

Para o terceiro trimestre (janeiro a setembro) de 2021 foram planejadas as seguintes atuações para a Divisão de Apoio à Governança e Inovação da Diretoria-Geral (DAGI), conforme documento nº 1138172.

Proposta de valor: aprimorar processos e projetos das unidades da Diretoria-Geral técnicas e práticas de gerenciamento de riscos, projetos e valor. Para entregar este valor, a Divisão de Apoio à Governança e Inovação da Diretoria-Geral tem os seguintes projetos planejados para o segundo semestre de 2021	
Portfólio de projetos	Processos estabelecidos
Apoio à fiscalização de contratos Estrutura da Diretoria-Geral Portal da transparência Norma de teletrabalho eSocial Padronização das funções SIGEO	Gestão de riscos das aquisições Planejamento das unidades da DG Gestão fiscal Dimensionamento de pessoal Sistema de gestão de pessoas Programa de certificação profissional Norma de ajuda de custo Intranet
	Plano Anual de Trabalho Painéis de Business Intelligence Planejamento da Diretoria-Geral

Segue breve descrição da evolução realizada no terceiro trimestre de 2021 para o portfólio de projetos e para os processos estabelecidos. O infográfico acima teve alguns pequenos ajustes em relação à versão do documento nº 1138172.

PORTFÓLIO DE PROJETOS

Apoio à fiscalização de contratos. CONCLUÍDO.

Aquisição que tem como objetivo aprimorar o apoio institucional aos gestores de contratos do CNJ por meio de suporte técnico especializado no cálculo e recolhimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias dos colaboradores (terceirizados) do CNJ. Além de aprimorar controles, a aquisição proposta atenderá, em alguma medida, as necessidades apresentadas pelo DTI no processo nº 14210/2019.

A aquisição resultou no Contrato CNJ nº 19/2021 (documento nº 1165528), razão pela qual deixa de ser projeto e passa a ser processo da DAGI uma vez que o titular da unidade é gestor substituto do mencionado contrato.

Gestão de riscos das aquisições. CONCLUÍDO.

Atuação estabelecida por meio do memorando DG nº 1108162 e visa aprimorar o gerenciamento de riscos das aquisições do CNJ por meio de revisão a ser realizada pela Divisão de Apoio à Governança e Inovação da Diretoria-Geral. Uma vez implementada, a atuação da DAGI deixa de ser um projeto da unidade e passa a ser um processo. Assim cabe destacar as atuações já realizadas até o momento:

- Serviço de backup: processo nº 03851/2021, análise de risco nº 1134778;
- Computação em nuvem: processo nº 03547/2021, análise de risco nº 1136987;
- Serviço de impressão: processo nº 01317/2021, análise de risco nº 1162705;
- Serviço de manutenção de ativos de microinformática: processo nº 02474/2021, análise de risco nº 1187755;
- Aquisição de licenças adobe: processo nº 01002/2021, análise de risco nº 1133441;
- Aquisição de postos de secretariado: processo nº 06741/2021, análise de risco nº 1191993.

Estrutura da Diretoria-Geral. Percentual de conclusão aproximado 30%

Com a edição da Portaria nº 102/2021 foi iniciada a reestruturação da Diretoria-Geral com a criação da Divisão de Apoio à Governança e Inovação da Diretoria-Geral e da Coordenadoria Administrativa da Diretoria-Geral. Novas alterações estão sendo analisadas.

Planejamento das unidades da DG. Percentual de conclusão aproximado 80%

Aprimorar as práticas de gestão que envolvem o planejamento, a execução, a mensuração e a revisão da atuação das unidades da Diretoria-Geral é imperativo para o aprimoramento contínuo do valor gerado pelas unidades. Nesse sentido, a DAGI elaborou, em parcerias com as unidades, os planos da Secretaria de Gestão de Pessoas (documento nº 1160338) e da Secretaria de Orçamento e Finanças (documento nº 1188560) para o segundo semestre de 2021. Falta finalizar o plano da Secretaria de Administração. A partir do padrão estabelecido, caberá a DAGI realizar o monitoramento e o suporte às unidades da Diretoria-Geral. Dessa forma, a atuação deixa de ser um projeto e passa a ser um processo da DAGI.

Portal da transparência. Percentual de conclusão aproximado 85%

Com o objetivo de aprimorar a transparência, a prestação de contas do CNJ, a navegabilidade do portal e a qualidade das informações disponibilizadas, bem como atender à legislação vigente, em especial a Lei de Acesso à Informação, e jurisprudência do Tribunal de Contas da União, foi estabelecido projeto de reestruturação do portal da transparência do CNJ.

