



RELATÓRIO

RELATÓRIO FINAL DE PROGRESSO 2022

O presente relatório visa apresentar os resultados das atividades desenvolvidas pela Divisão de Apoio à Governança e Inovação, em 2022, a partir do plano de gestão estabelecido no documento nº 1456493.

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 8 processos e, dos 12 projetos previstos, 8 foram concluídos e 1 teve execução de 10%. Assim, do total previsto de 12 projetos e processos aprimorados pela DAGI, ao final do ano de 2022, a unidade alcançou 16,1 como resultado, o que representa cerca de 130% de cumprimento da meta estabelecida, conforme discriminado a seguir.

Portfólio de Projetos DAGI

Revisão da estrutura da Diretoria-Geral. Percentual de execução: 100%.

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. Havia, ainda, a intenção de propor a reestruturação da SOF e da SGP. No entanto, com a possibilidade de transformação de cargos e a criação de novas coordenadorias, as próprias unidades refletiram sobre sua estrutura, de modo que a nova configuração está representada na Minuta de Portaria Estrutura Orgânica CNJ (1417541). Portanto, considera-se concluído esse projeto.

Padronização das funções comissionadas (FCs). Percentual de execução: 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.

Elaboração da Política de Governança. Percentual de execução: 100%.

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. Para tanto, a unidade apresentou, via e-mail, proposta de Política de Governança do CNJ à Secretaria Especial de Programas, Pesquisas e Gestão Estratégica, a qual restou aprovada pela unidade. Foram, então, realizadas duas reuniões do Comitê de Governança Estratégica, para análise, e o documento passa pelos últimos ajustes (no âmbito do processo nº 04283/2020) a fim de ser publicado.

Elaboração da Política de Governança e Gestão de Pessoas. Percentual de execução: 10%.

Com base no levantamento de governança e gestão do Tribunal de Contas da União, observou-se a necessidade de aprimorar as práticas de governança e gestão das unidades da Diretoria-Geral. Nesse sentido, em recente reunião com os gestores da Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP), Secretaria de Administração (SAD) e Secretaria de Orçamento e Finanças (SOF), ficou acordado que a SGP será a primeira a indicar servidores para coordenarem esse trabalho no âmbito da unidade e em parceria com a DAGI. Espera-se que o projeto-piloto, que consiste na elaboração da política de governança de gestão de pessoas, sirva como modelo para a elaboração das políticas de governança e gestão administrativa e, ainda, orçamentária e financeira.

Foi criado o processo nº 01182/2022, bem como foi elaborado plano de ação para o desenvolvimento do projeto. Espera-se concluir a elaboração da política em abril de 2023.

Elaboração da Política de Governança e Gestão Administrativa. Percentual de execução: 0%.

Projeto será iniciado em 2023 (processo nº 01186/2022), conforme acordado com a Secretaria de Administração.

Elaboração da Política de Governança e Gestão Orçamentária e Financeira. Percentual de execução: 0%.

Projeto será iniciado em 2023 (processo nº 01184/2022), conforme acordado com a Secretaria de Orçamento e Finanças.

Instituição de linha direta com a Diretoria-Geral. Percentual de execução: 0%.

Iniciativa estabelecida no processo nº 02996/2022, porém a Administração não demonstrou interesse na sua implementação.

Análise dos sistemas utilizados pelas unidades da Diretoria-Geral. Percentual de execução: 100%.

Quanto a este ponto, a DAGI, com o apoio de estagiário com formação em TI e da Seção de Gestão de Sistemas da Diretoria-Geral (SEG DG), realizou levantamento dos sistemas informatizados atualmente utilizados no âmbito da Diretoria-Geral. Além disso, a DAGI coletou informações sobre os sistemas quando da participação nas reuniões de dimensionamento de pessoal e apresentação dos resultados da pesquisas de qualidade de vida no trabalho, realizadas pela Secretaria de Gestão de Pessoas junto às unidades da Diretoria-Geral. Constatou-se urgente necessidade de acelerar a tramitação do processo de aquisição de sistema de pessoal, o que corrobora as informações evidenciadas pela Secretaria de Gestão de Pessoas nos seus registros de ocorrências e oportunidades. Para tanto, a DAGI acompanhará a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares da referida contratação pela Secretaria de Gestão de Pessoas.

A DAGI acompanhou a criação de sistema próprio para o envio de informações à Receita Federal (EFD-Reinf e e-social).

Atualização das páginas da Intranet e do Portal do CNJ. Percentual de execução: 100%.

As páginas da Diretoria-Geral na Intranet e do Portal da Transparência foram revisadas e atualizadas. Doravante, a DAGI atuará na atualização das informações na medida em que for surgindo tal demanda, motivo pelo qual, a partir de 2023, passará a ser processo acompanhado pela unidade.

Revisão do catálogo de objetivos e indicadores da Diretoria-Geral. Percentual de execução: 100%.

