso de desenvolvimento gerencial no primeiro ano após o ingresso no cargo ou função gerencial.

76. Da análise da documentação apresentada referente ao controle da carga horária de desenvolvimento gerencial, bem como de verificação no Sistema SEI, constatou-se que o Tribunal 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.

77. Conforme disposto nos §§ 1º e 2º do art. 59 da Resolução CJF n. 3/2008, é obrigatória a participação em curso de desenvolvimento gerencial com carga horária mínima de 15 horas, que 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 n° 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

À EMAGIS:

4.1 Realizar o controle da 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

78. Conforme consta do Despacho 6113198 no processo SEI 0001501-27.2022.4.04.8000, a Unidade Auditada registrou que:

Tendo em vista as recomendações "3.1 Executar a contagem do início do anuênio/biênio e o controle das horas de capacitação gerencial obrigatórias observando a data da publicação do ato de designação ou nomeação do servidor na função/cargo para aferição dos prazos de cumprimento do dever normativo" e "4.1 Realizar o controle da carga horária mínima de 15 horas, exigida para os servidores que passem a exercer cargo/função de natureza gerencial no Tribunal", determino que:

- seja solicitado à Diretoria de Tecnologia de Informação o desenvolvimento de módulo no Sistema Eletrônico de Recursos Humanos que possibilite a geração de relatório que subsidie tais registros, gerando notificação automática ao gestor para cumprimento das horas faltantes para aperfeiçoamento de natureza gerencial.

ANÁLISE DA EQUIPE DE AUDITORIA

79. Considerando a explicação da Unidade Auditada, a Equipe de Auditoria manifesta ciência das medidas administrativas que serão tomadas pela Unidade, mantendo a Recomendação 4.1 para fins de monitoramento de sua efetividade.

80. Assim, considera-se a Recomendação 4.1 em implementação.

ACHADO 5 – Ausência de comprovação em participação de, no mínimo 15 horas, em curso de desenvolvimento gerencial.

81. No curso dos trabalhos, foi possível constatar, de acordo com as Planilhas id. 5992518 e id. 5995134, bem como em consulta ao Sistema SEI, que os servidores com ingresso de números 111561, 111983, 111961, 111509, 111975 e 112262 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.

82. Os parágrafos 4º, e 5º e 8º do art. 5º da Lei n. 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)

[...]

§ 8º Para a investidura em cargos em comissão, ressalvadas as situações constituídas, será exigida formação superior, aplicando-se o disposto nos §§ 3º, 4º e 5º deste artigo quanto aos titulares de cargos em comissão de natureza gerencial.

83. Conforme disposto nos §§ 1º e 2º do art. 59 da Resolução CJF n. 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 n° 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)

84. Diante da expiração 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. Portanto, não há providência de regularização a ser adotada pelo

Tribunal.

RECOMENDAÇÃO

À DRH:

5.1 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;

À EMAGIS:

5.2 Informar periodicamente aos novos servidores ocupantes de cargos de natureza gerencial acerca da importância da participação em 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

85. Conforme consta do Despacho 6113198 no processo SEI 0001501-27.2022.4.04.8000, a Unidade Auditada registrou que:

Solicito, ainda, que, de imediato, encaminhe-se solicitação à Diretoria de Recursos Humanos a fim de que sejam providas as seguintes informações e providências:

[...]

- Recomendar à área de RH que, quando o servidor tomar posse em cargo de natureza gerencial, seja cientificado formalmente sobre o cumprimento anual de 15h/a de curso voltado ao desenvolvimento gerencial, em atendimento ao que preconiza legislação vigente (art. 59 da Resolução CJF 3/2008, bem como das consequências de sua recusa injustificada.

86. Consta, ainda, a Informação 6125009 do Núcleo de Administração de Pessoal do TRF4, com o seguinte registro:

"Foi aberto chamado para a Informática, na Central de Serviços (número 217996), para inclusão da seguinte informação adicional: Caso vossa senhoria esteja assumindo uma FC-06 ou um cargo em comissão (CJ) de qualquer nível, informa-se que deverá cumprir o previsto na Resolução CJF 03/2008, artigo 59, que trata da obrigatoriedade, a cada 2 (dois) anos, da participação dos titulares de funções comissionadas e cargos em comissão de natureza gerencial em cursos de desenvolvimento gerencial, com carga horária mínima de 30 (trinta) horas.

ANÁLISE DA EQUIPE DE AUDITORIA

87. Considerando a explicação da Unidade Auditada, a Equipe de Auditoria manifesta ciência das medidas administrativas que serão tomadas pela Unidade, mantendo as Recomendações 5.1 e 5.2 para fins de monitoramento de sua efetividade.

