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

# RELATÓRIO

# RELATÓRIO DE PROGRESSO - 2º QUADRIMESTRE DE 2023

O presente relatório visa apresentar os resultados das atividades desenvolvidas pela Divisão de Apoio à Governança e Inovação (Dagi), no segundo quadrimestre de 2023, a partir do plano de gestão atualizado (documento nº 1646743).

Em atenção ao indicador estratégico estabelecido para a Dagi (quantidade de processos e projetos aprimorados ou implementados), cuja meta é realizar 12 aprimoramentos/implantações ao longo do exercício de 2023, a unidade alcançou **10,30** como resultado, o que representa cerca de **85,83%** de cumprimento da meta estabelecida, conforme discriminado a seguir.

## PROGRESSO DOS PROJETOS PLANEJADOS PARA 2023

**Elaboração da Política de Governança e Gestão de Pessoas. Execução: 90%.**

Com base no levantamento de governança e gestão realizado pelo Tribunal de Contas da União (processos nº 02165/2020 e nº 00609/2021), a Dagi estabeleceu este projeto para estruturar a governança e gestão de pessoas no CNJ. Após ampla discussão com representantes de todas as seções da Secretaria de Gestão de Pessoas, foi elaborada a versão final da política, a qual foi apresentada ao Diretor-Geral e aguarda análise e deliberação para que seja submetida ao Comitê de Governança Estratégica.

**Elaboração da Política de Governança e Gestão de Aquisições. Execução: 0%.**

Este projeto será iniciado no terceiro quadrimestre de 2023 (processo nº 01186/2022), conforme acordado com a Secretaria de Administração (SAD).

**Elaboração da Política de Governança e Gestão Orçamentária e Financeira. Execução: 0%.**

Este projeto será iniciado no primeiro quadrimestre de 2024 (processo n º 01184/2022), conforme acordado com a Secretaria de Orçamento e Finanças (SOF).

**Mapeamento dos processos da Dagi. Execução: 30%.**

Em reunião realizada com a Seção de Gestão de Processos, do Departamento de Gestão Estratégica, no dia 7/3/2023, foi definido que a Dagi mapearia os seguintes processos da unidade no segundo quadrimestre de 2023:

- Acompanhamento do ciclo PDCA das unidades vinculadas à DG;

- Análise de riscos das contratações cujos valores ultrapassem R$ 500 mil por ano; e

- Atualização da intranet e portal da transparência no que se refere às informações provenientes da Diretoria-Geral.

Em 10/5/2023, a Dagi encaminhou o desenho dos processo de acompanhamento do ciclo PDCA à Seção de Gestão de Processos para análise e sugestões de melhoria. Até o momento, a unidade não deu retorno. Espera-se finalizar o desenho deste processo para dar prosseguimento aos demais.

**Instituição de Grupo de Trabalho para definir o fluxo de recebimento e respostas às recomendações do TCU por meio da plataforma Conecta TCU. Execução: 100%.**

O Grupo de Trabalho foi instituído por meio da Portaria Diretoria-Geral 21 (1504934), com representantes da Dagi, da SAU, da SG e da SPR, para o mapeamento do processo de recebimento e resposta às recomendações do Tribunal de Contas da União, bem como para se estabelecerem papéis e responsabilidades para o acompanhamento dessas demandas, inclusive por meio do gerenciamento da Plataforma Conecta TCU.

O GT concluiu suas atividades tempestivamente, o que resultou na publicação da Portaria CNJ n. 89/2023 (1533311), que estabelece os procedimentos para recebimento, tramitação e envio de comunicações pelo sistema Conecta TCU.

