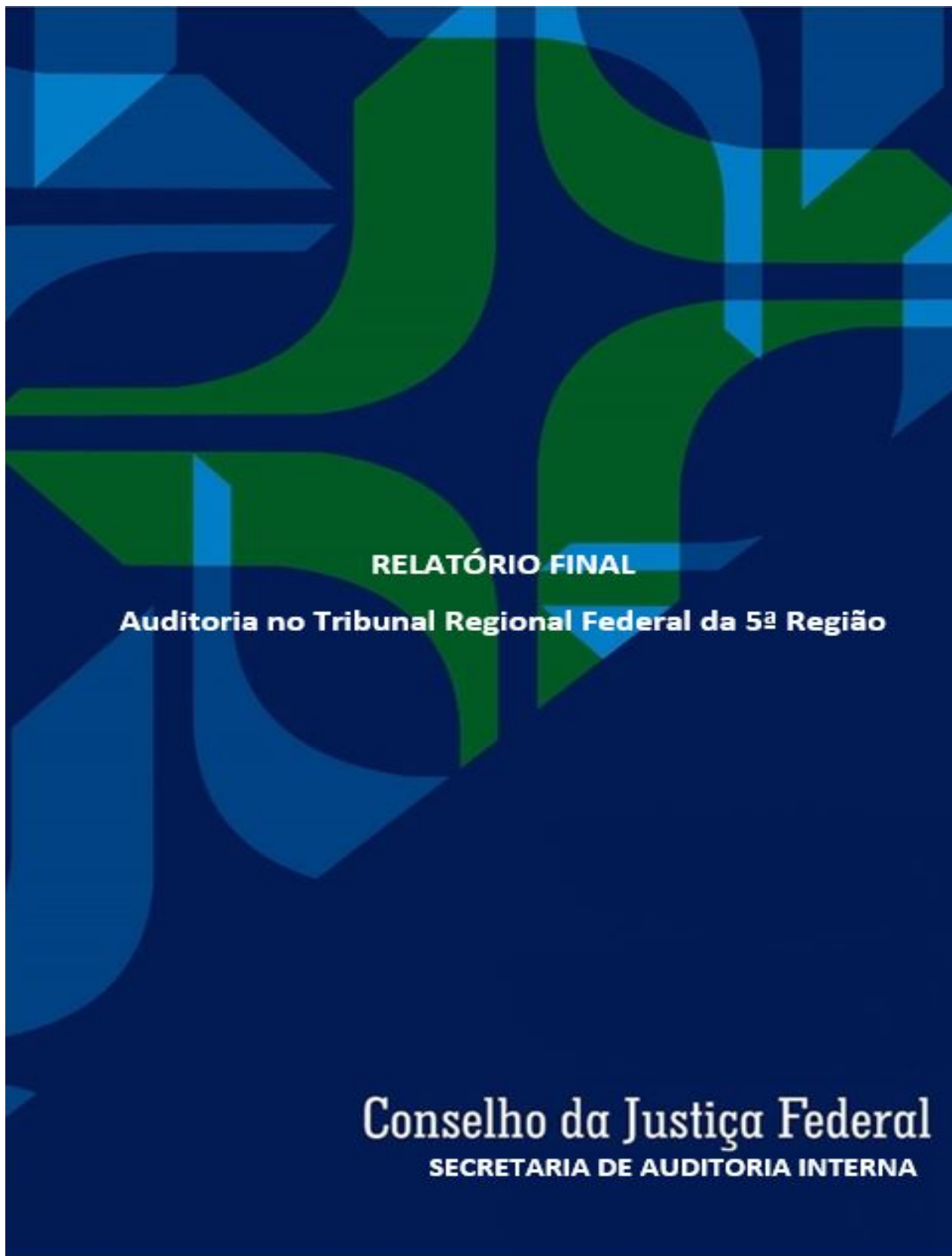




JUSTIÇA FEDERAL
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL



Relatório Final

Auditoria no âmbito do Tribunal Regional Federal da 5ª Região

Processo SEI 0000414-71.2022.4.90.8000

I – INTRODUÇÃO

O art. 1º da Resolução CJF n. 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 5ª Região (TRF5) foram planejados, conforme se verifica no item 7 dos Anexos I e II (documentos 0309631 e 0309633, respectivamente) do Plano Anual de Auditoria - PAA 2022 (documento 0309630), de acordo com a Resolução CNJ n. 309/2020 e Resoluções CJF ns. 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 0000414-71.2022.4.90.8000 e editada a Portaria CJF n. 210/2022 (documento 0330649), 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), Débora Cristina Jardim Vaz, Marcell Pinheiro de Vasconcellos, Fábio Junio Dantas, Rafaella Peres dos Santos e Marcus Vinícius da Costa Leite. Cabe informar a exclusão da servidora Marcell Pinheiro de Vasconcellos devido a lotação em outra unidade administrativa do CJF.

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 de normativos legais e regulamentares quanto à exigência de formação gerencial dos servidores ocupantes de cargos/funções de natureza gerencial.

