



2017

# Relatório de Auditoria nº 4/2017

Auditoria de Gestão 2016

Processo SEI nº 06453/2017

Secretaria de Controle Interno - SCI  
Coordenadoria de Auditoria - COAU

# Índice

<b>Introdução.....</b>	<b>2</b>
<b>1. Avaliação da Conformidade das Peças.....</b>	<b>3</b>
<b>2. Análise dos Resultados Quantitativos e Qualitativos da Gestão .....</b>	<b>3</b>
<b>3. Avaliação dos Indicadores .....</b>	<b>17</b>
<b>4. Avaliação da Gestão de Pessoas .....</b>	<b>47</b>
<b>5. Avaliação da Gestão das Transferências.....</b>	<b>74</b>
<b>6. Avaliação da Gestão de Compras .....</b>	<b>82</b>
<b>7. Avaliação de Passivos Assumidos sem Prévia Previsão Orçamentária .....</b>	<b>86</b>
<b>8. Avaliação Objetiva sobre a Gestão de Tecnologia da Informação .....</b>	<b>94</b>
<b>9. Avaliação da Gestão do Patrimônio Imobiliário .....</b>	<b>98</b>
<b>10. Avaliação da Renúncias de Receitas.....</b>	<b>103</b>
<b>11. Avaliação da Qualidade e Suficiência dos Controles Internos.....</b>	<b>103</b>
<b>12. Avaliação das Demonstrações Contábeis .....</b>	<b>109</b>
<b>13. Avaliação da desoneração da folha de pagamento .....</b>	<b>111</b>
<b>14. Avaliação da Política de acessibilidade .....</b>	<b>111</b>
<b>15. Avaliação da Observância da Ordem Cronológica dos Pagamentos.....</b>	<b>121</b>
<b>16. Recomendações.....</b>	<b>123</b>

# **Relatório Final de Auditoria nº 4/2017**

## **Introdução**

Compete ao Tribunal de Contas da União (TCU), no exercício de suas atribuições constitucionais, julgar as contas dos administradores e demais responsáveis por dinheiro, bens e valores públicos.

Registre-se que, apesar de a Decisão Normativa TCU nº 156/2016 dispensar a apresentação do Relatório de Auditoria de Gestão do CNJ, o Plano Anual de Auditoria, aprovado em 2016, consignou realização de auditoria de gestão com o objetivo de avaliar a governança, os mecanismos de transparência, a regularidade dos atos, a confiabilidade das demonstrações financeiras e o desempenho da gestão.

Desse modo, em cumprimento às determinações constantes nos normativos expedidos pelo referido tribunal, que versam sobre a elaboração e a apresentação dos documentos relacionados aos exames e julgamento das contas – Instrução Normativa TCU nº 63/2010, Decisão Normativa TCU nº 154/2016, Decisão Normativa TCU nº 156/2016 e Portaria TCU nº 59/2017 – apresenta-se o Relatório de Auditoria de Gestão do Conselho Nacional de Justiça.

Nesta auditoria examinaram-se os atos de gestão referentes ao exercício de 2016 e as análises e avaliações foram as mesmas exigidas pelo TCU no normativo que trata das peças que constituirão o processo de contas do gestor público.

As análises realizadas pela equipe de auditoria permitem visão do desempenho e da conformidade da gestão, abrangendo os recursos orçamentários, humanos, financeiros e patrimoniais geridos pelos responsáveis relacionados no Rol de Responsáveis do Conselho Nacional de Justiça (CNJ).

As análises desenvolvidas foram feitas com base nas informações prestadas no Relatório de Gestão, nas auditorias realizadas em 2016 e 2017 em outras fontes documentais necessárias para a execução dos exames de auditoria, cujos documentos encontram-se acostados aos autos do Processo SEI nº 04370/2017.

## **1. Avaliação da Conformidade das Peças**

1.1. O Conselho Nacional de Justiça (CNJ) não constou na listagem das unidades jurisdicionadas obrigadas a apresentar a prestação de contas ao Tribunal de Contas da União (TCU), conforme disposto na Decisão Normativa TCU nº 156/2016.

1.2. Mesmo assim, registre-se que o Relatório de Gestão 2016, Documento SEI nº 0270339, foi apresentado no Sistema e-Contas dentro do prazo definido na DN TCU nº 154/2016 e seu conteúdo guarda conformidade com a natureza jurídica do Conselho Nacional de Justiça (CNJ).

1.3. Cabe destacar que o Relatório de Gestão do CNJ, referente ao exercício de 2016, já se encontra disponível para consulta na *internet* na página do CNJ no ícone “Transparência – Processo de Contas Anual” – e no Portal do TCU, em atenção à previsão do art. 136, §1º, III, da Lei nº 13.408/2016 e no art. 19 da Decisão Normativa TCU nº 154/2016.

## **2. Análise dos Resultados Quantitativos e Qualitativos da Gestão**

### **Análise quantitativa da gestão no cumprimento dos objetivos estabelecidos no PPA**

2.1. O orçamento do CNJ foi fixado pela Lei nº 13.255<sup>1</sup>, de 14 de janeiro de 2016, em R\$ 218,9 milhões, sendo R\$ 62,3 milhões alocados em despesas correntes de pessoal, encargos e benefícios e R\$ 63,1 milhões alocados em

---

<sup>1</sup> Lei Orçamentária Anual, que fixa despesa e estima receita para o exercício de 2016.

outras despesas correntes, destinadas às despesas de manutenção das atividades do CNJ.