**Automatização do envio dos resultados dos indicadores pelas unidades da Diretoria-Geral. Execução: 100%.**

Foram criados formulários específicos para que cada unidade passe a alimentar, diretamente, os resultados dos seus indicadores no Painel de *Business Intelligence.* Esses formulários foram, previamente, testados pelas unidades, que puderam contribuir com sugestões de adequação conforme suas especificidades. Os formulários, referentes aos indicadores do segundo quadrimestre, foram juntados nos respectivos processos de acompanhamento de cada unidade. O prazo de preenchimento dos formulário é até o dia 20 de setembro de 2023. Após o recebimento dos formulários preenchidos pelas unidades, a Dagi fará a conferência e a divulgação do painel na intranet. Esta inovação visa mitigar o risco de erro e retrabalho, bem como aumentar a eficiência do processo.

## PROGRESSO DOS PROCESSOS ESTABELECIDOS

**Apoio e controle do ciclo PDCA (*plan, do, check and act*) das unidades da Diretoria-Geral - Execução: 66%.**

Trata-se do acompanhamento contínuo do ciclo PDCA, referente aos indicadores de desempenho das unidades vinculadas à Diretoria-Geral. Atualmente, a Dagi está recebendo os resultados do segundo quadrimestre enviados pelas unidades da DG.

**Monitoramento dos registros de ocorrência e oportunidades - Execução: 0%.**

A Dagi acompanha, de forma contínua, os registros de ocorrências e oportunidades enviados pelas unidades, com o objetivo de identificar possíveis áreas de melhoria nos processos de trabalho. Esses registros têm como finalidade evidenciar os principais desvios, erros, incorreções, perdas de prazo, retrabalho, interferências e ciclos processuais que impactam negativamente nos processos de trabalho e, consequentemente, na geração de valor organizacional, bem como as possíveis oportunidades de aprimoramento. Cabe ressaltar que as unidades foram instruídas a incluir esses registros em seus respectivos processos de planejamento sempre que ocorrerem problemas ou oportunidades, e encaminhá-los para a Dagi para análise e proposição de soluções. Não obstante, no segundo quadrimestre de 2023, não houve registro de ocorrências ou oportunidades encaminhado para análise da Dagi.

**Acompanhamento da aprovação do PCA 2024 - Execução: 0%.**

O início da elaboração do Plano de Contratações Anual pela SAD está previsto para a primeira quinzena de setembro. A Dagi acompanhará.

**Governança e gestão das contratações do Conselho - gestão de riscos das contratações cujo valor ultrapassem R$ 500 mil por ano - Execução: 66%.**

Cabe à Dagi analisar os riscos das contratações cujos valores superem R$ 500.000,00 (quinhentos mil reais) ao ano visando aprimorar a qualidade e a efetividade dos documentos elaborados na fase de planejamento da contratação, conforme estabelece o Ofício-Circular 2 (1396252) em alinhamento ao disposto no § 2º do art. 10 da IN 89/2022 (1391274). Essa prática representa a segunda linha de defesa do processo de contratações do Conselho Nacional de Justiça. No segundo quadrimestre de 2023, a Dagi realizou 3 (três) análises de riscos, quais sejam: 1) contratação de serviço de suporte técnico para sala-cofre (Processo SEI 10172/2022); 2) contratação de serviços de operação e manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de áudio e vídeo (Processo SEI 08029/2023); e 3) contratação de serviços de apoio administrativo na área de cerimonial (Processo SEI 07127/2023).

**Suporte institucional à gestão de projetos estratégicos das unidades da Diretoria-Geral - Execução: 66%.**

No segundo quadrimestre, a Dagi trabalhou no projeto "ocupações críticas e sucessão no âmbito das unidades", em parceria com a SGP (05881/2023). Esse projeto continua em execução e está em fase benchmarking com o CJF e TCU.

Ademais, participou do projeto de implementação do Sigeo e do Siald, em parceria com a SOF. Quanto à implementação do Sigeo, foi instituído Grupo de Trabalho por meio da Portaria Diretoria-Geral 38 (1517839), com representantes da Dagi, SAD, SOF e DTI, para elaborar estudos de viabilidade técnica e negocial do Sistema Integrado de Gestão Orçamentária – Sigeo. Os Estudos foram concluídos tempestivamente, conforme Relatório de Encerramento (1517839). Sobre o uso do Siald, a Dagi encaminhou ofício-circular a todos os gestores de contratos do CNJ, bem como apoiou a realização de apresentação do sistema para esse público, tendo em vista que a utilização da ferramenta passará a ser obrigatória para os atestes de notas fiscais a partir de setembro de 2023.

