



CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA
SAF SUL Quadra 2 - Lotes 5/6, Bloco E, sala 303 - CEP 70070-600 - Brasília - DF
www.cnj.jus.br

RELATÓRIO

RELATÓRIO DE PROGRESSO. 2º TRIMESTRE DE 2022

O presente relatório visa apresentar os resultados das atividades desenvolvidas pela Divisão de Apoio à Governança e Inovação a partir do plano de gestão estabelecido no documento nº 1355375.

PROCESSOS ESTABELECIDOS

Apoio e controle do ciclo PDCA (Plan, Do, Check and Act) das unidades da Diretoria-Geral

Compete à DAGI coordenar a elaboração do planejamento das unidades da Diretoria-Geral. Os planos de gestão da SOF, SAD e SGP foram juntados ao SEI por meio dos documentos 1302361, 1301229 e 1274147, respectivamente.

A DAGI também atua na gestão de desempenho das unidades da Diretoria-Geral (ver processo nº 06506/2020) e na evidenciação dos resultados organizacionais ([ver painel de Business Intelligence](#)).

Governança e gestão das contratações do CNJ - elaboração e acompanhamento do Plano Anual de Contratações

A atuação da DAGI em relação ao Plano Anual de Contratações de 2022 é evidenciada no processo nº 09608/2021. Os principais produtos da atuação são:

- [BI](#) (*Business Intelligence*) de etapas e prazos das aquisições;
- [BI](#) de execução do PAC 2022;
- [BI](#) de execução dos contratos vigentes no ano;
- Consolidação e atualização periódica do plano;
- Ações de monitoramento.

Governança e gestão das contratações do CNJ -

gestão de riscos das contratações cujo valor ultrapassem R\$ 500 mil

Quanto à atuação da DAGI como unidade de segunda linha de defesa ([ver modelo do Instituto dos Auditores Internos](#)) na gestão de riscos das aquisições, o processo nº 04596/2021 evidencia, por meio de relatório anual, os processos analisados. No segundo trimestre de 2022, foram realizadas análises de riscos dos processos 04639/2022 (serviço de brigada), 01768/2022 (recepção), 01354/2022 (reforma da fachada do edifício da 514 norte) e 07058/2021 (suporte da infraestrutura de TIC).

Apoio à fiscalização de contratos

O apoio à fiscalização de contratos está evidenciado no processo nº 14052/2019. No segundo trimestre de 2022, foi publicada a Portaria Diretoria-Geral 121 (1343639), que instituiu a lista de documentos a serem apresentados pelas empresas contratadas pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ) que prestem serviços com alocação de mão de obra, para fins de pagamento e fiscalização do cumprimento das obrigações legais e contratuais.

Suporte institucional à gestão de projetos das unidades da Diretoria-Geral

Atualmente, a atuação da DAGI no suporte à gestão de projetos das unidades da Diretoria-Geral ocorre de maneira informal e conforme o interesse e a necessidade da unidade gestora. Nessa linha, vale destacar a atuação junto à Secretaria de Gestão de Pessoas no planejamento da aquisição do novo sistema de gestão de pessoas, além da atuação junto ao grupo de trabalho responsável pela produção das informações necessárias para a implementação do e-Social (1345526), notadamente quanto aos pagamentos processados fora da folha de pagamento do CNJ. A DAGI também atuará no prosseguimento do dimensionamento de pessoal em colaboração com a Secretaria de Gestão de Pessoas e nas atividades do grupo de trabalho instituído para a implementação da nova lei de licitações (Lei n. 14.133/2021).

Ainda para 2022, espera-se que todo projeto estabelecido nas unidades tenha algum documento que evidencie suas entregas e prazos, bem como os papéis e responsabilidades das unidades e das partes interessadas.

Suporte institucional à gestão de processos

Em relação à atuação da DAGI no aprimoramento dos processos organizacionais, foi estabelecido no processo nº 02929/2022 em que foi instituído o Relatório de Ocorrências e Oportunidades, a ser elaborado quadrimestralmente pelas unidades da DG. Ato contínuo, as unidades criaram processos específicos para reportar os principais desvios, erros, incorreções, perdas de prazos, retrabalho, interferências, loops processuais que impactam negativamente os processos de trabalho e, conseqüentemente, a geração de valor organizacional: SGP (03391/2022), SOF (03240/2022), CPC (03245/2022), SAD (03422/2022), SEPAD (04502/2022) e AJU (05099/2022).

Revisão das normas de atuação das unidades da Diretoria-Geral

A revisão de normas institucionais é um processo de aperfeiçoamento contínuo e ocorre sempre que identificada a necessidade de atuação.