A atualização do catálogo de objetivos e indicadores da Diretoria-Geral, apesar de não ter sido prevista no plano até a sua última atualização (documento nº 1456493), fez-se imprescindível diante das mudanças na nomenclatura das unidades, da incorporação e/ou modificação de processos de trabalho e da necessidade de prover indicadores que auxiliem os gestores nas suas tomadas de decisão. Diante disso, foram feitas reuniões com todas as unidades da Diretoria-Geral para apresentação dos resultados do terceiro trimestre e análise dos indicadores previstos no atual catálogo. O documento revisado (1460082) será encaminhado a todas as unidades da Diretoria-Geral para validação, bem como à Secretaria de Comunicação Social para diagramação, publicação e divulgação no âmbito interno do CNJ.

Dimensionamento de pessoal da DAGI. Percentual de execução: 100%.

Em outubro do corrente ano, foi realizada a revisão da planilha de dimensionamento de pessoal da DAGI (documento nº 1430225). No referido documento, foram listadas as atividades desenvolvidas pela DAGI e atualizadas as competências necessárias para a realização do trabalho. Em que pese não tenha sido possível recalculer o resultado obtido quando do preenchimento da primeira planilha, a partir do preenchimento da segunda planilha (a que atualizou as atividades desenvolvidas pela unidade e os tempos necessários para atender cada demanda), pode-se perceber que os macroprocessos que requerem mais tempo de dedicação são a execução dos projetos e processos previstos no Plano Anual da DAGI e o assessoramento ao Diretor-Geral. Com base nos resultados encontrados e visando garantir a continuidade do serviço, por meio do despacho nº 1429397, a unidade informou à Seção de Seleção e Gestão de Desempenho a imperiosa necessidade de lotação de mais um servidor na DAGI, para dividir a carga de trabalho e dar sequência às atividades como substituto da chefe da unidade quando dos afastamentos legais.

Elaboração de plano de capacitação para o líder e eventual (is) servidor (es) da DAGI. Percentual de execução: 100%.

Visando estabelecer um rol de competências necessárias para a atuação de servidores na DAGI, elaborou-se um plano de capacitação (documento nº 1459865). Em parceria com a Secretaria de Gestão de Pessoas, pretende-se, no início de 2023, publicar um edital de seleção de servidor para atuar como volante na DAGI, ou seja, parte da sua jornada de trabalho na unidade de origem e parte na DAGI. Assim o aludido plano de capacitação servirá tanto como base para a elaboração do edital quanto para o treinamento do servidor selecionado.

Processos estabelecidos

Apoio e controle do ciclo PDCA (*plan, do, check and act*) das unidades da Diretoria-Geral

Ao longo de 2022, a DAGI acompanhou o desenvolvimento dos planos de gestão da SOF, SAD e SGP (documentos 1302361, 1301229 e 1274147, respectivamente), bem como participou da implementação dos seguintes projetos planejados pelas unidades:

SOF - criação de sistema para realizar o envio das informações fiscais à Receita Federal (Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais - EFD-Reinf) e atender as obrigações do e-social para pagamentos fora da folha;

SAD - adequação do processo de contratação do CNJ à Lei n. 14.133/2021 e revisão da estrutura orgânica da Secretaria de Administração;

SGP - criação de sistema para atender as obrigações do e-social (especialmente para os pagamentos em folha), dimensionamento de pessoal (reuniões setoriais com cada unidade da Diretoria-Geral para alinhamento das informações coletadas, revisão e proposição de soluções para a melhoria dos processos), divulgação dos resultados da pesquisa de qualidade de vida no trabalho e contratação do sistema de gestão de pessoas em substituição do SGRH.

A DAGI também acompanhou o desempenho das unidades da Diretoria-Geral por meio do processo geral nº 06506/2020 e dos processos 10118/2022 (CODG), 07296/2021 (SGP), 09102/2021 (SOF), 03245/2022 (CPC), 05099/2022 (AJU), 04502/2022 (SEPAD) e 09150/2021 (SAD). Os resultados foram evidenciados em painel próprio ([ver painel de Business Intelligence](#)) e, também, discutidos em reuniões com as unidades com o auxílio de apresentações de gráficos de desempenho. Ademais, no período em análise, a DAGI auxiliou a Seção de Passagens e Diárias, com a atuação conjunta de estatístico do Departamento de Pesquisas Judiciárias, a repensar o método de coleta dos dados para a mensuração do indicador de preços de passagens aéreas.

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

(PCA) 2022 e elaboração do PCA 2023

A atuação da DAGI em relação ao Plano de Contratações Anual - 2022 foi modificada neste ano. Considerando que a inovação implementada pela DAGI se tornou um processo contínuo, a elaboração e a atualização do PCA passou a ser competência da Secretaria de Administração, evidenciada no processo nº 09608/2021. A DAGI permanece realizando o acompanhamento das etapas e prazos das contratações por meio do Painel [BI \(Business Intelligence\)](#), evidenciando, na Análise de Riscos DAGI, as contratações atrasadas e as com risco de atraso. Ademais, o acompanhamento da execução do PCA é realizado por meio do Painel [BI](#) e a execução orçamentária e financeira é evidenciada em relatório trimestral no processo do PCA, por unidade e por item. Destaca-se, ainda, que a DAGI participou da elaboração e da aprovação do Plano de Contratações do ano de 2023 (documento SEI nº 1450000).