A nova página da Secretaria de Orçamento e Finança já foi publicada e pode ser acessada através deste [link](#). As propostas de reestruturação das páginas de responsabilidade da Secretaria de Administração e da Secretaria de Gestão de Pessoas já foram apresentadas (ver despachos nº 1163382 e nº 1171618) pela DAGI. Neste momento os ajustes necessários estão sendo implementados antes da publicação das novas páginas.

Gestão fiscal. Percentual de conclusão aproximado 70%

Projeto voltado ao aprimoramento das informações referentes à gestão fiscal (execução orçamentária e financeira) do Conselho. Buscou-se dessa forma, aprimorar os controles aplicáveis a esses gastos a fim de auxiliar a tomada de decisão dos gestores e promover/ampliar a transparência dos gastos do CNJ. Nesse sentido, foram criados os painéis de *Business Intelligence* da execução contratual ([link](#)) e da execução do Plano Anual de Aquisições ([link](#)), evidenciados no despacho nº 1180395 e na [intranet](#). Para concluir o projeto cabe criar painel dos gastos não relacionados às aquisições do CNJ.

Norma de teletrabalho. Percentual de conclusão aproximado 60%

Atuação realizada em parceria com a Comissão de Gestão do Teletrabalho (CGT) cujo objetivo é revisar e aprimorar o ambiente normativo relativo ao teletrabalho. Assim, já foi elaborada e apresentada para a Diretoria-Geral minuta de alteração da Instrução Normativa nº 74/2019. Quanto à Resolução CNJ nº 227/2016, a DAGI apresentou minuta de alteração ao CGT.

Dimensionamento de pessoal. Percentual de conclusão aproximado 60%

A Divisão de Apoio à Governança e Inovação começou a acompanhar o andamento dos projetos prioritários da Diretoria-Geral e de suas unidades com o objetivo de fornecer suporte técnico no gerenciamento do projeto, na gestão de valor e na avaliação de riscos e oportunidades. Uma atuação de segunda linha de defesa, similar a um escritório de projetos.

Por conta dessa atuação, a DAGI tem acompanhado o projeto de dimensionamento de pessoal (processo nº 06040/2019) desenvolvido no âmbito da Secretaria de Gestão de Pessoas, especificamente na Seção de Gestão de Desempenho (Seged). Dito isso, vale deixar o registro do excelente trabalho desenvolvido pela Seged no projeto em tela.

eSocial. Percentual de conclusão aproximado 15%

A Divisão de Apoio à Governança e Inovação começou a acompanhar o andamento dos projetos prioritários da Diretoria-Geral e de suas unidades com o objetivo de fornecer suporte técnico no gerenciamento do projeto, na gestão de valor e na avaliação de riscos e oportunidades. Uma atuação de segunda linha de defesa, similar a um escritório de projetos.

Por conta dessa atuação, a DAGI tem acompanhado o andamento do projeto de implementação do eSocial (processo nº 13862/2017) de responsabilidade da Secretaria de Gestão de Pessoas.

Sistema de Gestão de Pessoas. Percentual de conclusão aproximado 10%

A Divisão de Apoio à Governança e Inovação começou a acompanhar o andamento dos projetos prioritários da Diretoria-Geral e de suas unidades com o objetivo de fornecer suporte técnico no gerenciamento do projeto, na gestão de valor e na avaliação de riscos e oportunidades. Uma atuação de segunda linha de defesa, similar a um escritório de projetos.

Por conta dessa atuação, a DAGI tem acompanhado o andamento do projeto de implementação do sistema de gestão de pessoas pela Secretaria de Gestão de Pessoas (processo nº 00495/2019).

Padronização das funções. Percentual de conclusão aproximado 30%

Atuação estabelecida no sentido de aprimorar e padronizar a destinação das funções do Conselho Nacional de Justiça. Uma proposta de padronização da Diretoria-Geral já foi apresentada. Também atuam no projeto a Diretoria-Geral e a Secretaria de Gestão de Pessoas.

Proposta de programa de certificação internacional. CONCLUÍDO

O Programa de Certificação Profissional já está em operação no Conselho Nacional de Justiça, conforme evidenciado no processo nº 02756/2021. Cabe registrar o ótimo trabalho da da Seção de Educação Corporativa no projeto em tela.