PORTFÓLIO DE PROJETOS

Revisão da estrutura da Diretoria-Geral. Percentual de conclusão 33%.

A DAGI apresentou proposta de reestruturação da Secretaria de Administração no âmbito do processo nº 01164/2022. Das 4 sugestões de alteração propostas, 1 foi implementada, qual seja, a fusão da Seção de Material e Patrimônio com a Seção de Almoxarifado. Considerando que a DAGI pretende, ainda no exercício de 2022, apresentar propostas de reestruturação para a SOF e para a SGP, considera-se que o projeto alcançou 33% do seu percentual de conclusão.

Padronização das funções comissionadas (FCs). Percentual de conclusão 100%.

A proposta de padronização das FCs do CNJ foi apresentada pela DAGI no processo nº 01162/2022, motivo pelo qual o projeto é considerado concluído, sem prejuízo de futura participação da DAGI nos debates sobre a implementação da referida proposta.

Política de gestão das unidades. Percentual de conclusão 40%.

A partir do levantamento de governança e gestão do Tribunal de Contas da União (processos nº 02165/2020 e nº 00609/2021), a DAGI tem atuado no sentido de aprimorar as práticas de governança e gestão do CNJ. Nesse sentido, a unidade apresentou, via e-mail, proposta de Política de Governança do CNJ para a Secretaria Especial de Programas, Pesquisas e Gestão Estratégica, a qual restou aprovada pela unidade. A DAGI, por meio do Despacho 1343931, sugeriu ao Diretor-Geral que convoque reunião do Comitê de Governança Estratégica para análise e, se for o caso, aprovação do documento. Ainda, quanto às políticas de gestão administrativa, de gestão de pessoas e de gestão orçamentária e financeira, foram criados os processos SEI n. 01186/2022, 01182/2022 e 01184/2022, respectivamente, para atuação conjunta da DAGI e das referidas unidades.

Linha direta com a Diretoria-Geral. Não iniciado.

Iniciativa estabelecida no processo nº 02996/2022, mas que ainda não foi implementada.

Análise dos sistemas utilizados pela Diretoria-Geral. Percentual de conclusão 20%.

Com o início das atividades do estagiário com formação em TI, a DAGI realizou um levantamento dos sistemas informatizados atualmente utilizados no âmbito da Diretoria-Geral. Cabe, agora, a condução de uma análise crítica acerca

das necessidades de aprimoramentos dos referidos sistemas e indicação de ações de melhoria.

Intranet. Percentual de conclusão 75%.

A inclusão e revisão de páginas da Diretoria-Geral na Intranet foi realizada. Não obstante, ainda serão realizadas atualizações. Além disso, a partir da conclusão deste projeto, a revisão das páginas da Diretoria-Geral na intranet passará a ser processo da DAGI a ser conduzido periodicamente visando sempre a atualidade das informações disponibilizadas.

CONCLUSÃO E ENCAMINHAMENTO

Na avaliação da DAGI, a atuação da unidade tem fortalecido as práticas de governança e gestão da Diretoria-Geral e do órgão. Nesse sentido, vale destacar a necessidade de priorização e atuação das instâncias internas de governança para que as propostas desenvolvidas pela unidade possam resultar em melhoria de processos e projetos estabelecidos e, conseqüentemente, no valor organizacional gerado.

Em atenção ao indicador estratégico estabelecido para a DAGI (quantidade de processos e projetos aprimorados ou implementados pela DAGI), cuja meta é realizar 12 aprimoramentos/implantações ao longo do exercício de 2022, conclui-se que foram implementados 7 processos e, dos 6 projetos previstos, 1 foi concluído, 4 tiveram execução entre 20 e 75% e 1 não foi implementado. Assim, do total previsto de 12 projetos e processos aprimorados pela DAGI, ao final do segundo trimestre de 2022, a unidade alcançou 9,68 como resultado.

Daniele Smidt Frischknecht

Chefe da Divisão de Apoio à Governança e Inovação da Diretoria-Geral em substituição



Documento assinado eletronicamente por **DANIELE SMIDT FRISCHKNECHT, CHEFE DE DIVISÃO EM SUBSTITUIÇÃO - DIVISÃO DE APOIO À GOVERNANÇA E INOVAÇÃO DA DIRETORIA-GERAL**, em 08/07/2022, às 15:12, conforme art. 1º, §2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no [portal do CNJ](#) informando o código verificador **1355376** e o código CRC **D5E35662**.