2.2. O restante, R\$ 93,5 milhões, ficou destinado para atender às despesas com os projetos de Modernização da Infraestrutura da Tecnologia da Informação da Justiça Brasileira, Desenvolvimento e Implantação do Sistema Processo Judicial Eletrônico (PJe), no Poder Judiciário, além da Reforma do Edifício do CNJ. A seguir o quadro apresenta o detalhamento das ações orçamentárias:

Ação orçamentária		Localizador do Gasto	Dotação Inicial	Dotação Atualizada
<b>Pessoal, Encargos e Benefícios</b>			<b>62.334.206,00</b>	<b>64.741.761,00</b>
20TP	Pessoal Ativo da União	20TP0001	50.638.410,00	51.851.456,00
0181	Aposentadorias e Pensões – Servidores Civis	01810001	335.539,00	85.539,00
09HB	Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o RPPS	09HB0001	6.074.941,00	6.717.146,00
00M1	Benefícios Assistenciais Decorrentes de Auxílio Funeral e Natalidade	00M10001	41.412,00	41.412,00
2004	Assistência Médica e Odontológica aos Servidores	20040001	1.791.504,00	1.791.504,00
2010	Assistência Pré-Escolar aos Dependentes dos Servidores	20100001	534.000,00	591.552,00
2011	Auxílio-transporte aos servidores	20110001	38.400,00	118.400,00
2012	Auxílio Alimentação aos Servidores	20120001	2.880.000,00	3.544.752,00
<b>Demais Atividades (Manutenção)</b>			<b>63.110.449,00</b>	<b>75.110.449,00</b>
216H	Ajuda de custo para Moradia ou Auxílio-moradia	216H0001 216H6501	52.533,00 0,00	52.533,00 341.066,00
2549	Comunicação e Divulgação Institucional	25490001	8.148.584,00	8.148.584,00

2B65	Apreciação e Julgamento de Processos Disciplinares e Administrativos.	2B650001	54.909.332,00	66.568.266,00
<b>Projetos</b>			<b>93.507.861,00</b>	<b>62.504.618,00</b>
14ZQ	Reforma do Edifício do CNJ	14ZQ5664	9.213.431,00	9.213.431,00
152 <sup>a</sup>	Desenvolvimento e Implantação do PJe	152 <sup>a</sup> 0001	22.497.544,00	3.494.301,00
1K27	Modernização da Infraestrutura	1K270001	15.001.812,00	3.001.812,00
	Tecnologia da Informação da Justiça Brasileira.	1K277002	46.795.074,00	46.795.074,00
<b>TOTAL</b>			<b>218.952.516,00</b>	<b>202.356.828,00</b>

Tabela 1 - fonte: Relatório Anual 2016 - CNJ

<<http://www.cnj.jus.br/files/conteudo/arquivo/2017/02/7d8fa9ae6f181c5625e73f8184f10509.pdf>>

2.3. Cumpre salientar que dos R\$ 22.497.544,00 consignados na Lei Orçamentária Anual (LOA) para o PJe, foram repassados:

- a) R\$ 1.086.495,00 (um milhão, oitenta e seis mil, quatrocentos e noventa e cinco reais) para a Justiça Federal;
- b) R\$ 13.089.393,00 (treze milhões, oitenta e nove mil, trezentos e noventa e três reais) para a Justiça do Trabalho;
- c) R\$ 1.900.000,00 (um milhão e novecentos mil reais) para a Justiça Militar; e
- d) R\$ 2.927.355,00 (dois milhões, novecentos e vinte e sete mil, trezentos e cinquenta e cinco reais) para a Justiça do Distrito Federal e Territórios.

2.4. Dos R\$ 61.796.886,00 (sessenta e um milhões, setecentos e noventa e seis mil, oitocentos e oitenta e seis reais) consignados na referida lei orçamentária para o projeto de Modernização da Infraestrutura da Tecnologia da Informação da Justiça Brasileira, R\$ 46.795.074,00 (quarenta e seis milhões, setecentos e noventa e cinco mil, setenta e quatro reais) referem-se a emenda de bancada do estado de Mato Grosso para a aquisição de equipamentos e material permanente.

2.5. Cabe destacar que foi objeto de recomendação à Diretoria-Geral (DG), no Relatório de Auditoria de Gestão nº 4/2016, item 16.1, a criação de “(...) mecanismos para gerenciamento do orçamento decorrente de emendas parlamentares, tendo em vista a tendência de repetição de situações dessa natureza (...)”. A tendência mencionada no trecho citado se confirmou em 2016, como se depreende do subitem anterior, o que motivou pedido de manifestação da Administração.

2.5.1. Em resposta ao pedido de manifestação, a Diretoria-Geral (DG) manifestou o entendimento<sup>2</sup> de que “(...) a adoção de mecanismos para gerenciamento do orçamento decorrente de emendas parlamentares escapa do controle exclusivo desta Diretoria (...)”, solicitando, ao final, que a Secretaria de Controle Interno (SCI) apontasse quais os mecanismos apropriados para se fazer uma gestão orçamentária de dotações oriundas de emendas parlamentares.