6. Foi enviado ao TRF5 o Ofício CJF n. 0330641, 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.

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 de evidências.
- b) Exame de Registros: verificação dos registros constantes de controles regulamentares, relatórios, 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, foram realizadas duas reuniões 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. 0351776), 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. No que toca ao Gerenciamento de Riscos, os trabalhos foram orientados pela questão de auditoria “**O Processo de Gestão de Riscos está implementado no TRF5?**”, detalhada com as subquestões a seguir:

1. O TRF5 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 0330641), as quais foram apresentadas pelo Tribunal Regional Federal da 5ª Região, por intermédio do OFÍCIO n. 339/2022 (0339707).

13. Das análises realizadas, verificou-se que o processo de gerenciamento de riscos no Tribunal Regional Federal da 5ª 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 5ª Região.

14. Seguem as considerações da Equipe de Auditoria.

1. O TRF5 possui Comitê Permanente de Gestão de Riscos atuante?

15. A iniciação do gerenciamento de riscos no TRF5 foi motivada pelo Acórdão n. 7126/2013 – TCU – 2ª Câmara, que recomendou ao Tribunal que estabelecesse estudos visando a implantação de gestão de riscos institucional.

16. Diante disso, após conclusão do grupo de estudos sobre gestão de riscos, foi editada a Portaria TRF5 n. 0894, de 14 de outubro de 2014, que instituiu o Comitê Gestor para Implantação da Gestão de Risco Institucional do TRF5, com a competência de acompanhar e avaliar o andamento das ações definidas pela Presidência para implantação da gestão de risco institucional no Tribunal; emitir orientações e recomendações às unidades administrativas do Tribunal; e manter a Presidência do Tribunal informada acerca do andamento das ações de gestão de riscos. Posteriormente, a referida Portaria foi alterada pelas Portarias ns. 668/2015; 253/2018; 372/2018 e 399/2020, as quais modificaram a composição do Comitê Regional de Gestão de Riscos da 5ª Região, passando a ser integrado pelos seguintes membros:

- I) Diretor-Geral;
- II) Diretor da Secretaria Administrativa;
- III) Diretor da Secretaria Judiciária;
- IV) Diretor da Subsecretaria de Tecnologia da Informação;
- V) Diretor da Subsecretaria de Orçamento e Finanças;
- VI) Diretor da Subsecretaria de Apoio Especial;
- VII) Diretor da Subsecretaria de Pessoal;
- VIII) Diretor da Subsecretaria de Controle Interno;
- IX) Diretor da Divisão de Gestão Estratégica e Estatística;
- X) Supervisor da Seção de Organização e Normatização;
- XI) Diretor da Subsecretaria de Infraestrutura e Administração Predial;
- XII) Dois Diretores de Secretaria Administrativa das Seções Judiciárias da 5ª Região, por rodízio, a cada dois anos.

17. 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.

18. A Resolução Pleno TRF5 n. 08, de 27 de junho de 2018, que dispõe sobre a implantação, no âmbito do Tribunal Regional Federal da 5ª Região, da Política de Gestão de Riscos, estabeleceu que a realização das reuniões do Comitê Regional de Gestão de Riscos será em período não superior a três meses, para realizar o monitoramento e a avaliação dos processos de trabalho e da gestão de riscos, conforme § 2º do art. 7º da referida Resolução. Até o momento, foram realizadas 13 (treze) reuniões do Comitê de Gestão de Riscos da 5ª Região, desde 2014, quando da sua criação, conforme atas juntadas aos Processos PA n. 1324/2014 e SEI/TRF5 n. 0007767-69.2017.4.05.7000, concluindo-se, assim, que o colegiado é atuante. Em suas pautas estão a definição da Política de Gestão de Riscos da 5ª Região, alinhada com a Política adotada pelo Conselho de Justiça Federal (CJF), na Resolução CJF n. 447/2017, por meio da Resolução Pleno TRF5 n. 08/2018, bem como a análise dos processos críticos e que representam os maiores riscos para a consecução dos objetivos da Região e a deliberação pela realização de curso de capacitação voltado à implantação da gestão de riscos no âmbito da 5ª Região.

19. Entretanto, importa destacar que o referido Comitê paralisou a sua atuação entre novembro de 2018 e julho de 2020, retomando o andamento de suas atividades em 28/7/2020, quando da realização da VIII Reunião, conforme Ata, id 1671831, do Processo SEI/TRF5 n. 0007767-69.2017.4.05.7000.

ACHADO 1: Ausência de definição do grau de tolerância a riscos.