88. Assim, considera-se as Recomendações 5.1 e 5.2 em implementação.

ACHADO 6 – Registro de cursos que não possuem natureza gerencial.

89. A Lei n. 11.416/2006, em seu art. 5º, § 3º, traz a definição de cargo e função 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.

[...]

§ 8º Para a investidura em cargos em comissão, ressalvadas as situações constituídas, será exigida formação superior, aplicando-se o disposto nos §§ 3º, 4º e 5º deste artigo quanto aos titulares de cargos em comissão de natureza gerencial.

90. Nesse sentido, o § 6º do art. 59 da Resolução CJF n. 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)

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

92. Registra-se 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.

93. 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.

94. 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.

95. No âmbito do TRF4, verificou-se a aceitação de curso cuja natureza não pode ser enquadrada como gerencial, qual seja: PDG 2020 – Live 3: A Lei Geral de Proteção de Dados.

96. Registre-se que em uma análise amostral, ao retirarmos o curso supramencionado, cerca de 30% dos servidores que foram considerados “regulares” com a obrigação do cumprimento das 30 horas de curso gerencial deixariam de sê-lo.

RECOMENDAÇÃO

À EMAGIS:

6.1 Desconsiderar, 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;

6.2 Divulgar, no âmbito do Tribunal, de forma ampla e contínua, quais conteúdos os cursos externos precisam possuir para serem considerados de natureza gerencial.

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE AUDITADA

97. Conforme consta do Despacho 6113198 no processo SEI 0001501-27.2022.4.04.8000, a unidade auditada registrou que:

Tendo em vista as recomendações "3.1 Executar a contagem do início do anuênio/biênio e o controle das horas de capacitação gerencial obrigatórias observando a data da publicação do ato de designação ou nomeação do servidor na função/cargo para aferição dos prazos de cumprimento do dever normativo" e "4.1 Realizar o controle da carga horária mínima de 15 horas, exigida para os servidores que passem a exercer cargo/função de natureza gerencial no Tribunal", determino que:

[...]

- sejam considerados apenas os cursos que efetivamente tenham conteúdos voltados para desenvolvimento de gestores como integrantes do Programa de Desenvolvimento Gerencial.

ANÁLISE DA EQUIPE DE AUDITORIA

98. Considerando a explicação da Unidade Auditada, a Equipe de Auditoria manifesta ciência das medidas administrativas que serão tomadas pela Unidade, mantendo as Recomendações 6.1 e 6.2 para fins de monitoramento de sua efetividade.

99. Assim, considera-se as Recomendações 6.1 e 6.2 em implementação.

IV – CONCLUSÃO

100. 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".

101. Quanto à Gestão de Riscos, verificou-se que o Tribunal está realizando as ações necessárias para a sua implementação, cabendo a esta Equipe de Auditoria, quando da próxima auditoria no TRF4 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)

102. Registre-se, também, que em relação à Gestão de Pessoas do TRF4, 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.

103. 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 do CJF e, caso aprovado, seu envio ao Presidente do TRF da 4ª 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, 24 de junho de 2022.

Débora Cristina Jardim Vaz
Membro da Equipe

Fabio Júnio Dantas
Membro da Equipe

Rafaella Peres dos Santos

Membro da Equipe

Marcus Vinícius da Costa Leite
Membro da EquipeAngelita da Mota Ayres Rodrigues
Auditora ResponsávelEva Maria Ferreira Barros
Supervisora da Equipe

Autenticado eletronicamente por **Fabio Junio Dantas, Chefe - Seção de Auditoria de Pessoal**, em 27/06/2022, às 13:19, conforme art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](#).



Autenticado eletronicamente por **Marcus Vinícius da Costa Leite, Assistente III - Seção de Auditoria de Pessoal**, em 27/06/2022, às 13:19, conforme art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](#).



Autenticado eletronicamente por **Rafaella Peres dos Santos, Chefe - Seção de Auditoria de Gestão e Prestação de Contas**, em 27/06/2022, às 13:22, conforme art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](#).



Autenticado eletronicamente por **Debora Cristina Jardim Vaz, Chefe - Seção de Auditoria Operacional e de Governança**, em 27/06/2022, às 13:25, conforme art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](#).



Autenticado eletronicamente por **Angelita da Mota Ayres Rodrigues, Subsecretário(a) - Subsecretaria de Auditoria de Governança e de Gestão**, em 27/06/2022, às 15:20, 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 27/06/2022, às 15:51, 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 **0353955** e o código CRC **A5708A61**.