2.5.2. Nesse sentido, considerando que as providências adotadas pelo CNJ não surtiram efeitos para evitar a aprovação de emendas de bancada no orçamento deste Conselho e em atenção à solicitação formulada pela Senhora Diretora-Geral, recomenda-se à Diretoria-Geral (DG), em parceria com o Departamento de Tecnologia da Informação (DTI), que avaliem a adoção dos seguintes procedimentos:

2.5.2.1. Verificar anualmente no Plano de Contratações de Tecnologia da Informação (PCTI), aprovado pela Comissão Permanente de Tecnologia da Informação e Infraestrutura, se existe alguma ação no citado Plano destinada a tribunal beneficiado com emendas ao orçamento do CNJ, objetivando adotar uma das seguintes providências:

a) submeter o assunto à Presidência do CNJ para avaliar e deliberar sobre a possibilidade de realizar a contratação para o tribunal com os recursos da emenda, caso haja ação no citado Plano; ou

b) submeter o assunto à Comissão Permanente de Tecnologia da Informação e Infraestrutura para deliberação quanto à inclusão ou não no Plano de Contratações do objeto a ser adquirido, caso não haja ação no mencionado Plano, devendo informar à comissão:

b.1) a existência de emenda ao orçamento do CNJ;

b.2) a indicação de que o DTI terá condições de dar andamento à execução do objeto escolhido pelo tribunal beneficiado; e

---

<sup>2</sup> Despacho DG, Documento SEI nº 0308278.

b.3) a possibilidade de inclusão do objeto no Plano de Contratações, desde que haja aprovação da execução da emenda pela Presidência do CNJ.

2.5.2.2. Expedir ofício ao parlamentar que apresentou a emenda, no caso de ser negativa a deliberação requerida na alínea “a” do subitem 2.5.2.1, explicitando sobre a inviabilidade de se utilizar o recurso decorrente de emenda parlamentar, a exemplo da comunicação feita por meio do Ofício nº 239/GP, de 25 de maio de 2017.

2.5.2.3. Adotar providências para execução da emenda, no caso de ser positiva a deliberação requerida na alínea “a” do subitem 2.5.2.1.

2.5.2.4. Informar à Presidência do CNJ sobre o resultado da deliberação da Comissão Permanente de Tecnologia da Informação e Infraestrutura, conforme explicitado na alínea “b” do subitem 2.5.2.1, para reflexão e decisão quanto à possibilidade ou não de executar a emenda, devendo a Diretoria-Geral adotar uma das seguintes providências:

a) efetuar a contratação, caso haja deliberação favorável da Presidência para executar a emenda; e

b) expedir ofício ao Parlamentar que apresentou a emenda explicitando sobre a inviabilidade de se utilizar o recurso decorrente de emenda parlamentar, a exemplo da comunicação feita por meio do Ofício n. 239/GP, de 25 de maio de 2017, caso haja deliberação desfavorável da Presidência em executar a emenda, tendo em vista as prioridades do CNJ.

2.5.2.5. Indicar por ocasião de contingenciamento do orçamento, o valor da emenda nos casos de negativa de execução de emendas ao orçamento do CNJ.

2.5.2.6. Criar cadastro interno com o nome dos parlamentares que incluíram em suas emendas individuais, ações para modernização da infraestrutura tecnológica de Tribunais de Justiça, a fim de manter tratativas com os referidos parlamentares para explicar os motivos técnicos que impedem a execução de emendas e, doravante, evitar a inclusão de emendas ao orçamento deste Conselho.

2.5.2.7. Recomenda-se, ainda, que o Departamento de Acompanhamento Orçamentário (DAO) em parceria com a Secretaria de Orçamento e Finanças (SOF) avaliem preventivamente se a inclusão de emendas individuais ou por bancada ao orçamento do CNJ não interferirá de

nenhuma forma com os limites orçamentários deste Conselho, *ex vi* da Emenda Constitucional nº 95/2016.

2.5.2.8. Por fim, recomenda-se verificar, com base no Acordo de Cooperação nº 7/2013, firmado com o Supremo Tribunal Federal (STF), a possibilidade de obter parceria com a Assessoria Parlamentar do STF para acompanhamento da proposta orçamentária deste Conselho por ocasião da discussão da referida proposta na Comissão Mista de Orçamento do Congresso Nacional, a fim de evitar a formulação de emendas individuais ou de bancada que não sejam aquelas para manter o valor da proposta inicial do CNJ, devendo, ainda, a parceria ser implementada principalmente se a emenda interferir nos limites orçamentários deste Conselho, conforme exposto no subitem anterior.

2.6. No tocante a execução do orçamento observou-se, conforme o Relatório Anual CNJ de 2016, que dos recursos destinados ao pagamento de pessoal, encargos e benefícios, foram empenhados 99% do orçamento disponível na ação. No mesmo caminho, as despesas com manutenção das atividades alcançaram o patamar de 86% de execução orçamentária em relação à dotação atualizada. Em sentido contrário, porém, as despesas com projetos tiveram, apenas, 12% de execução do orçamento.

