

Relatório Final de Auditoria

Auditoria nos processos de avaliação de estágio probatório, progressão e promoção funcional (sistema de avaliação de desempenho – SIADES)

Processo SEI n. 0001605-87.2023.4.90.8000

INTRODUÇÃO

O Conselho da Justiça Federal - CJF é órgão constitucionalmente previsto dentro da estrutura do Poder Judiciário, funcionando junto ao Superior Tribunal de Justiça, 'cabendo-lhe exercer, na forma da lei, a supervisão administrativa e orçamentária da Justiça Federal de primeiro e segundo graus, como órgão central do sistema e com poderes correicionais, cujas decisões terão caráter vinculante', conforme determina o art. 105, parágrafo único, II, da Carta Magna.

Com o propósito de regulamentar o dispositivo constitucional, a Lei 11.798/2008 trouxe, em seu art. 3º, a orientação de que:

As atividades de administração judiciária, relativas a recursos humanos, gestão documental e de informação, administração orçamentária e financeira, controle interno e informática, além de outras que necessitem coordenação central e padronização, no âmbito da Justiça Federal de primeiro e segundo graus, serão organizadas em forma de sistema, cujo órgão central será o Conselho da Justiça Federal. (grifo nosso)

Do texto legal, verifica-se que o sistema de controle interno da Justiça Federal tem como órgão central unidade do Conselho da Justiça Federal, qual seja a Secretaria de Auditoria - SAU, conforme determina o item 22 da Resolução CJF 620/2020 – Estatuto da Atividade de Auditoria Interna do Conselho e da Justiça Federal de 1º e 2º Graus. Além disso, a Resolução CJF 676/2020, 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, em seu art. 9º determinou:

Art. 9º O Sistema de Auditoria Interna da Justiça Federal - SIAUD-JF, como um dos pilares do sistema de controle interno constitucional, 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.

As unidades de auditoria interna – nomenclatura determinada pelo art. 74 da Resolução CNJ 309/2020 – dos tribunais e das seções judiciárias funcionam

respectivamente como órgãos setoriais e seccionais, cabendo ao órgão central promover uma atuação harmônica no contexto das competências concorrentes, bem como o fortalecimento recíproco, além de estabelecer diretrizes quanto à realização de ações conjuntas de auditoria.

Considerando-se a possibilidade de prejuízo ao erário decorrente da concessão indevida ou antecipada de progressão funcional ou promoção dos servidores, a qual também possui incidência sobre as parcelas de gratificação e adicionais; a relevância do tema, que foi escopo de auditorias realizadas pelo Tribunal de Contas da União (TCU) em outros órgãos da Administração Pública Federal; a importância, para o fortalecimento da governança institucional, da avaliação da estrutura de controles internos da área de gestão de pessoas, e a ausência de auditorias anteriores sobre o tema, a equipe de auditoria decidiu pela realização do presente trabalho.

Assim, foi planejada a realização de auditoria nos processos de avaliação do estágio probatório, progressão e promoção funcional (sistema de avaliação de desempenho – SIADES), conforme o item 02 dos Anexos I e II do Plano Anual de Auditoria - PAA 2023 (documentos 0408342 e 0408343, respectivamente, do processo SEI n. 0002505-51.2022.4.90.8000).

OBJETIVO

O objetivo geral desta auditoria é avaliar a adequação dos processos de progressão funcional e promoção dos servidores do CJF à legislação aplicável, incluindo controles internos adotados pela área de gestão de pessoas.

ESCOPO

O escopo do trabalho compreende a análise da conformidade com as normas que regem a carreira e a adequação, eficácia e estruturação dos controles que são adotados pela área de gestão de pessoas quanto à concessão da promoção/progressão funcional.

Foram avaliados processos de progressão e promoção funcional referentes ao período de janeiro de 2021 a dezembro de 2022.

EQUIPE DE AUDITORIA

- Supervisor: Daniel Martins Ferreira, matrícula 1070.
- Auditor Responsável: Selma Suzana Muniz Laranjal Sales, matrícula 68.
- Auditores: Fábio Junio Dantas, matrícula 760 e Marcus Vinícius da Costa Leite, matrícula 757.

BENEFÍCIOS E RELEVÂNCIA DA AUDITORIA

Com a realização da presente auditoria, espera-se assegurar: a) razoável nível de confiança na consecução dos objetivos da unidade auditada, visando oportunidades de melhoria nos processos de trabalho e nos controles internos, agregando valor à atividade administrativa realizada pela unidade de gestão de pessoas; b) a adequação dos procedimentos relativos ao desenvolvimento na carreira às normas atinentes e c) a mitigação de risco de pagamentos indevidos.