20. A Resolução Pleno TRF5 n. 08/2018 dispôs sobre a implantação, no âmbito do Tribunal Regional Federal da 5ª Região, da Política de Gestão de Riscos, alinhada à Política de Gestão de Riscos do Conselho e da Justiça Federal de 1º e 2º grau, e definiu, em seu art. 13, a estrutura e as responsabilidades dos atores envolvidos. De acordo com o item b) do art. 13 do normativo da 5ª Região, compete ao Comitê Regional de Gestão de Riscos:

Art. 13. A estrutura da gestão de riscos da Justiça Federal da 5ª Região é assim constituída:

I - no 2º grau:

[...]

b) Comitê Regional de Gestão de Riscos, responsável por:

- 1. Divulgar as melhores práticas de gestão de riscos para utilização no âmbito da Justiça Federal de 1º e 2º grau da 5ª Região (Tribunal e Seções e Subseções Judiciárias);
- 2. Fomentar e disseminar a cultura de gestão de riscos em toda a Justiça Federal da 5ª Região;
- 3. Acompanhar o processo de gestão de riscos, propondo metodologias e ferramentas para aplicação prática do gerenciamento de riscos;
- 4. Avaliar os mapas de riscos do Tribunal e das seccionais e submetê-los ao Conselho de Administração;

5. Aprovar o relatório de análise crítica do Tribunal e das seccionais e encaminhá-lo à ciência do Conselho de Administração, propondo providências;
 6. 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 5ª Região;
 7. Propor ações de sensibilização e capacitação sobre gestão de riscos;
 8. Monitorar os riscos institucionais e aqueles classificados na maior escala de nível de risco;
 9. Propor e desenvolver planos de ação para tratar os riscos apontados no relatório de análise crítica e no mapa de riscos.
- [...]

21. Portanto, diante das análises da Equipe de Auditoria, o TRF5 não estabeleceu seus níveis de tolerância a riscos, atividade típica do colegiado, que compõe a segunda linha da estrutura organizacional no gerenciamento de riscos. As causas dessa situação são a falta de atuação do Comitê nesse sentido e a inexecução dos papéis de 2ª linha da Estrutura de Gerenciamento de Riscos do Tribunal Regional Federal da 5ª 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.

RECOMENDAÇÕES:

22. Ao Comitê Regional de Gestão de Riscos da 5ª Região:

- 1.1 Definir o grau de tolerância a riscos do Tribunal Regional Federal da 5ª Região, conforme subitem 6.2.5 do item 6.2 da Política de Gestão de Riscos do Conselho e da Justiça Federal, bem como o item 6 da alínea b) do inciso I do art. 13 da Resolução Pleno TRF5 n. 08/2018;
- 1.2 Propor o grau de tolerância a riscos do Tribunal Regional Federal da 5ª Região ao Conselho de Administração, conforme item 6 da alínea b) do inciso I do art. 13 da Resolução Pleno TRF5 n. 08/2018.

23. Conclui-se que o Comitê Permanente de Gestão de Riscos é atuante na função, restando definir o grau de tolerância a riscos do Tribunal.

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE AUDITADA

24. O Despacho n. 2850311 da Diretora-Geral do TRF5, constantes no processo SEI 0000414-71.2022.4.90.8000, id 0358688, apresentou as manifestações prestadas pelas Unidades Auditadas do Tribunal acerca das recomendações 1.1 e 1.2, conforme abaixo:

De fato, não houve apreciação por parte do Comitê Regional de Gestão de Riscos da 5ª Região acerca da necessidade de se propor ao Conselho de Administração o grau de tolerância a risco do Tribunal, conforme previsto no item 6, alínea b, inciso I, do art. 13 da Resolução Pleno 8/2018. (doc. 2850039).

ANÁLISE DA EQUIPE DE AUDITORIA

25. Considerando a manifestação do TRF5, a Equipe de Auditoria mantém as Recomendações 1.1 e 1.2, as quais serão monitoradas posteriormente.

2. Os Proprietários dos Riscos são atuantes?

26. 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. 447/017, 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”.

27. De forma mais específica, a da Resolução Pleno TRF5 n. 08/2018 consignou, no item VI do art. 5º, que o proprietário do risco é a pessoa com a responsabilidade e a autoridade para gerenciar um risco, bem como o responsável pelos processos de trabalho e iniciativas estratégicas, táticas ou operacionais. O art. 9º, por sua vez, define o proprietário dos riscos, de acordo com sua atuação, *in verbis*:

- Art. 9º Consideram-se proprietários dos riscos, em seus respectivos âmbitos de atuação:
- I - nos processos de trabalho: os servidores designados para cargos ou funções de direção, chefia ou assessoramento da área gestora;
 - II - nas iniciativas estratégicas: os gestores e os gerentes das iniciativas;
 - III - nos sistemas de informação: os gestores ou comitês gestores dos sistemas;
 - IV - na infraestrutura de TI e Predial: o gestor da área responsável pela atividade;
 - V - nos processos de contratação: os responsáveis pela unidade requisitante.

28. No que toca às competências dos proprietários de riscos, a alínea c) do Inciso I do art. 13 do mesmo normativo definiu que:

Art. 13. A estrutura da gestão de riscos da Justiça Federal da 5ª Região é assim constituída:

I - no 2º grau:

[...]

c) Proprietários de riscos, responsáveis por assegurar a eficácia da gestão de riscos do Tribunal, valendo-se, entre outros, dos seguintes meios:

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 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 definida para o Tribunal;
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.