2.7. É importante esclarecer que no decorrer do ano de 2016 foi aprovada a Emenda Constitucional nº 95/2016 que estabelece os limites para crescimento das despesas públicas da União. Conforme o texto aprovado, o valor máximo do orçamento será calculado com base na aplicação de índice inflacionário (IPCA) nas despesas efetivamente pagas no exercício imediatamente anterior.

2.8. Diante da possibilidade de não haver uma expansão efetiva do gasto público, esta Secretaria solicitou, por meio do Memorando nº 0225778/COAU, de 19 de dezembro de 2016, que a Diretoria-Geral realizasse estudos para avaliar os gastos do CNJ a fim de preservar a manutenção do órgão e garantir os recursos necessários para a realização das políticas judiciárias.

2.9. Do resultado desse estudo, foi apresentado o Relatório nº 026789, concluindo que:

“(…).

As estimativas de pagamento do Conselho Nacional de Justiça, para os exercícios de 2017, 2018 e 2019, estão adequadas às regras advindas da Emenda Constitucional nº 95, de 15 de dezembro de 2016. Observa-se que, a partir de 2018, o limite de pagamento de despesas primárias é superior às estimativas de

pagamento. Todavia, a assunção de novas despesas deve ser precedida de estudo de impacto e adequação ao limite de pagamento deste Conselho.

(...).”

## **Análise quantitativa das ações classificadas como projetos**

2.10. Inicialmente, cumpre esclarecer que as ações orçamentárias, classificadas como projetos, estão contidas no Programa Controle da Atuação Administrativa e Financeira no Poder Judiciário – Código: 1389 – , Tipo: Programa de Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado, que totalizam, no orçamento, três ações que se dividem em:

- a) Modernização da Infraestrutura da Tecnologia da Informação da Justiça Brasileira (dividida em duas subfunções: 0001 e 7002);
- b) Desenvolvimento e Implantação do Sistema Processo Judicial Eletrônico no Poder Judiciário – PJe; e
- c) Reforma do Edifício do Conselho Nacional de Justiça.

2.11. Comparando-se as dotações iniciais e finais dos projetos do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), percebe-se que houve redução de R\$ 31.003.243,00 (trinta e um milhões, três mil e duzentos e quarenta e três reais) na dotação total.

2.12. Dos recursos da ação de Modernização da Infraestrutura de Tecnologia da Informação da Justiça Brasileira, de um total de R\$ 49.796.886,20 (quarenta e nove milhões, setecentos e noventa e seis mil, oitocentos e oitenta e seis reais e vinte centavos), foram empenhados apenas dois por cento da dotação final, que corresponde a R\$ 840.612,35 (oitocentos e quarenta mil, seiscentos e doze reais e trinta e cinco centavos).

2.13. De acordo com o Relatório de Gestão 2016, encaminhado ao Tribunal de Contas da União (TCU), a realização de apenas uma contratação (em vez das quatro previstas) e uma prorrogação de contrato, fizeram com que a meta física para esta ação atingisse 3%, que corresponde a 40% do resultado anteriormente planejado, que era de 8%.

2.14. A ação de Desenvolvimento e Implantação do Sistema Processo Judicial Eletrônico no Poder Judiciário (PJe), sofreu redução de 84% na dotação orçamentária inicial, saindo de R\$ 22.497.544,00 (vinte e dois milhões, quatrocentos e noventa e sete mil e quinhentos e quarenta e quatro

reais) para R\$ 3.494.301,00 (três milhões, quatrocentos e noventa e quatro mil e trezentos e um reais).

2.15. Conforme item 6.1.1.1 – Análise Situacional –, do Relatório de Gestão 2016, a meta física para esta ação atingiu apenas 29% dos resultados anteriormente replanejados, que eram de 10%. Ressaltou o citado relatório que a baixa execução da meta física se deu “(...) devido à restrição do uso de recursos da ação orçamentária para a aquisição de produtos de TIC, que foi contornada somente no fim do ano por decisão da Comissão de Tecnologia da Informação e Infraestrutura (...)”.

2.16. Por fim, com relação a ação Reforma do Edifício do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), comparando-se a dotação final de R\$ 9.213.431,00 (nove milhões, duzentos e treze mil e quatrocentos e trinta e um reais) com o valor empenhado de R\$ 5.722.000,38 (cinco milhões, setecentos e vinte e dois mil e trinta e oito centavos), percebeu-se que 62% dos recursos alocados na ação foram empenhados e, destes, apenas 8,87% foram inscritos em restos a pagar, o que corresponde a um valor de R\$ 507.457,59 (quinhentos e sete mil, quatrocentos e cinquenta e sete reais e cinquenta e nove centavos).

2.17. O escopo da reforma, conforme Relatório de Gestão 2016, contemplou a recuperação da cobertura, reforço estrutural das lajes e vigas, readequação das instalações elétricas, lógicas e sanitárias, sistema de prevenção e combate a incêndio, substituição de aparelhos de ar condicionado, infraestrutura para CFTV, troca de pisos, divisórias, pintura, e adequação da área externa.

2.18. Ao final, apontou o Relatório de Gestão 2016 que foi possível realizar a execução de 34,90% da meta física da ação em análise (reforma do edifício do Conselho Nacional de Justiça), inicialmente prevista em 39%.