Governança e gestão das contratações do CNJ - gestão de riscos das contratações cujos valores ultrapassem R\$ 500 mil ao ano

A DAGI atua como unidade de segunda linha de defesa ([ver modelo do Instituto dos Auditores Internos](#)) na gestão de riscos das contratações. Neste ano, alinhada ao disposto no § 2º do art. 10 da recente IN 89/2022 (1391274), as análises passaram a considerar o valor anual da contratação. Vale ressaltar que a análise não se limita aos documentos acostados aos processos de contratação, mas também inclui reuniões com as unidades demandantes para esclarecimentos sobre os riscos da contratação, a melhor forma de registrá-los e qual o tratamento que a unidade destinará a tais riscos. Todas as atuações da DAGI, referentes ao exercício de 2022, foram registradas e compiladas na tabela a seguir:

Processo	Unidade	Objeto	Análise de risco
05658/2021	DPJ	Tradução de pesquisas	1379331
10958/2022	DTI	Computação em nuvem	1444211
10052/2022	DTI	VMware	1441086
05913/2021	DTI	Solução de rede sem fio	1388051
07219/2022	DTI	Service desk	1418819
03987/2022	DTI	Firewall	1395592
01015/2022	DTI	Telefonia VoIP	1446305
07058/2021	DTI	Serviço especializado de suporte à TI	1404022
05897/2022	SAD	Serviço de copeiragem	1395597
01768/2022	SAD	Serviço de recepção	1323323
01354/2022	SAD	Reforma da fachada 514 norte	1338761
02212/2022	SAD	Serviço de transporte	1273276
04639/2022	SAD	Serviço de brigada	1330119
04338/2021	SAD	Postos de estocagem e carregamento	1246983

Em comparação com o ano anterior, a quantidade de processos analisados foi superior em 6 unidades.

Apoio à fiscalização de contratos

O apoio à fiscalização de contratos está evidenciado no processo nº 14052/2019. No terceiro trimestre de 2022, a gestão do Contrato n. 19/2021 passou para a Coordenadoria Administrativa da Diretoria-Geral com o apoio da Secretaria de Administração, conforme designação de gestor e gestor substituto (Portaria Secretaria de Administração 24 - 1368651).

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

Ao longo do exercício, a DAGI atuou no suporte à gestão do projeto de implementação do e-social, EFD-Reinf e de implementação da nova lei de licitações (Lei n. 14.133/2021).

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

A DAGI acompanha, continuamente, os registros de ocorrências e oportunidades, elaborados pelas unidades, a fim de identificar possível necessidade de aprimoramentos nos processos de trabalho. Os referidos registros visam evidenciar 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. Mas também as potenciais oportunidades de aprimoramento. Destaca-se que as unidades foram orientadas a juntar tais registros aos seus respectivos processos de planejamento, sempre que houver algum problema ou oportunidade, e encaminhar a DAGI para análise e proposição de solução.

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. Tendo em vista o retorno ao trabalho presencial devido à revogação da Portaria SG n. 53/2021 que instituiu o trabalho remoto em razão da pandemia de Covid-19, a DAGI participou, exaustivamente, da revisão da norma de teletrabalho, inclusive produzindo comparativos entre as normas vigentes nos tribunais superiores e outros órgãos da Administração Pública para subsidiar a tomada de decisão do Diretor-Geral e da Presidência.

A DAGI participou, também, da revisão da Instrução Normativa de Contratações, IN 89/2022. Revisou o Manual de Gestão de Riscos do CNJ, Manual de Contratações e Manual de Atualização do Portal da Transparência (área gestão administrativa).

Acompanhamento e resposta às recomendações do TCU

Ao longo do ano, a DAGI atuou na análise e elaboração de respostas às recomendações do TCU destinadas às unidades vinculadas à Diretoria-Geral. Espera-se, para o ano de 2023, instituir um grupo de trabalho para realizar um levantamento de todas as recomendações destinadas ao CNJ para acompanhamento regular e sistemático do envio das respostas e informações requeridas.

Conclusão e encaminhamento

Ao longo de 2022, foram realizadas duas revisões no Plano Anual DAGI (em julho e em dezembro) para incluir projetos e processos a serem implementados e aprimorados.

Embora o volume de atividades tenha sido maior do que o planejado no início de 2022 e, mesmo diante da reduzida quantidade de pessoas alocadas na unidade, a DAGI concluiu com êxito as atividades propostas, desenvolvendo seus processos e projetos.

Vale reforçar que a atuação da DAGI fortalece a governança e a gestão do CNJ, especialmente, auxiliando as unidades vinculadas à Diretoria-Geral na consecução dos objetivos institucionais.

Ao Diretor-Geral, para ciência.

Daniele Smidt Frischknecht

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



Documento assinado eletronicamente por **DANIELE SMIDT FRISCHKNECHT, CHEFE DE DIVISÃO - DIVISÃO DE APOIO À GOVERNANÇA E INOVAÇÃO DA DIRETORIA-GERAL**, em 14/12/2022, às 13:37, 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 **1456522** e o código CRC **36BD29CF**.