29. Verifica-se, portanto, que executar o Processo de Gerenciamento de Riscos (PGR) é responsabilidade dos respectivos proprietários, cabendo-lhes, preliminarmente, 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. 8º da Resolução Pleno TRF5 n. 08/2018, o PGR é composto das seguintes fases:

- a) Estabelecimento do Contexto;
- b) Identificação dos Riscos;
- c) Análise dos Riscos;
- d) Avaliação dos Riscos;
- e) Tratamento dos Riscos;
- f) Monitoramento e análises dos resultados;
- g) Comunicação e gestão de boas práticas.

30. O TRF5 indicou os Processos SEI/TRF5 n. 0009681-66.2020.4.05.7000 e n. 0003038-58.2021.4.05.7000, que tratam de Precatórios e Contratações de bens e serviços, respectivamente, como repositórios das informações quanto à identificação, análise, avaliação, tratamento e monitoramento dos riscos de cada unidade organizacional.

31. Verificou-se, tanto nos referidos processos quanto no Processo SEI/TRF5 n. 0007767-69.2017.4.05.7000, que trata da implantação da Gestão de Riscos, que os proprietários dos riscos são atuantes e participam quando são motivados pelo Comitê Regional de Gestão de Riscos da 5ª Região.

32. Assim, não há recomendação a ser dirigida sobre esse tema à Unidade Auditada, cabendo a esta Equipe de Auditoria, quando da próxima auditoria no TRF5 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)

3. Foram realizadas as etapas Estabelecimento do Contexto, Identificação dos Riscos, Análise e Avaliação dos Riscos, Tratamento dos Riscos e Monitoramento?

ACHADO 2 – Ausência de realização da etapa Estabelecimento do Contexto.

33. Da análise detida dos já citados processos administrativos que consolidam as informações relativas à execução da gestão de riscos dos processos críticos das unidades, quais sejam: Processos SEI/TRF5 n. 0009681-66.2020.4.05.7000 e n. 0003038-58.2021.4.05.7000, nota-se que constam mapa de riscos dos processos de trabalho de Precatórios e Contratações de bens e serviços, com informações e controles internos administrativos com descrição, forma, local e periodicidade dos controles, além da definição dos responsáveis pela sua implementação. Inclusive, a despeito do Mapeamento dos Riscos de Precatórios, foi elaborado Plano de Ação, instituído pelo Ato n. 99/2021 da Presidência, *para realização de atividades que buscam o aprimoramento da Gestão de Requisitórios (Precatórios e RPVs) no âmbito do Tribunal Regional Federal da 5ª Região.*

34. *Observa-se 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 dessume-se que o Órgão está engajado na efetiva implementação do Gerenciamento de Riscos Institucionais, já que o monitoramento se dá após execução dos planos de ação para efetivação dos tratamentos e controles.

35. Entretanto, nos mapeamentos dos riscos, constantes nos Processos SEI/TRF5 n. 0009681-66.2020.4.05.7000 e n. 0003038-58.2021.4.05.7000, que tratam de Precatórios e Contratações de bens e serviços, ids. 20162453 e 2065734, respectivamente, há ausência de registros acerca do estabelecimento dos contextos externo e interno. Portanto, cabe avaliar se essas ausências podem ter influenciado na identificação dos eventos de riscos ou na melhor ação de controle para garantir o alcance dos objetivos dos processos de trabalho.

36. Além disso, no Mapa de Riscos do Processo SEI/TRF5 n. 0009681-66.2020.4.05.7000, referente a Precatórios, não foram identificados os proprietários dos riscos e as partes interessadas que serão afetadas no processo de trabalho.

37. As causas dessas constatações são a inexistência de atuação do Comitê, no sentido de instituir modelos de ferramentas que auxiliem os proprietários dos riscos na efetivação dos levantamentos das informações nas etapas definidas no Manual de Gerenciamento de Riscos do CJF e no art. 8º da Resolução Pleno TRF5 n.08/2018. Como consequência, de uma forma geral, 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.

RECOMENDAÇÕES:

38. Ao Comitê Regional de Gestão de Riscos da 5ª Região:

- 2.1 Definir modelos de ferramentas e melhores práticas para o estabelecimento dos contextos externos e internos, para a identificação das partes interessadas e para a definição expressa do proprietário de riscos do processo de trabalho, conforme itens 1 e 3 da alínea b) do inciso I do art. 13 da Resolução Pleno TRF5 n. 08/2018.

39. Aos proprietários dos riscos dos processos de trabalho mapeados:

- 2.2 Avaliar se as ausências do estabelecimento dos contextos externos e internos, da identificação das partes interessadas e da definição expressa do proprietário de riscos do processo de trabalho podem ter influenciado na identificação dos eventos de riscos ou da melhor ação de controle para garantir o alcance dos objetivos dos processos de trabalho.