2.19. Findada a análise sobre os projetos, passa-se a analisar os dados quantitativos e qualitativos ligados a execução das atividades do CNJ.

### **Análise quantitativa das ações classificadas como atividade**

2.20. No tocante à Ação de Apreciação e Julgamento de Processos Disciplinares e Administrativos, apontou o Relatório de Gestão 2016 que no período de janeiro a dezembro de 2016 foram apreciados 6.347 processos, o que equivale a mais de 82% da meta física prevista.

2.21. A dotação da ação no decorrer do ano sofreu acréscimo de 21% que equivale a R\$ 11.658.934,00 (onze milhões, seiscentos e cinquenta e oito mil, novecentos e trinta e quatro reais). Comparando-se a dotação final com

o valor empenhado para a ação chega-se à conclusão de que 92% da dotação foi empenhada no decorrer do ano. Em análise relativa aos restos a pagar inscritos para a ação, percebe-se que do volume total empenhado, apenas 11,29% foi inscrito em restos a pagar, sendo R\$142.301,74 (cento e quarenta e dois mil, trezentos e um reais e setenta e quatro centavos) processados e R\$ 6.751.234,90 (seis milhões, setecentos e cinquenta e um mil, duzentos e trinta e quatro reais e noventa centavos) não processados.

2.22. A partir da análise da Ação de Comunicação e Divulgação Institucional, comparando-se a dotação final com a despesa empenhada, concluiu-se que 76% do recurso destinado à ação foi empenhado no decorrer do ano, desse total, apenas 13,92% foram inscritos em restos a pagar.

2.23. Já as ações: Assistência Médica e Odontológica aos Servidores Civis, Empregados, Militares e seus dependentes; Assistência Pré-Escolar aos Dependentes dos Servidores Civis, Empregados e Militares; Auxílio-Transporte aos Servidores Civis, Empregados e Militares; Auxílio-Alimentação aos Servidores Civis, Empregados e Militares; Ajuda de Custo para Moradia ou Auxílio-Moradia a Agentes Públicos e Pagamento de Pessoal Ativo da União, tiveram, todas, no decorrer do ano, dotação total empenhada. Cabe salientar que a ação Ajuda de Custo para Moradia ou Auxílio-Moradia a Agentes Públicos, sofreu um acréscimo de 649% e que a ação Auxílio-Transporte aos Servidores Civis, Empregados e Militares sofreu um acréscimo de 208% na dotação.

## **Análise qualitativa da gestão no cumprimento dos objetivos estabelecidos no PPA**

2.24. No que tange à proposta orçamentária de 2016 e o alinhamento das ações orçamentárias com o Plano Estratégico do Conselho Nacional de Justiça para o período de 2015-2020, esclarece-se que no ano de 2015 dois instrumentos normativos contemplaram os eixos estratégicos que a instituição deveria perseguir no quinquênio citado. São eles: Resolução CNJ nº 211/2015 e a Portaria CNJ nº 167/2015, que instituem a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário e o Plano Estratégico do Conselho Nacional de Justiça para o período de 2015-2020, respectivamente.

2.25. A Portaria CNJ nº 167/2015 encontra-se em sintonia com Resolução CNJ nº 211/2015 pois, ao afirmar que são objetivos estratégicos a articulação do aperfeiçoamento da governança e da gestão e tecnologia da informação e

comunicação, acaba por abranger os objetivos estratégicos elencados na resolução.

2.26. Com relação à análise qualitativa e o alinhamento das ações do PPA com o Planejamento Estratégico estabelecido por meio da citada portaria e resolução, salienta-se, inicialmente, que não há instrumento normativo ou menção no Relatório Anual de 2016 ou no Relatório de Gestão do mesmo ano, que vincule as ações orçamentárias aos objetivos estratégicos da organização.

2.27. Nessa seara, é primoroso salientar que o alinhamento dos objetivos estratégicos com as ações orçamentárias foi objeto de reiteradas análises desta Secretaria, inclusive no Relatório de Auditoria de Gestão 2015. Na ocasião, a Secretaria de Controle Interno orientou sobre a necessidade de o Diretor-Geral avaliar a proposta orçamentária de 2016, a fim de garantir sua completa vinculação aos objetivos estratégicos estabelecidos para o período de 2015-2020 no Planejamento Estratégico Institucional (PEI).

2.27.1. Em resposta ao Relatório Preliminar de Auditoria de Gestão, a Diretoria-Geral informou, por meio do Despacho DG, Documento SEI nº 0128473, que: “(...) irá avaliar a questão(...)” e que “(...) na proposta orçamentária de 2017 será garantida a vinculação do orçamento aos objetivos estratégicos estabelecidos para o período de 2015-2020 no Planejamento Estratégico Institucional(...)”.

2.28. Entretanto, em análise ao Processo SEI nº 04504/2016, que reúne a documentação relativa à proposta orçamentária para o exercício de 2017, constatou-se que apesar de conter, no formulário de captação de demandas para elaboração da proposta orçamentária do ano de 2017, o campo de alinhamento estratégico, diversos setores, no preenchimento dos dados, não observaram a redação da Resolução CNJ nº 211/2015 e da Portaria CNJ nº 167/2015.