**Suporte institucional à gestão de processos - Execução: 66%.**

Neste quadrimestre foi concluído o processo SEI 09183/2022, que estabeleceu o novo fluxo para contratação de cursos externos de capacitação, à luz da Nova Lei de Licitações (Lei n. 14.133/2021).

A Dagi, também, participou, juntamente com a Seção de Gestão de Contratos (Segec), da SAD e da SG, do redesenho do fluxo de celebração de Termos de Cooperação Técnica, culminando na elaboração de minuta de alteração da Instrução Normativa n° 75, de 19 de fevereiro de 2019, que estabelece procedimentos para elaboração e tramitação de instrumentos de cooperação a serem celebrados pelo Conselho Nacional de Justiça com outros órgãos ou entidades. A proposta de alteração será submetida à Presidência após aprovação do Diretor-Geral.

Neste período, a Dagi e a CODG estabeleceram fluxo de tramitação dos processos referentes à auditoria e às recomendações do TCU no âmbito da Diretoria-Geral, de modo que estes passarão a ser encaminhados da caixa do SEI da DG para a caixa da DAGI para resposta e acompanhamento.

Neste período foi criada a caixa do SEI APURS onde serão guardados todos os processos de apuração de responsabilidade em desfavor de servidores do CNJ. Esta caixa será acompanhada pela chefe da Dagi e pelo coordenador da CODG.

**Revisão das normas de atuação das unidades da Diretoria-Geral - Execução: 66%.**

A revisão de normas institucionais é um processo de aperfeiçoamento contínuo e ocorre sempre que identificada a necessidade de atuação. No âmbito da gestão de pessoas, a Dagi elaborou minuta de alteração da Resolução n° 227, de 15 de junho de 2016 (que regulamenta o teletrabalho). A proposta foi apresentada ao Diretor-Geral, que a submeterá à análise da Presidência.

Outra demanda em execução é a revisão do Código de Conduta dos servidores do CNJ, a fim de incluir questões afetas à diversidade e equidade, em atendimento à ação n° 11 do Plano de Ações 2023 do Plano de Logística Sustentável - PLS/CNJ. Por meio da Portaria Diretoria-Geral 74 (1558792) foi instituído grupo de trabalho, composto por representantes da Dagi, da Comissão Permanente de Acompanhamento do Código de Conduta (CPACC) e do Serviço de Qualidade de Vida no Trabalho e Atenção Psicossocial (SEQVT). Esse grupo reuniu-se em duas oportunidades para discutir a minuta da alteração do Código de Conduta.

Na última reunião, em 18/8/2023 (Ata 1640424), foi abordado o "esvaziamento" do número de processos da CPACC com a criação da Comissão de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e da Discriminação (CEAD) e a falta de poderes da CPACC para apuração das violações ao código, motivos que justificam a ampliação do escopo do trabalho do GT para aproveitar a alteração da norma para rever as atribuições da Comissão. Os membros deliberaram, devido a isso, sobre a prorrogação do trabalho, item aprovado pela maioria. A Dagi elaborou a portaria de prorrogação do Grupo de Trabalho (1638970), que foi assinada pelo Diretor-Geral.

**Intranet e Portal do CNJ - Execução: 66%.**

No primeiro quadrimestre deste ano, todas as páginas da Diretoria-Geral no Portal da Transparência passaram por uma revisão minuciosa e foram atualizadas conforme os manuais de atualização do portal para cada unidade, SAD,

SGP e SOF. Essas atualizações visaram melhorar a transparência e a precisão da prestação de contas, garantindo o acesso a dados confiáveis e atualizados sobre as atividades do Órgão. Espera-se realizar mais uma atualização no Portal da Transparência durante este exercício.