TÉCNICAS DE AUDITORIA

Para a realização dos exames, a fim de se obter evidências na sustentação dos achados, a equipe de auditoria aplicou as 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 de forma manual ou por sistemas informatizados;
- c) Entrevista: formulação de pergunta escrita (questionário) ou oral ao pessoal da unidade auditada para obtenção de dados e informações;
- d) Pesquisa para auditoria: questionários para coleta de dados, o que contribui para verificação de eventuais existências de falhas, de forma a garantir a validade e a confiabilidade das evidências produzidas pela análise dos demais dados coletados.

QUESTÃO DE AUDITORIA

Os trabalhos desta auditoria têm como base a seguinte questão de auditoria: “Os atos e processos atinentes ao SIADES guardam conformidade com os normativos de regência?”

CRITÉRIOS:

- Constituição Federal de 1988;
- Lei n. 8.112/1990;
- Lei n. 11.416 de 2006;
- Resolução CJF n. 3/2008;
- Resolução CJF n. 4/2008;
- Resolução CJF n. 43 de 2008.
- Portaria CJF n. 73 de 2023 (Manual de Organização do CJF).

FONTES DE INFORMAÇÃO:

- Modelo da Avaliação Formal de Desempenho - AFD utilizado pela área de Gestão de Pessoas;
- Processo SEI;
- SGRH - Sistema de Gestão de Recursos Humanos;
- Planilhas de acompanhamento;
- Entrevista;
- Respostas aos questionários.

METODOLOGIA

Para a realização da presente auditoria, foram adotados os seguintes procedimentos:

- a. A partir da definição do escopo material e temporal e a fim de orientar o planejamento da auditoria, a equipe de auditoria fez uma reunião inicial com a unidade auditada (SEDESC - Seção de Gestão de Desempenho e Carreira da SUDEP - Subsecretaria de Desenvolvimento de Pessoas da SGP – Secretaria de Gestão de Pessoas) com o intuito de obter informações preliminares sobre o objeto da auditoria e sobre a unidade e seus processos de trabalho. Posteriormente, houve a reunião de abertura da auditoria conforme a Ata 0469698.
- b. Foi solicitada à unidade auditada lista contendo todos os servidores que, entre 2021 e 2022, estiveram na condição de

avaliador ou de avaliado no SIADES (incluindo o número do respectivo processo SEI). A partir dessa lista, a equipe de auditoria selecionou amostra de 35 servidores e solicitou à SEDESC o acesso aos respectivos processos de avaliação de desempenho. Então, a equipe de auditoria procedeu à apreciação completa de cada processo, compulsando os documentos e examinando-os conforme as questões de auditoria e possíveis achados constantes da matriz de planejamento.

- c. A análise foi efetivada por amostragem, selecionando-se aleatoriamente matrículas de servidores deste CJF, estabelecendo-se como parâmetro máximo de margem de erro o percentual de 10%, com nível de confiança em 95%, de modo a obter um grau de asseguração dos resultados dentro do esperado.

Dessa forma, verificou-se que a amostragem de 35 matrículas no universo de 77 servidores, nas condições apresentadas acima, se mostra segura para demonstração dos resultados obtidos na presente auditoria.

Calculadora Amostral

População
77

Erro amostral (%)
10

Nível de confiança
95%

Distribuição da população
Mais homogênea (80/20)

CALCULAR

Resultado 35

Finalizada a análise, houve a necessidade de se obter mais informações por meio de circulação de formulários a serem respondidos pelos

avaliadores e avaliados alvos desta auditoria, uma vez que não foi possível obter respostas para todas as questões somente a partir dos processos. Para tanto, a equipe elaborou questionários eletrônicos (um destinado ao avaliador e outro destinado ao avaliado) por meio do *Microsoft Forms*. A equipe então procedeu com tratativas junto à ASCOM – Assessoria de Comunicação para divulgação da referida pesquisa, o que foi feito por meio de divulgação na *intranet* do Conselho e e-mails institucionais.

Por fim, a equipe realizou uma última reunião com a auditada para esclarecimentos de pontos específicos.

RESULTADOS DA AUDITORIA

Após proceder ao descrito na metodologia, a equipe detectou os seguintes achados. Registra-se que os processos SEI indicados como exemplo em cada Achado não exaurem o total de processos enquadrados na condição narrada no Achado, mas sim informam e ilustram apenas confirmação material da evidência do Achado.