2.29. É importante citar que o Conselho Nacional de Justiça, conforme dados extraídos das planilhas de captação de demandas, contemplou na proposta orçamentária para o ano de 2017, dos nove objetivos estratégicos elencados pela Resolução CNJ nº 211/2015, apenas um: prover infraestrutura de TIC apropriada às atividades judiciais e administrativas.

2.30. Com relação à Portaria nº 167/2015, dos doze eixos estratégicos apresentados, apenas cinco foram contemplados, são eles:

- a) aperfeiçoar a gestão das políticas judiciárias e demais instrumentos de governança do CNJ e do Poder Judiciário;
- b) realizar e incentivar pesquisas, estudos e diagnósticos sobre o Poder Judiciário;

- c) incentivar a disseminação de conhecimento e boas práticas no âmbito do Poder Judiciário;
- d) garantir infraestrutura adequada ao funcionamento do CNJ; e
- e) implantar ações que promovam a saúde e a qualidade de vida no trabalho, de forma integrada e contínua.

2.31. É crucial destacar que no Relatório Final de Auditoria nº 7/2016, que avaliou os Controles Internos em nível de entidade, foi informado a necessidade de que o Departamento de Gestão Estratégica (DGE) avaliasse a adequabilidade da proposta orçamentária sob a luz dos objetivos estratégicos da organização:

“(…).

2.7.14. Considerando o exposto, é indispensável que o Departamento de Gestão Estratégica avalie, por meio de parecer, a adequabilidade da proposta orçamentária ao planejamento estratégico, haja vista as diversas possibilidades de destinação dos recursos, bem como as restrições orçamentárias existentes (...).

2.7.15. Cabe destacar que recomendação similar foi realizada no Relatório de Auditoria nº 2/2014. À época, a SCI consignou que alguns objetivos estratégicos não tinham sido contemplados com parcela dos recursos orçamentários, item 2.1.7 do referido relatório de auditoria.

2.7.16. Assim, torna-se necessário que o parecer requerido no subitem 2.7.14 deste relatório seja submetido ao Diretor-Geral e à Secretaria-Geral para ciência quanto à indicação de recursos orçamentários na proposta orçamentária, face aos objetivos estratégicos do Conselho Nacional de Justiça.

(...).”

2.31.1. Nesse sentido, esclareceu a Diretoria-Geral<sup>3</sup> que “(...) o CNJ está elaborando a pré-proposta orçamentária, conforme captação de demandas realizada no âmbito do Processo 3397/2017(...)”.

2.31.2. Informou, também, que o processo supracitado foi encaminhado ao Departamento de Gestão Estratégica (DGE) a fim de colher manifestação quanto a adequabilidade da pré-proposta orçamentária aos objetivos estratégicos do CNJ.

2.31.3. Ao final, esclareceu que observará, nos processos de elaboração da proposta orçamentária dos anos seguintes, a recomendação desta Secretaria de Controle Interno (SCI).

---

<sup>3</sup> Despacho DG, Documento SEI nº 0308278.

2.31.4. Pelo exposto, verifica-se ser indispensável que o processo de trabalho estabelecido para a “Elaboração da Proposta Orçamentária do CNJ” seja revisto, mediante inclusão do encaminhamento da Proposta Orçamentária ao DGE, para verificar a adequabilidade da referida proposta ao Planejamento Estratégico do CNJ.

## **Processo Judicial Eletrônico (PJe)**

2.32. Cumpre dar destaque especial à Ação de Desenvolvimento e Implantação do Sistema Processo Judicial Eletrônico no Poder Judiciário (PJe), haja vista a estreita relação da referida ação com os objetivos estratégicos do CNJ, elencados na Portaria CNJ nº 167/2015. O Relatório de Auditoria de Gestão 2015 demonstrou a evolução do processamento eletrônico do Poder Judiciário nos anos de 2014 e 2013, apresentando a tendência para os anos seguintes.

2.33. A ação orçamentária em análise sofreu decréscimo de 84% na dotação, em que pese essa redução, o Relatório de Gestão informou no item 4.3.3 que no ano de 2016 o sistema foi implantado em 54 novos tribunais, nos quais já tramitam 8.500.000 (oito milhões e quinhentos mil) processos.

2.34. Com relação à evolução da implantação do PJe nos tribunais, o Relatório de Auditoria de Gestão nº 4/2016 trouxe uma evolução história de implantação, demonstrando a tendência de evolução do processamento eletrônico no Poder Judiciário, impulsionado, em maioria, pelo Processo Judicial Eletrônico (PJe)<sup>4</sup>.

2.35. No referido relatório concluiu-se, em relação a primeira instância, que:

“(…).

(…) houve aumento considerável no processamento eletrônico na 1ª instância, pois tribunais que não tinham nenhum processo tramitando eletronicamente em 2013 encerraram o exercício de 2014 com mais de 40% de processamento digital, como é o caso do Tribunal de Justiça de Mato Grosso (...).