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE AUDITADA

40. O Despacho n. 2850311 da Diretora-Geral do TRF5, constantes no processo SEI 0000414-71.2022.4.90.8000, id 0358688, apresentou as manifestações prestadas pelas Unidades Auditadas do Tribunal acerca das recomendações 2.1 e 2.2, conforme abaixo:

A Resolução Pleno 8/2018 instituiu a política de gestão de riscos na Justiça Federal da 5ª Região, definindo entre outros aspectos os objetivos, princípios, a estrutura da gestão de riscos e a responsabilidade dos atores envolvidos. Nesse sentido, ao Comitê Regional de Gestão de Riscos cabe divulgar as melhores práticas de gestão de riscos e propor metodologias e ferramentas para a aplicação prática do gerenciamento de riscos.

A necessidade de estabelecer parâmetros para o estabelecimento dos contextos externos e internos, para a identificação das partes interessadas e para a definição expressa do proprietário de riscos, como recomendado pela equipe de auditoria, já havia sido constatada nas reuniões do Comitê, porém não houve deliberação específica sobre essas matérias. (doc. 2850039).

ANÁLISE DA EQUIPE DE AUDITORIA

41. Considerando a manifestação do TRF5, a Equipe de Auditoria mantém as Recomendações 2.1 e 2.2, as quais serão monitoradas posteriormente.

2. Gestão de Pessoas

42. 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?”**.

43. 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 TRF5?
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?

44. 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 manual e feito por meio de planilha”; para a 8, a resposta constatada é “O TRF5 adota controle de prazos não previsto nos normativos”. Para as subquestões 5 e 7, a resposta verificada é “não”. A subquestão 9 não foi verificada.

45. 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 TRF5 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 TRF5 e, por fim, a adoção de boas práticas e controles internos administrativos, no período de janeiro de 2018 a dezembro de 2021.

46. 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 TRF5 n. 9/2008.

Metodologia

47. 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.

48. 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.

49. 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.

50. 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 TRF5. 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.

51. Além disso, foram comparados os dados disponíveis para consulta no Sistema SEI (utilizando os perfis de acesso disponibilizados pelo TRF5) 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

52. 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 TRF5. 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.

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

54. No Tribunal auditado não foram localizados registros de processos ou procedimentos instaurados com a finalidade de informar, previamente, à Alta Administração, acerca dos servidores que não estão cumprindo os normativos relacionados aos cursos gerenciais.

55. Verificou-se, também, que o TRF5, ao proceder com o controle de horas em cursos gerenciais de seus servidores, registrou cursos que, na verdade, não possuem tal natureza.

56. Restou constatado, ainda, que no âmbito da Subsecretaria de Gestão de Pessoas do TRF5 não há comunicação eficaz entre a unidade responsável pela nomeação/designação dos servidores e a unidade responsável pelo acompanhamento do cumprimento das horas gerenciais, sobretudo acerca das alterações ocorridas no público-alvo dos cursos (servidores que ocupam cargo/função com poder de decisão e/ou possuem subordinados).

57. 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.

58. 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.

59. Também, durante a vida funcional dos gestores do TRF5, não há evidências de cobranças individualizadas e de forma recorrente sobre a necessidade de realização dos cursos de natureza gerencial.

60. 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 TRF5 à equipe e não estabelecer as metas e os resultados desejados.

61. 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.

62. 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.

63. 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.

64. 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.

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.

65. 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 TRF5, o controle do biênio ocorre de maneira diversa daquela estabelecida pelos normativos.

66. Conforme disposto nos §§ 1º e 2º do art. 59 da Resolução CJF n. 3/2008, é obrigatória a participação em curso de desenvolvimento gerencial, 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)

67. Verificou-se que, no âmbito do Tribunal, a contagem do biênio se dá em um período fixo arbitrado pelo gestor competente. Essa prática tende a trazer prejuízos ao acompanhamento do cumprimento da exigência normativa, haja vista que, a depender da data de ingresso do servidor, este poderá ficar, por exemplo, até 23 meses e 29 dias sem participar de qualquer curso gerencial e, ainda assim, não terá descumprido os normativos, segundo a metodologia do TRF5.

68. Assim, ao analisar a documentação apresentada, constatou-se que os procedimentos determinados pela Resolução CJF n. 3/2008 não foram adotados pela Unidade Auditada, uma vez que 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.

69. Registre-se ainda, que, conforme as respostas dos gestores durante o processo de entrevista, a ausência de sistema informatizado contribuiu para a falta de controle dos prazos de início da contagem do anuênio/biênio de cada servidor.

RECOMENDAÇÃO

À Subsecretaria de Pessoal:

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

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE AUDITADA

70. Conforme consta do Anexo - Despacho n. 2850311 (id. 0358688) no Processo SEI 0000414-71.2022.4.90.8000, a Unidade Auditada registrou:

Providências: 3.1 Alterar a tramitação do procedimento formal para designações de cargo ou funções de natureza gerencial, de modo que este tramite pela Divisão de Desenvolvimento Humano para atualização de quadro de servidores do PDG. (doc. 2848668).