ACHADO 1 – Ausência de acompanhamento contínuo do desempenho do avaliado e de estabelecimento prévio de metas.

Após análise dos processos selecionados nas amostras, bem como de acordo com as respostas obtidas pelos questionários eletrônicos, verificou-se que: a) o avaliador não acompanha continuamente o desempenho do servidor; e b) o avaliador não estabelece as metas de desempenho previamente. Como exemplos do exposto, citam-se os processos SEI 0000184-17.2019.4.90.8000, 0000234-11.2019.4.90.8000 e 0000649-92.2020.4.90.8000.

Esta situação não coaduna com o Caderno de Avaliação da AFD, nem com o art. 6º da Resolução CJF n. 43 de 2008, conforme demonstrado a seguir (grifamos):

Resolução CJF n. 43 de 2008

Art. 6º O avaliador é o titular do cargo em comissão ou da função comissionada a que o servidor esteja imediatamente subordinado ou, no caso de impedimento ou ausência regulamentar, o seu substituto legalmente designado, quando houver.

§ 1º Cabe ao avaliador: I – acompanhar continuamente o desempenho do servidor;

[...]

Caderno de Avaliação – Avaliação Formal de Desempenho

RESPONSABILIDADE: Capacidade de realizar o trabalho, mantendo o foco nos objetivos e nas **metas estabelecidas** para a unidade.

[...]

3. Realiza as atividades sob sua responsabilidade, comprometendo-se com o alcance das **metas estabelecidas** e respeitando o espaço profissional dos colegas

2. ADMINISTRAÇÃO DO TRABALHO: Capacidade de realizar o trabalho com responsabilidade, mantendo o foco nos objetivos e nas **metas estabelecidas** para a unidade.

[...]

4. Realiza as atividades sob sua responsabilidade, comprometendo-se com o alcance das **metas estabelecidas** e respeitando o espaço profissional dos colegas.

Recomendações:

À SEDESC,

1.1 Fomentar, perante os avaliadores, o estabelecimento prévio de metas de desempenho do avaliado conjuntamente com acompanhamento contínuo de seu desempenho.

Aos avaliadores no âmbito do CJF,

1.2 Procederem ao estabelecimento prévio de metas de desempenho do avaliado conjuntamente com acompanhamento contínuo de seu desempenho.

Resposta da Unidade Auditada:

‘A unidade iniciou rotina de envio de e-mails, a fim de orientar melhor os gestores em relação à avaliação de desempenho, de um modo geral, e da importância da definição de metas e do acompanhamento dos servidores em desenvolvimento na carreira, conforme id. 0526388.

Com relação ao item 1.2, a mensagem eletrônica enfatiza a necessidade de estabelecimento prévio de metas de desempenho do avaliado. Outro objetivo das mensagens é promover uma maior aproximação da Sedesc com os gestores do órgão.’

Manifestação da Equipe de Auditoria:

Ante a manifestação da unidade auditada, ***a equipe de auditoria considera as recomendações 1.1 e 1.2 atendidas, não havendo necessidade de monitoramento oportuno.***

ACHADO 2 – Desconhecimento, pelos avaliados, das normas do SIADES e de metas de desempenho.

Do exame dos processos de AFD e das respostas aos questionários, constatou-se que o avaliado não conhece as normas e procedimentos do SIADES nem as metas estabelecidas. Como exemplos do exposto, citam-se os processos SEI 0000658-83.2020.4.90.8000, 0000664-21.2020.4.90.8000 e 0001312-66.2020.4.90.8000.

Essa situação destoia do que prevê a Resolução CJF n. 43 de 2008 e, ainda, o Caderno de Avaliação da AFD, conforme citado abaixo (grifamos):

Resolução CJF n. 43 de 2008

Art. 7º O avaliado é o servidor em processo de avaliação funcional de desempenho para fins de estágio probatório, progressão funcional e/ou promoção.

§ 1º Compete ao avaliado: I – conhecer as normas e procedimentos do SIADES; II – refletir sobre o seu desempenho e comunicar à chefia imediata a ocorrência de problemas ou dificuldades no cumprimento das suas tarefas, solicitando-lhe retorno sobre a sua atuação e/ou suporte; III – realizar auto-avaliação; IV – assinar, juntamente com o avaliador, ainda que com ressalvas, os formulários referentes às etapas inicial e conclusiva do seu processo de avaliação formal de desempenho. § 2º Considera-se como ressalva, para fins desta resolução, a discordância do servidor com o resultado da avaliação formal de desempenho, visando à análise e deferimento pela Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional.