(…)”

2.36. Já no tocante a segunda instância o referido relatório concluiu que:

“(…)”

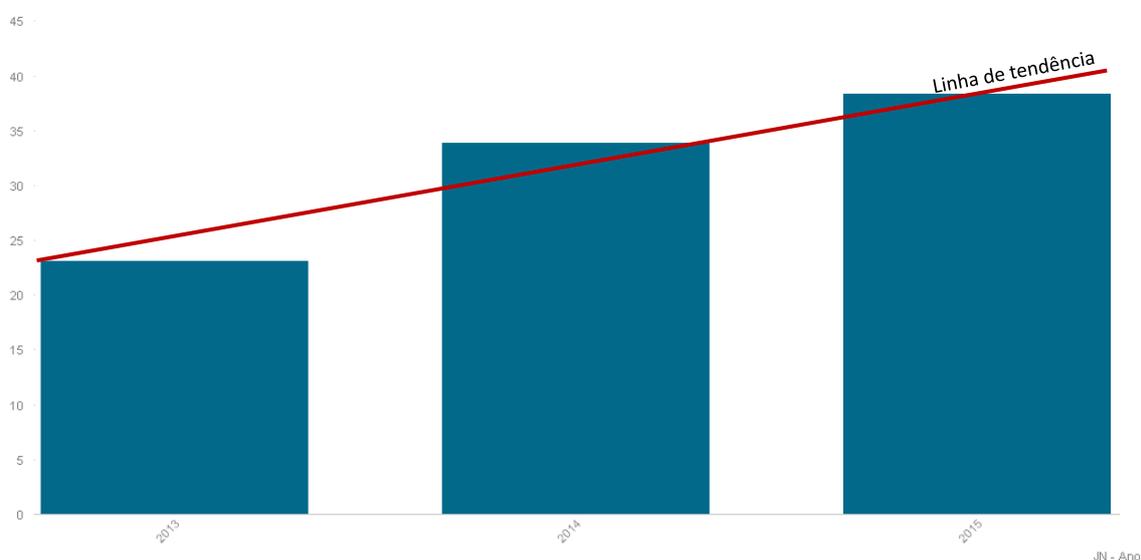
---

<sup>4</sup> Os dados apresentados nas tabelas referem-se a totalidade do processamento eletrônico da justiça e não somente ao PJe. Salienta-se, porém, que a maioria dos avanços nessa área corresponde ao sistema PJe.

É nítido que a evolução do processamento eletrônico na 2ª instância não apresenta a mesma evolução daquele da 1ª instância. No entanto, pode-se atribuir essa baixa contagem aos processos antigos que já tramitavam fisicamente, diminuindo assim a utilização de alguns processos na apuração realizada pela Justiça em Números (...).

(...).”

2.37. Dando andamento à evolução da implantação do PJe, o gráfico a seguir apresenta o processamento eletrônico extraído da plataforma de dados justiça em números<sup>5</sup>:



*Gráfico 1 Evolução processamento eletrônico Primeiro Grau (Percentual de implantação X Ano):*

2.38. Conforme se pode inferir, embora os dados não contemplem o exercício de 2016, o gráfico demonstra de maneira didática a tendência de evolução do processamento eletrônico no Poder Judiciário, comprovando as conclusões explicitadas no Relatório de Auditoria de Gestão nº 4/2016.

2.39. No tocante à evolução do processamento eletrônico do segundo grau apresenta-se a seguir o gráfico comparativo:

<sup>5</sup> Fonte: <[http://paineis.cnj.jus.br/QvAJAXZfc/opendoc.htm?document=qvw\\_1%2FPainelCNJ.qvw&host=QVS%40neodimio03&anonymous=true&sheet=shResumoDespFT](http://paineis.cnj.jus.br/QvAJAXZfc/opendoc.htm?document=qvw_1%2FPainelCNJ.qvw&host=QVS%40neodimio03&anonymous=true&sheet=shResumoDespFT)>

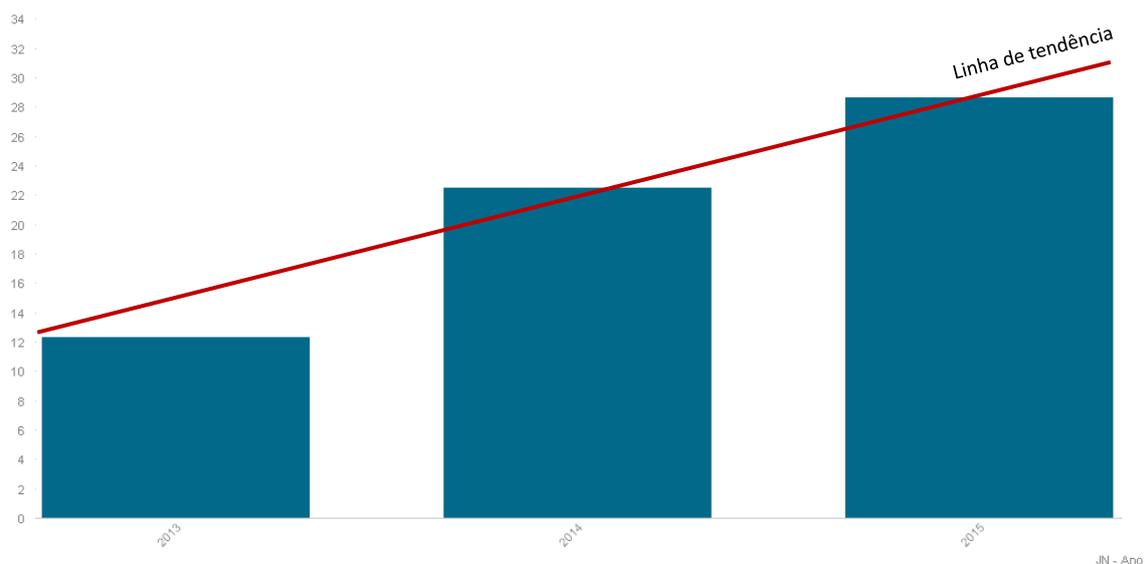


Gráfico 2 Evolução processamento eletrônico segundo grau (Percentual de implantação X Ano)