ANÁLISE DA EQUIPE DE AUDITORIA

71. 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. 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.

72. 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.

73. 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 Subsecretaria de Pessoal:

4.1 Realizar controle formal da carga horária mínima de 15 horas exigida para os servidores que passem a exercer cargo/função de natureza gerencial no [AdMARJ](#) Tribunal.

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE AUDITADA

74. Conforme consta do Anexo - Despacho n. 2850311 (id. 0358688) no Processo SEI n. 0000414-71.2022.4.90.8000, a Unidade Auditada registrou:

Providências: 4.1 Alterar a tramitação do procedimento formal para designações de cargo ou funções de natureza gerencial, de modo que este tramite pela Divisão de Desenvolvimento Humano para criação de planilha de controle de servidores em primeiro ano de exercício dos cargos e funções de natureza gerencial. 4.2 Comunicar formal e periodicamente aos servidores ocupantes de CJ ou FC de natureza gerencial quanto à obrigatoriedade da realização das 15h anuais de capacitação com a indicação de ações que atendam a esse fim. (doc. 2848668).

ANÁLISE DA EQUIPE DE AUDITORIA

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

ACHADO 5 – Ausência de comprovação de participação em curso de desenvolvimento gerencial.

76. No andamento dos trabalhos, foi possível constatar, de acordo com a planilha id. 2741157, listada na Informação SEI id. 2741100, bem como em consulta ao Sistema SEI, que os servidores relacionados abaixo não cumpriram com a obrigação de comprovarem a sua participação em cursos de natureza gerencial, sejam aqueles oferecidos pelo Tribunal ou os de origem externa.

77. Registra-se que, devido à disponibilização de planilha contendo apenas o nome dos servidores como identificador, e em observância aos artigos 28 e 31 da Resolução CJF n. 677/2020, esta Secretaria de Auditoria realizou procedimento a fim de desidentificar os servidores, de modo que apenas com a combinação das informações dispostas nas colunas é que a Unidade Auditada poderá identificá-los em seus controles.

Servidores da amostra que não cumpriram a obrigação das 15 horas (anuênio)

Nome	Sobrenome	Função /Cargo	Nível	Exercício da Função
ls*n	*lb*qrq**	Supervisor	FC5	01/09/2020
Cl**m*ds*n	d* *lv**r*	Supervisor	FC5	05/11/2020
M*rc**	M*r*nh*	Supervisor	FC5	01/09/2020
K*t**	R*j*n*	Supervisor	FC5	01/09/2020
S*v*r*n*	R*m*s	Supervisor	FC5	01/06/2020
VI*d*sl*v*	F*r**r*	Diretor de Subsecretaria	CJ2	01/06/2020
n	C*r*l*n*	Supervisor	FC5	01/06/2020
S*lv**	F*r**r*	Supervisor - FC - 05	FC5	01/06/2020
J*yd*th	Mérc**	Supervisor	FC5	01/09/2020
lt*r	P*rr*	Supervisor	FC5	01/09/2020
Cl**d**	d*	Supervisor	FC5	01/09/2020
K*r*n*	G*nz*g*	Supervisor	FC5	01/09/2020
F*gn*r	F*m*nd*s	Supervisor	FC5	01/09/2020
V*t*l	d* *r**s*	Supervisor	FC5	01/09/2020
M*rc*s	*l*nt*	Diretor de Núcleo	FC6	01/09/2020
M*r*l*n*	T*v*r*s	Supervisor	FC5	01/09/2020
R*g*n*	P**x*t*	Chefe de Gabinete	FC5	19/02/2020

Servidores da amostra que não cumpriram a obrigação das 30 horas (biênio)