Caderno de Avaliação – Avaliação Formal de Desempenho

RESPONSABILIDADE: Capacidade de realizar o trabalho, mantendo o foco nos objetivos e nas **metas estabelecidas** para a unidade.

[...]

3. Realiza as atividades sob sua responsabilidade, comprometendo-se com o alcance das **metas estabelecidas** e respeitando o espaço profissional dos colegas

2. ADMINISTRAÇÃO DO TRABALHO: Capacidade de realizar o trabalho com responsabilidade, mantendo o foco nos objetivos e nas **metas estabelecidas** para a unidade.

[...]

4. Realiza as atividades sob sua responsabilidade, comprometendo-se com o alcance das **metas estabelecidas** e respeitando o espaço profissional dos colegas.

Recomendações:

À SEDESC,

2.1 Promover perante os avaliados o conhecimento das normas e procedimentos do SIADES.

2.2 Promover perante os avaliados o conhecimento das metas de desempenho que devem ser previamente estabelecidas pelo avaliador.

Resposta da Unidade Auditada:

‘Após a entrada em exercício dos novos servidores do CJF, a unidade os orienta acerca dos pontos principais do estágio probatório, tais como: início e término do período de gestão; licenças que suspendem o estágio probatório; fatores a serem observados na avaliação de desempenho, dentre outras. Considerando que, no primeiro dia de trabalho, os recém-ingressos ao órgão são submetidos a uma grande quantidade de informações, a unidade elaborou o Manual de Gestão de Desempenho, contendo as principais instruções referentes

às avaliações de desempenho e de estágio probatório, a fim de facilitar o processo de assimilação.'

Manifestação da Equipe de Auditoria:

Ante a manifestação da unidade auditada, ***a equipe de auditoria considera as recomendações 2.1 e 2.2 atendidas, não havendo necessidade de monitoramento oportuno.***

ACHADO 3 – Avaliadores não participam de eventos relativos ao SIADES e não registram eventuais fatores intervenientes.

Compulsando a documentação fornecida à equipe de auditoria, e de acordo com as respostas obtidas pelos questionários eletrônicos, apurou-se, por parte do avaliador, ausência de: a) participação em eventos de capacitação relativos ao SIADES, b) observação contínua do desempenho do servidor, devendo o avaliador proceder, mediante registro em formulário próprio, ao levantamento de fatores intervenientes, quando houver, objetivando identificar e eliminar aqueles que interferirem no desempenho do servidor. Como exemplos do exposto, citam-se os processos SEI 0002048-90.2019.4.90.8000, 0002564-23.2019.4.90.8000 e 0003304-11.2019.4.90.8000. exame

Tal quadro diverge do que Art. 6º, § 1º, I e II e art. 14:

Art. 6º O avaliador é o titular do cargo em comissão ou da função comissionada a que o servidor esteja imediatamente subordinado ou, no caso de impedimento ou ausência regulamentar, o seu substituto legalmente designado, quando houver.

§ 1º Cabe ao avaliador: I – acompanhar continuamente o desempenho do servidor;

Art. 14 A etapa de acompanhamento do desempenho será realizada durante o período de gestão pelo avaliador e pelo avaliado mediante observação contínua do desempenho, devendo o avaliador proceder mediante registro em formulário próprio, ao levantamento de fatores intervenientes, quando houver, objetivando identificar e eliminar aqueles que interferirem no desempenho do servidor.

Com a participação em eventos sobre o tema, espera-se que os servidores envolvidos aprimorem suas habilidades enquanto gestores-avaliadores, desenvolvendo a cultura organizacional do Órgão.

Ademais, os treinamentos são de suma importância para o desenvolvimento na carreira do servidor público federal, pois, por meio de ações

de capacitação, o processo de aprendizagem tende a aprimorar as competências técnicas e comportamentais, tudo, claro, de acordo com as necessidades e objetivos da Administração.

Por fim, insta deixar clarividente que o treinamento e o desenvolvimento são fontes importantes de criatividade e surgimento de novos projetos, no âmbito da atividade administrativa.

Recomendações:

À SEDESC,

3.1 Incentivar, perante os avaliadores, participação em eventos de capacitação relativos ao SIADES.

3.2 Incentivar, perante os avaliadores, observação contínua do desempenho do servidor, devendo o avaliador proceder mediante registro em formulário próprio, ao levantamento de fatores intervenientes, quando houver, objetivando identificar e eliminar aqueles que interferirem no desempenho do servidor.