SIGEO. Percentual de conclusão aproximado 25%

Projeto que visa implementar sistema de gestão orçamentária e financeira para auxiliar as atividades da Secretaria de Orçamento e Finanças (processo nº 14194/2018).

Norma de ajuda de custo. Não iniciado

Atuar no sentido de rever e propor alterações nas normas de ajuda de custos do CNJ. Instrução Normativa nº 56/2014 e Portaria DG nº 51/2014.

Intranet da Diretoria-Geral. Percentual de conclusão aproximado 50%

Atuação que visa aprimorar a página da intranet da Diretoria-Geral e de suas unidades.

PROCESSOS ESTABELECIDOS

Plano Anual de Aquisições (PAA)

Atuação realizada no processo nº 08113/2020. A periodicidade de atuação é mensal e o produto gerado é o PAA atualizado com a gestão de risco relativa ao cumprimento do mencionado instrumento de gestão.

Painel de BI das Aquisições

Atualização dos seguintes painéis de *Business Intelligence*:

- [Plano Anual de Aquisições](#);
- [Execução do Plano Anual de Aquisições](#); e
- [Execução dos contratos do CNJ](#).

Para manter os mencionados painéis a DAGI conta com a colaboração das Secretarias de Administração e de Orçamento e Finanças.

Planejamento e Indicadores da Diretoria-Geral

Iniciativa estabelecido pela Diretoria-Geral no despacho nº 0919038 de julho de 2020. Atualmente cabe à Divisão de Apoio à Governança e Inovação da Diretoria-Geral estabelecer modelo de processo de planejamento e implementá-lo com as unidades da Diretoria-Geral. Nesse sentido o modelo inicial traz como elementos a proposta de valor das unidades, processos, principais produtos, indicadores e projetos. O objetivo era evidenciar em um documento de uma só página informações suficientes para que o leitor pudesse compreender a atuação das unidades. O modelo tem periodicidade semestral de planejamento e trimestral de monitoramento de

dois elementos: (i) reporte trimestral de indicadores estabelecidos para os processos e (ii) reporte trimestral da evolução dos projetos estabelecidos. O presente projeto é exemplo do modelo. Foram aprovados os planos da Secretaria de Gestão de Pessoas, documento nº 1160338, e da Secretaria de Orçamento e Finanças, documento nº 1188560.

Para evolução e estabelecimento efetivo do processo cabe realizar ainda as seguintes etapas:

1. Finalizar o planejamento da Secretaria de Administração;
2. Atualizar/ajustar o catálogo de objetivos e indicadores da Diretoria-Geral em conjunto com as unidades;
3. Solicitar e auxiliar as unidades na mensuração dos indicadores;
4. Construir painel de *business intelligence* com os indicadores das unidades da Diretoria-Geral;
5. Realizar rodada de validação e aprimoramento com as unidades;
6. Ampliar modelo para unidades não contempladas;

Assim será proposto cronograma de atuação para finalizar etapas necessárias para a implementação do modelo de processo de planejamento da Diretoria-Geral.

CONCLUSÃO

No plano do primeiro semestre, documento nº 1021598, foram previstas 11 entregas. O plano do segundo semestre, documento nº 1138172, retirou projetos finalizados como o questionário de governança do Tribunal de Contas da União e transformou alguns projetos em processos da unidade como o BI do processo de aquisição. O plano do segundo semestre, documento nº 1138172, foi ajustado conforme figura acima. Tem-se, desta forma, três processos estabelecidos e quinze projetos no portfólio. Assim, pare efeitos de entregas realizadas em relação ao planejamento, foram considerados os processos estabelecidos (3) e o percentual de conclusão dos projetos em andamento (8,15) totalizando 11,15 aprimoramentos no período. A meta para o período é de 9 aprimoramentos, ou seja, o resultado foi 23% superior ao esperado.

Arthur Dias Avelino

Chefe da Divisão de Apoio à Governança e Inovação da Diretoria-Geral / Gestor do projeto



Documento assinado eletronicamente por **ARTHUR DIAS AVELINO, CHEFE DE DIVISÃO - DIVISÃO DE APOIO À GOVERNANÇA E INOVAÇÃO DA DIRETORIA-GERAL**, em 22/10/2021, às 17:19, conforme art. 1º, §2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no [portal do CNJ](http://portal.do.cnj) informando o código verificador **1188648** e o código CRC **AD7AB329**.