Nome	Sobrenome	Função /Cargo	Nível	Exercício da Função
J*s*	Fr*nc*sc*	Supervisor	FC5	28/06/2013
C*rl*s	M*gn*	Supervisor - FC - 05	FC5	14/11/2014
J*n* D*rc	S*mp***	Supervisor	FC5	11/11/2019
Fr*nc*sc*	F*r**r*	Supervisor	FC5	11/11/2019
R*sâng*l*	V*l*r	Supervisor	FC5	12/11/2013
R*n*ld* P*tr*c**	d* *r*uj*	Supervisor	FC5	12/11/2013
R*m*r*	P*rt*l*	Supervisor	FC5	25/08/2014
J*rôn*m*	J*sé	Supervisor	FC5	04/04/2019
Rub*ns G**s	T*v*r*s	Supervisor	FC5	12/03/2014
J*s**l	M*r*nh**	Supervisor	FC5	17/07/2018
N*lly P*ntu*l	F*r**r*	Supervisor	FC5	17/07/2018
P*tr*c**	M*r**	Supervisor	FC5	17/07/2018
Luc**n*	*lbuqu*rqu*	Supervisor	FC5	17/07/2018
*z*b*l	Cr*st*n*	Supervisor	FC5	19/12/2018
S*l*ng*	R*qu*l	Supervisor	FC5	19/12/2018
C*rl*	*ndré*	Supervisor	FC5	17/07/2018
M*xu*l	d* S*uz*	Supervisor	FC5	17/07/2018
Cr*st**n*	*míd**	Supervisor	FC5	07/07/2017
W*nst*n	J*sé	Supervisor	FC5	07/07/2017
G*br**l*	G*nç*lv*s	Supervisor	FC5	19/12/2018
R*sân**	R*dr*gu*s	Supervisor	FC5	13/04/2007
J*s*	*v*l*n*	Diretor de Núcleo	FC6	01/06/2005
*d*ms	R*b*rt*	Diretor de Núcleo	FC6	25/07/2019
G*r*ld*	X*v**r	Diretor de Divisão	CJ1	26/03/2001
ndr	Lu*Z	Diretor de Núcleo	FC6	14/12/2017
S*rg**	C**t*n*	Diretor de Núcleo	FC6	05/04/2018
F*rn*nd*	C*br*l	Supervisor	FC5	04/01/2016
R*c*rd*	M*c**l	Supervisor	FC5	19/05/2017
F*rn*nd*	Cunh*	Supervisor	FC5	08/09/2016
*s*s	*lv*r*ng*	Diretor de Núcleo	FC6	01/08/2017
M*r**	C**r*n*	Supervisor	FC5	22/09/2015
D*l*n*	F*r**r*	Diretor de Núcleo	FC6	05/11/2018
*l**n*	M*r**	Diretor de Núcleo	FC6	14/01/2011
G*br**l*	L*m*	Diretor de Divisão	CJ1	25/09/2017
C*l*br**				
**ls*n	Fr*nc*sc*	Diretor de Divisão	CJ2	20/10/2014
Fláv** F*rrár**	d* M*l*	Chefe de Gabinete	CJ2	17/07/2018
L**z*	M*nt**r*	Chefe de Gabinete	CJ2	03/04/2013
R*dr*g*	L*ns	Diretor de Divisão	CJ1	01/04/2019
R*n*t* *l D**r	C*st* C*ut*nh*	Diretor de Núcleo	F6	21/03/2019
J*s*ff	d* L*m*	Supervisor	F5	03/04/2013
dn	B*nd**r*	Supervisor	F5	21/03/2019
Cláud**	d* *gu**r	Diretor de Divisão	CJ1	18/08/2011

78. Os parágrafos 4º, 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.

79. 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)

80. Diante da expiração do prazo normativo para comprovar a realização das 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 Subsecretaria de Pessoal:

5.1 Adotar medidas formais para cientificar os servidores, quando da posse no cargo em comissão ou da designação para o exercício de função comissionada de natureza gerencial, acerca da necessidade de participação em cursos de desenvolvimento gerencial, e que deverão fazê-lo no prazo de até 1 ano a partir da publicação do ato de designação ou de 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;

5.2 Informar periodicamente aos servidores ocupantes de cargos de natureza gerencial acerca da obrigatoriedade da participação em curso de desenvolvimento gerencial em até 1 ano a partir da publicação do ato de designação ou de nomeação para função/cargo de natureza gerencial, e, após o primeiro ano, da obrigatoriedade do cumprimento de 30 horas a cada biênio, e, ainda, informar acerca das consequências em caso de recusa injustificada.

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE AUDITADA

81. Conforme consta do Anexo - Despacho n. 2850311 (id. 0358688) no Processo SEI 0000414-71.2022.4.90.8000, a Unidade Auditada registrou:

Providências: 5.1 Criar modelo de declaração de ciência das obrigações dos nomeados para cargo ou função de natureza gerencial para assinatura dos servidores designados em 2022. 5.2 Autuar processo administrativo anual, a partir de 2022, para inclusão de toda a documentação e controle do PDG.

5.3 Divulgar formal e periodicamente aos ocupantes dos cargos e funções de natureza gerencial sobre a obrigatoriedade da participação das ações do PDG. 5.4 Realizar ampla divulgação nas mídias internas quanto às recomendações e obrigatoriedades relacionadas ao PDG. (doc. 2848668)

ANÁLISE DA EQUIPE DE AUDITORIA

82. 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 suas efetividades. Assim, consideram-se as Recomendações 5.1 e 5.2 em implementação.

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

83. 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.

84. 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)

85. 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.

86. 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.

87. Obviamente 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.

88. 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.

89. No âmbito do TRF5, verificou-se a aceitação de cursos cujas naturezas não podem ser enquadradas como gerenciais, sendo estes tanto de origem externa como também cursos oferecidos pelo próprio Tribunal.