Aos avaliadores no âmbito do CJF,

3.3 Participarem de eventos de capacitação relativos ao SIADES.

3.4 Observarem continuamente o desempenho do servidor, devendo procederem, mediante registro em formulário próprio, ao levantamento de fatores intervenientes, quando houver, objetivando identificar e eliminar aqueles que interferirem no desempenho do servidor.

Resposta da Unidade Auditada:

‘Considerando a importância de capacitar os gestores do CJF em relação à gestão do desempenho dos respectivos servidores, a Seção de Educação Corporativa realizou, em outubro e novembro de 2023, a ação educacional voltada ao SIADES denominada de "Oficina de Gestão de Desempenho", que contou com a participação de doze gestores do Conselho. A referida ação e outras relacionadas à temática serão contempladas no Plano Anual de Capacitação (PAC) de 2024 e nos dos exercícios subsequentes.

Quanto à utilização do formulário de levantamento de fatores intervenientes, a unidade estabelecerá rotina de trabalho com vistas a incentivar

os gestores a criarem controle periódico, de modo a verificar se foram aplicados os procedimentos para mitigar a ocorrência dos fatores especificados no formulário.’

Manifestação da Equipe de Auditoria:

Ante a manifestação da unidade auditada, ***a equipe de auditoria considera a recomendação 3.1 atendida, não havendo necessidade de monitoramento oportuno. E mantém as Recomendações 3.2, 3.3 e 3.4.***

ACHADO 4 – Avaliados não fazem autoavaliação ao longo do período de avaliação.

Compulsando os registros concernentes ao objeto da auditoria, complementados pelas respostas obtidas pelos questionários eletrônicos, averiguou-se, por parte do avaliado, ausência de autoavaliação ao longo do período de avaliação, quanto ao seu desempenho. Como exemplos do exposto, citam-se os processos SEI 0003608-01.2021.4.90.8000, 0003659-25.2020.4.90.8000 e 0003692-46.2020.4.90.8000.

Isso dissona do disposto na Resolução CJF n. 43 de 2008, conforme mostrado a seguir:

Art. 7
§ 1º Compete ao avaliado:
III – realizar auto-avaliação;

Art. 14. A etapa de acompanhamento do desempenho será realizada durante o período de gestão pelo avaliador e pelo avaliado mediante observação contínua do desempenho, devendo o avaliador proceder mediante registro em formulário próprio, ao levantamento de fatores intervenientes, quando houver, objetivando identificar e eliminar aqueles que interferirem no desempenho do servidor.

Recomendação:

À SEDESC,

4.1 Estimular, perante os avaliados, autoavaliação ao longo do período de avaliação, quanto ao seu desempenho.

Resposta da Unidade Auditada:

‘A unidade estabelecerá rotinas de trabalho com vistas a informar os servidores em desenvolvimento na carreira acerca da importância da autoavaliação.’

Manifestação da Equipe de Auditoria:

Ante a manifestação da unidade auditada, **a equipe de auditoria mantém a Recomendação 4.1.**

ACHADO 5 – Ausência de assinatura do formulário de entrevista de orientação e planejamento.

Ao cotejar os processos de AFD, observa-se, por parte do avaliador e do avaliado, o não preenchimento, bem como ausência de assinatura do formulário de entrevista de orientação e planejamento. Como exemplos do exposto, citam-se os processos SEI 0003695-99.2020.4.90.8000, 0004020-04.2019.4.90.8000 e 0004035-82.2019.4.90.8000.

Tal situação contraria o previsto nos §§ 2º e 3º do art. 13 da Resolução CJF n. 43 de 2008:

Art. 13. A entrevista de orientação e planejamento tem como objetivo dar ciência ao servidor das normas e regulamentos a que estão sujeitos a unidade e seus integrantes e indicar as tarefas e atividades pelas quais será avaliado.

§ 2º É imprescindível o preenchimento do formulário de entrevista de orientação e planejamento pelo avaliador e pelo avaliado durante a entrevista.

§ 3º É imprescindível a assinatura do formulário de entrevista de orientação e planejamento pelo avaliador e pelo avaliado.

Recomendações:

À SEDESC,

5.1 Orientar os avaliadores e avaliados para que procedam ao preenchimento e assinatura do formulário de entrevista de orientação e planejamento.

Aos avaliadores no âmbito do CJF,

5.2 Procederem ao preenchimento e assinatura do formulário de entrevista de orientação e planejamento.

Aos avaliados no âmbito do CJF,

5.3 Procederem ao preenchimento e assinatura do formulário de entrevista de orientação e planejamento.

Resposta da Unidade Auditada:

‘A partir do instante em que o caderno de avaliação foi digitalizado e transferido para o Sistema SEI, perdeu-se a opção de assinatura dos diferentes formulários que compõem a avaliação de desempenho, uma vez que o documento só pode ser assinado em um único momento.’