No mesmo período, também foram feitas atualizações nas páginas da Diretoria-Geral e da Dagi na intranet. A Divisão de Apoio à Governança e Inovação seguirá atuando na atualização das informações sempre que surgir tal demanda.

**Acompanhamento das entregas das unidades vinculadas à Diretoria-Geral ao TCU - Execução: 66%.**

A Dagi realiza o acompanhamento continuo do envio das folhas de pagamento pela Seção de Pagamento ao Tribunal de Contas da União. Neste quadrimestre, todas as folhas referentes aos meses de maio a agosto foram enviadas tempestivamente (até o 15º dia do mês subsequente ao da folha). O acompanhamento do envio tem sido realizado pelos e-mails de confirmação de recebimento encaminhados pelo TCU.

**Manutenção de Painel de Capacitações para uso interno da Diretoria-Geral - Execução: 66%.**

No período em análise, a Dagi criou e passou a manter Painel de BI para o acompanhamento das capacitações. O uso do referido painel é interno para subsidiar as decisões da Seduc, SGP e Diretoria-Geral.

**Acompanhamento dos gastos com passagens aéreas nacionais do Conselho Nacional de Justiça - Execução: 66%.**

A Dagi vinha acompanhando o custo das passagens aéreas nacionais adquiridas pelo CNJ e comparando seus preços com os gastos pelo Poder Executivo com o mesmo objeto. Nesse quadrimestre, por solicitação do Diretor-Geral, a Dagi passou a fazer a comparação dos preços com outros órgãos, como o STF, STJ, CJF e TCU. Para facilitar a visualização e a análise dos dados, foi criado Painel de BI sobre os preços das passagens aéreas nacionais, o qual será atualizado bimestralmente.

**Planejamento da reestruturação da Dagi para incorporar atribuições de controle interno - Execução: 50%.**

Com a possibilidade de alocação de uma CJ-1 na Dagi e diante da necessidade de segregar funções de controle interno, a Dagi está promovendo estudos para elencar as atribuições de uma nova coordenadoria subordinada à Divisão.

**Participação no Comitê de QVT, Comitê de Inclusão de Egressos do Sistema Carcerário e Comitê de Governança Estratégica - Execução: 66%.**

A Dagi participou de todas as reuniões agendadas pelos Comitês no segundo quadrimestre de 2023.

Os comitês de QVT e de fortalecimento da política de egressos se reuniu mensalmente, como se observa nos documentos e atas juntados aos processos 04837/2018 e 11121/2022, respectivamente.

Não houve reuniões do Comitê de Governança Estratégica.

**CONCLUSÃO E ENCAMINHAMENTO**

A missão da DAGI é fortalecer a governança e a gestão do CNJ, especialmente, auxiliando as unidades vinculadas à Diretoria-Geral na consecução dos objetivos institucionais.

Neste quadrimestre, a Dagi deu continuidade à execução dos projetos e processos estabelecidos no plano anual da unidade.

A Dagi não vê obstáculos para o atingimento da meta de aprimorar 12 processos e/ou projetos ao longo de 2023. Não obstante, tendo em vista que grande parte das atividades que ainda não foram desenvolvidas são projetos que demandam maior tempo de execução e, principalmente, a parceria com outras unidades dos CNJ, entende que a meta estabelecida é razoável.

Com a posse da nova gestão do CNJ, em 28 de setembro, poderão surgir novas demandas, as quais serão incorporadas ao plano anual, sem riscos de descumprimento das metas prevista para o ano de 2023.

Ao Diretor-Geral, para ciência.

**Thawyo Wanderley Rosenthal**

Analista Judiciário

**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 05/09/2023, às 12:52, conforme art. 1º, §2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **THAWYO WANDERLEY BRANDÃO ROSENTHAL**, **ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA JUDICIÁRIA**, em 05/09/2023, às 12:54, 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 **1648636** e o código CRC **30F3E579**.