90. Dessa forma, segue rol exemplificativo de cursos que foram aceitos pelo TRF5, a fim de cumprimento das horas gerenciais, mas que não possuem natureza gerencial (dados extraídos da Planilha id. 5992518):

Nome do curso
A nova lei de licitações
Aposentadorias e pensões no serviço público – a nova previdência
Como fiscalizar e gerir os contratos de compras e serviços
Compras e contratações públicas sustentáveis
Contratos e proteção de dados
Direitos da pessoa com deficiência
Formação de gestores em licitação
Formação de laboratoristas
Lei geral de proteção de dados (LGPD)
Licitações e contratos administrativos
O que muda com a nova lei de licitações?
Photoshop conference 2020/21
Visão 360° - legislação ANS
Workshop REC in phone

RECOMENDAÇÃO

À Subsecretaria de Pessoal:

6.1 Desconsiderar, a partir do conhecimento deste relatório, 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 como de natureza gerencial.

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE AUDITADA

91. Conforme consta do Anexo - Despacho n. 2850311 (id. 0358688) no Processo SEI 0000414-71.2022.4.90.8000, a Unidade Auditada registrou:

Providências: 6.1 Considerar no PDG a partir de 2022 apenas os cursos com temas vinculados ao Desenvolvimento Gerencial, observando a política e os objetivos estratégicos da JF5. (doc. 2848668)

ANÁLISE DA EQUIPE DE AUDITORIA

92. Considerando-se a explicação da Unidade Auditada, a Equipe de Auditoria manifesta ciência das medidas administrativas que serão tomadas pela Auditada com relação à Recomendação 6.1.

93. Com relação à Recomendação 6.2, apesar de não haver manifestação específica da Auditada, esta Equipe de Auditoria considera a Recomendação em implementação, ponderando-se as providências 5.3 e 5.4 elencadas na manifestação da Auditada no Achado 5.

94. Assim, mantêm-se as Recomendações 6.1 e 6.2, para considerá-las em implementação.

ACHADO 7 – Ausência de providência, por parte da Administração, nos casos em que o servidor não realiza a carga horária mínima exigida para cursos de desenvolvimento gerencial.

95. Ao analisar os documentos enviados pelo Tribunal, e em consulta ao Sistema SEI e, ainda, conforme informado em reuniões entre as equipes do CJF e do TRF5 ocorridas em 28 de abril e 24 de maio de 2022 via Microsoft Teams, constata-se que a Administração não comunica aos servidores ocupantes de cargos de natureza gerencial acerca do descumprimento da obrigatoriedade de participação em cursos de desenvolvimento gerencial para assegurar o cumprimento da Lei n. 11.416/2006, bem como do art. 59 da Resolução CJF n. 3/2008.

96. Conforme dispõe o art. 59 da Resolução CJF n. 3/2008, cabe à Administração, diante da recusa injustificada de participação em curso de desenvolvimento gerencial, iniciar os procedimentos formais visando à descontinuidade da investidura do servidor, 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.

...

§ 5º A recusa injustificada do servidor na participação em curso de desenvolvimento gerencial **inviabilizará a continuidade de sua investidura.** (grifado)

RECOMENDAÇÃO:

À Subsecretaria de Pessoal:

7.1 Proceder com as formalidades cabíveis diante da ausência de comprovação, por parte do servidor, de participação em cursos de desenvolvimento gerencial, respeitada a carga horária mínima exigida.

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE AUDITADA

97. Conforme consta do Anexo - Despacho n. 2850311 (id. 0358688) no Processo SEI 0000414-71.2022.4.90.8000, a Unidade Auditada registrou:

Providências: 7.1 Solicitar formalmente justificativa de ausência de cumprimento de carga horária mínima exigida em cursos de desenvolvimento gerencial, considerando a data de designação da FC ou CJ de natureza gerencial. 7.2 Informar a autoridade competente, em processo administrativo geral do PDG, a lista de servidores que não cumpriram e não justificaram a carga horária mínima exigida. (doc. 2848668)

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 a Recomendação 7.1 para fins de monitoramento de sua efetividade. Assim, considera-se a Recomendação 7.1 em implementação.

III – CONCLUSÃO

99. 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".

100. 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 TRF5 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)

101. Registre-se, também, que em relação à Gestão de Pessoas do TRF5, já foram iniciados os procedimentos visando a implementação de todas as recomendações emanadas por esta Secretaria de Auditoria no Relatório Preliminar.

102. 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 5ª 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, 12 de julho 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 Equipe


Angelita da Mota Ayres Rodrigues
Auditora Responsável

Eva Maria Ferreira Barros
Supervisora da Equipe

 Autenticado eletronicamente por **Debora Cristina Jardim Vaz, Chefe - Seção de Auditoria Operacional e de Governança**, em 15/07/2022, às 17:59, 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 15/07/2022, às 18:00, 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 15/07/2022, às 18:01, 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 15/07/2022, às 18:02, conforme art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](#).

 Autenticado eletronicamente por **Fabio Júnio Dantas, Chefe - Seção de Auditoria de Pessoal**, em 15/07/2022, às 18:08, 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 15/07/2022, às 18:18, 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 **0360969** e o código CRC **9503BAD6**.