Manifestação da Equipe de Auditoria:

No que tange à manifestação da unidade auditada, registra-se que, para o atendimento às recomendações do referido achado, pode ser criado um ‘Despacho’ comum no SEI pelos avaliadores e avaliados contendo o formulário de entrevista e o planejamento das avaliações.

Sendo assim, ***a equipe de auditoria mantém as Recomendações 5.1, 5.2 e 5.3.***

ACHADO 6 – Ausência de coordenação das ações relacionadas com o acompanhamento e avaliação do servidor durante todo o processo avaliativo por parte da SGP.

Examinados os processos de AFD e respostas dos questionários de entrevista, observou-se a ausência, por parte da Área de Recursos Humanos, de: a) coordenação das ações relacionadas ao acompanhamento e avaliação do servidor durante todo o processo avaliativo; b) promoção da capacitação dos avaliadores no que se refere aos procedimentos e atitudes necessárias à gestão do desempenho dos servidores. Como exemplos do exposto, citam-se os processos SEI 0004258-47.2020.4.90.8000, 0004384-00.2020.4.90.8000 e 0004385-82.2020.4.90.8000.

Essa conjuntura vai de encontro ao que dispõe a Resolução CJF n. 43 de 2008:

Art. 8º Considera-se área de recursos humanos, para fins do inciso III do art. 5º desta resolução, a unidade administrativa responsável pelas atividades relacionadas com gestão de pessoas, sendo de sua competência:
[...]

II – coordenar as ações relacionadas com o acompanhamento e avaliação do servidor durante todo o processo avaliativo;

[...]

IX – promover a capacitação dos avaliadores no que se refere aos procedimentos e atitudes necessários à gestão do desempenho dos servidores.

Art 14. A etapa de acompanhamento do desempenho será realizada durante o período de gestão pelo avaliador e pelo avaliado mediante observação contínua do desempenho, devendo o avaliador proceder mediante registro em formulário próprio, ao levantamento de fatores intervenientes, quando houver, objetivando identificar e eliminar aqueles que interferirem no desempenho do servidor.

Recomendações:

À SEDESC,

6.1 Efetivar a coordenação das ações relacionadas ao acompanhamento e avaliação do servidor durante todo o processo avaliativo;

6.2 Realizar ações de capacitação dos avaliadores no que se refere aos procedimentos e atitudes necessárias à gestão do desempenho dos servidores.

Resposta da Unidade Auditada:

‘A unidade estabelecerá rotinas de trabalho com vistas a auxiliar os gestores e servidores do CJF no processo de acompanhamento do processo avaliativo. Com relação à capacitação dos avaliadores, conforme já mencionado no Achado 3, a Seção de Educação Corporativa (Seeduc) realizou, em outubro e novembro de 2023, a ação educacional "Oficina de Gestão de Desempenho", que contou com a participação de doze gestores do Conselho. A referida ação e outras relacionadas à temática serão contempladas no Plano Anual de Capacitação (PAC) de 2024 e nos dos exercícios subsequentes.’

Manifestação da Equipe de Auditoria:

Ante a manifestação da unidade auditada, ***a equipe de auditoria mantém a Recomendação 6.1.***

Ante a manifestação da unidade auditada, ***a equipe de auditoria considera a Recomendação 6.2 atendida, não havendo necessidade de monitoramento oportuno.***

ACHADO 7 – Ausência de ações de treinamento e aperfeiçoamento referentes ao SIADES para os responsáveis pelo Sistema.

Examinados os documentos e processos disponibilizados durante os trabalhos desta auditoria e com base nas respostas obtidas pelos questionários eletrônicos, foi possível observar a não realização, por parte do CJF, de treinamento e aperfeiçoamento dos servidores responsáveis pela execução do SIADES. Como exemplos do exposto, citam-se os processos SEI 0004389-63.2019.4.90.8000, 0004392-10.2020.4.90.8000 e 0004393-92.2020.4.90.8000.

Esta situação está em desacordo com o art. 32 da Resolução CJF n. 43 de 2008:

Art. 32. O Conselho da Justiça Federal realizará a cada 2 (dois) anos o treinamento e o aperfeiçoamento dos servidores responsáveis pela execução do SIADES.

Recomendação:

À SGP,

7.1 Realizar, a cada dois anos, ações de treinamento e aperfeiçoamento com os servidores responsáveis pela execução do SIADES.

Resposta da Unidade Auditada:

‘A Seeduc incluirá no Plano Anual de Capacitação, a cada dois anos, ações educacionais direcionadas à capacitação dos servidores responsáveis pela execução do SIADES.’

Manifestação da Equipe de Auditoria:

Ante a manifestação da unidade auditada, ***a equipe de auditoria mantém a Recomendação 7.1.***

CONSIDERAÇÕES RELEVANTES (Fatos positivos)

Concluídos os trabalhos que ensejaram a elaboração deste Relatório Final, a equipe de auditoria registra as seguintes considerações relevantes:

- a)** Foi possível averiguar que, nos últimos anos, o processo de trabalho referente às avaliações formais de desempenho do SIADES vem sendo aperfeiçoado. Verifica-se padronização de documentação e cronologia nos processos de AFD, incluindo Despacho da SEDESC enviando e explicando os cadernos e prazos da AFD, Relatório de Afastamentos e Ausências, Relatório de Ações de Treinamento (quando da Promoção), Despacho elucidando as condições que ensejam a sugestão quanto à promoção ou progressão/aprovação em estágio probatório, Portaria de Promoção ou Progressão publicada em Boletim de Serviço Eletrônico - CJF, e-mail da SEDESC parabenizando o servidor, documentos relativos aos efeitos financeiros etc. Diante disto, é possível constatar que o processo de trabalho alusivo à AFD no CJF encontra-se bem estruturado e bem gerido;
- b)** A unidade auditada está realizando ações de capacitação relacionadas ao SIADES voltadas aos gestores do CJF, inclusive ocorreu um evento nesse sentido no mês de outubro de 2023. Essa é uma boa oportunidade de crescimento institucional, pois a capacitação também favorece o sentimento de pertencimento e valorização dos servidores, impactando na realização de tarefas e eficácia na prestação de serviços. Logo, o treinamento e o desenvolvimento contribuem para a formação de servidores qualificados, motivados, comprometidos e satisfeitos com o seu trabalho. Isso gera um clima organizacional positivo e uma cultura de aprendizagem contínua.
- c)** Analisados os processos de desenvolvimento na carreira dos servidores e também as respostas às pesquisas circuladas no CJF, foi possível constatar que, de forma geral, a divulgação de informações, protocolos e rotinas relacionadas ao SIADES é incompleta no âmbito do CJF. Por um lado, já existe um nível estabelecido de comunicação sobre o SIADES, mormente quando da admissão de servidor nos quadros do Conselho e quando da AFD em cada período de gestão. Todavia, nota-se oportuno e conveniente reforçar a estratégia de divulgação sobre o assunto, principalmente em relação aos avaliadores.

Assim, sugere-se, como reforço na disseminação do assunto, a realização de ações de divulgação de informações, protocolos e rotinas relacionadas ao SIADES periodicamente (por exemplo, anualmente), como também, em cada caso, quando da designação ou nomeação de servidor que passará a ser avaliador.

- d)** Na redação das recomendações, procedeu-se a uma abordagem em que se concluiu pela importância e a oportunidade de orientar os avaliadores, de forma geral, e não apenas a SGP e a SEDESC, enquanto unidades que conduzem o processo avaliativo no CJF. Isto advém da observação de que, em que pese o papel fomentador dessas unidades, cumpre aos avaliadores a adoção dos comportamentos e rotinas capazes de dar eficácia a regramento do SIADES.

CONCLUSÃO

O presente Relatório Final tem como propósito cumprir o que determina os arts. 51 e 55 da Resolução CNJ n. 309, de 11 de março de 2020, que aprova as Diretrizes Técnicas das Atividades de Auditoria Interna Governamental do Poder Judiciário – DIRAUD-Jud e dá outras providências, bem como os arts. 92 e 96 da Resolução CJF n. 677, de 23 de novembro de 2020, que dispõe sobre a instituição do Estatuto da Atividade de Auditoria Interna do Conselho e da Justiça Federal de 1º e 2º graus, conforme transcritos abaixo, respectivamente:

Resolução CNJ n. 309/2020

Art. 51. Para cada auditoria realizada será elaborado um Relatório Final de Auditoria, contendo os resultados dos exames, baseados em documentos comprobatórios, que expressem a exatidão do relatório e a precisão das proposições.

[...]

Art. 55. O Relatório Final de Auditoria deverá incluir recomendações ao titular da unidade auditada para regularizar eventuais pendências, fundamentadas na análise das manifestações preliminares, quando cabíveis.

§ 1º A unidade de auditoria interna deverá acompanhar a implementação das recomendações constantes do Relatório Final de Auditoria, considerando que a não implementação no prazo indicado pode implicar comunicação ao presidente do tribunal ou conselho.

§ 2º O direito de acesso aos documentos gerados em decorrência da realização de auditorias será assegurado após assinatura do relatório final.

Resolução CJF n. 677/2020

Art. 92. 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.

[...]

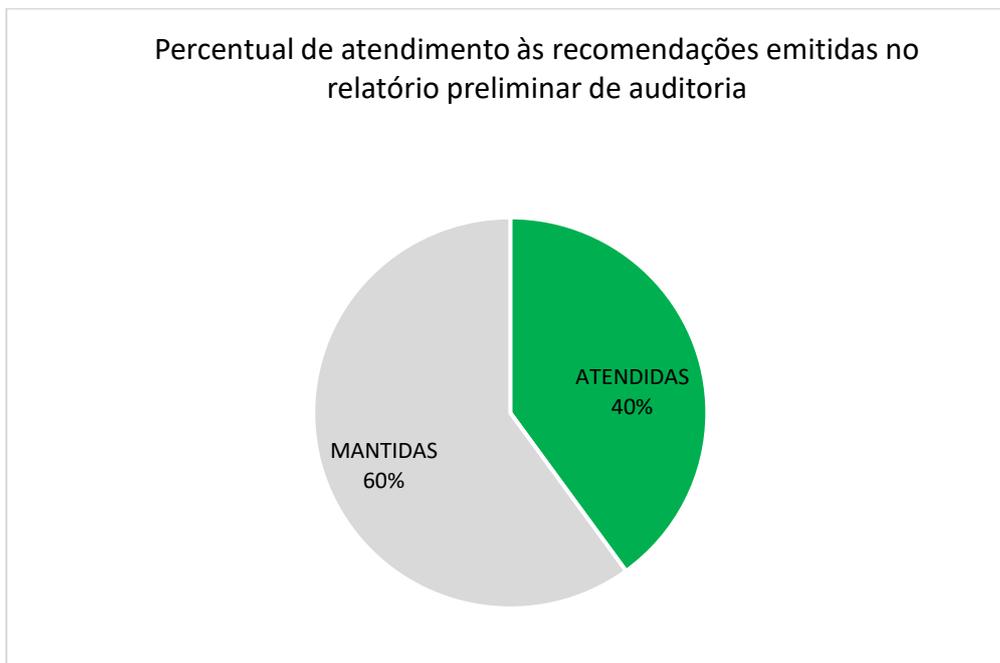
Art. 96. O relatório final de auditoria deverá incluir recomendações ao titular da unidade auditada para regularizar eventuais pendências, fundamentadas na análise das manifestações preliminares, quando cabíveis.

§ 1º A unidade de Auditoria Interna deverá acompanhar a implementação das recomendações constantes do relatório final de auditoria, considerando que a não implementação no prazo indicado pode implicar comunicação ao Presidente do CJF, do TRF ou ao diretor do foro da Seção Judiciária.

§ 2º O direito de acesso aos documentos gerados em decorrência da realização de auditorias será assegurado após assinatura do relatório final.

Verificou-se que, após o recebimento do relatório preliminar desta auditoria, a Unidade auditada empreendeu esforços e já **atendeu** às Recomendações 1.1, 1.2, 2.1, 2.2, 3.1 e 6.2, o que representa 40% das recomendações emitidas. Em relação às Recomendações 3.2, 3.3, 3.4, 4.1, 5.1,

5.2, 5.3, 6.1 e 7.1, registre-se que foram **mantidas**, as quais serão monitoradas posteriormente.



Ressalta-se que a Unidade deverá vincular os eventuais processos abertos no SEI para o atendimento das recomendações desta auditoria ao processo n. 0001605-87.2023.4.90.8000.

Diante do exposto, sugere-se o encaminhamento deste relatório à Presidência do Conselho da Justiça Federal, para conhecimento e posterior encaminhamento à Secretaria-Geral, bem como à Diretoria Executiva de Administração e de Gestão de Pessoas, com vistas à adoção das providências relacionadas, nos termos do § 4º do art. 95 da Resolução CJF n. 677/2020.

Fábio Junio Dantas

Auditor

Marcus Vinícius da Costa Leite

Auditor

Selma Suzana Muniz Laranjal Sales

Auditora Responsável

Daniel Martins Ferreira

Supervisor