2.40. Seguindo a mesma tendência do primeiro grau, porém com percentual inferior de evolução, pode-se constatar, novamente, que as conclusões explicitadas no Relatório de Auditoria de Gestão nº 4/2016, no tocante à tendência de implantação do sistema eletrônico são comprovadas, agora, pelos dados do ano de 2015.

2.41. Com relação aos resultados esperados pela implantação do projeto, o CNJ celebrou contrato de prestação de serviços para a realização de pesquisa com a Fundação Getúlio Vargas (FGV), Processo SEI nº 05129/2016, que objetiva análise quantitativa e qualitativa do impacto da implantação do Processo Judicial Eletrônico (PJe) na produtividade dos tribunais.

2.42. Entre os problemas a serem pesquisados, conforme a Nota Técnica, Documento SEI nº 0241974, a FGV apresenta os seguintes:

“(…).

O grau de adaptabilidade do sistema às peculiaridades das distintas classes processuais; O grau de envolvimento da alta administração com a implantação do Processo Judicial eletrônico; O grau de proximidade entre equipes de desenvolvimento das tecnologias da informação do tribunal e do CNJ; O grau de investimento orçamentário do tribunal na implantação do PJe; A qualificação dos recursos humanos disponibilizados pelo tribunal na implantação do PJe; O grau de proximidade entre equipes de desenvolvimento do tribunal e magistrados; O grau de investimento de uma cultura do processo eletrônico, evitando a que o PJe seja a mera transposição do processo físico.

(…)”

2.43. Como resultados esperados, a referida nota técnica elencou cinco deles:

“(…).

Contextualizar a importância do uso da tecnologia da informação no Poder Judiciário; Apresentar dados estruturados que permitam medir a produtividade estabelecida pelo PJe, bem como identificar gargalos e focos de ineficiência sistêmica no contexto tanto do PJe, quanto do processo em papel; Apresentar dados qualitativos sobre os operadores do PJe (juízes e servidores), suas motivações, objetivos com a implementação do sistema, impressões sobre seu uso e opiniões sobre os principais desafios da transição e da operação continuada do sistema; Incentivar os tribunais a oferecer a seus servidores e juízes treinamento adequado para a correta utilização do processo eletrônico, a fim de colaborar para que a Justiça brasileira se torne mais célere; Aumentar a transparência da atividade jurisdicional a partir de evidências quantitativas e qualitativas sobre a produtividade no contexto de um novo sistema informatizado, gerando novos diagnósticos que estimularão mais pesquisas interdisciplinares que se revertam em benefício da adequada manutenção e expansão do sistema.

(…)”

2.44. Quanto à metodologia a ser utilizada na execução da pesquisa, a contratada propôs que os dados sejam avaliados quantitativamente e qualitativamente. A metodologia quantitativa terá como eixo central a comparação entre a eficiência dos tribunais com o processo em papel e o PJe. Em relação à estratégia qualitativa da pesquisa, serão utilizados instrumentos de entrevistas e observação direta para a coleta de dados, além de levantamentos e análises de documentos.

2.45. No Documento SEI nº 0241972 consta o projeto de pesquisa da FGV, que explicita:

“(…)”

(…) a pesquisa busca avaliar a criação, implementação e uso do PJe em diferentes tribunais e sua efetividade. A efetividade será analisada em termos de produtividade do Processo Judicial Eletrônico, a partir da consideração já exposta de que a produtividade é definida pela razão entre os recursos (fatores de produção: mão-de-obra, infraestrutura), resultados (processos baixados e tempo) e custos de produção(…)”

(…)”

2.46. Ressalte-se que, após a conclusão da pesquisa e posterior apresentação dos dados, será possível avaliar a implementação e uso do PJe em diferentes tribunais e sua efetividade medida pela razão entre os fatores de produção: mão-de-obra, infraestrutura e os resultados obtidos a partir dos seguintes fatores: processos baixados, tempo e custos de produção.

### **3. Avaliação dos Indicadores**

#### **Ressalva na análise dos indicadores**

3.1. No Relatório de Auditoria nº 7/2016, Documento SEI nº 0262761, que avaliou Controles Internos em Nível de Entidade no CNJ, constou achado sobre a ausência de instrumentos de controle no nível da governança para avaliação dos projetos estratégicos (Achado A6).

3.2. Com base no planejamento estratégico do CNJ para o período de 2015 a 2020, estabelecido por meio da Portaria CNJ nº 167/2015, salientou-se no referido achado a ausência de submissão de indicadores e metas vinculados aos objetivos estratégicos à aprovação da Presidência do CNJ.

3.3. Foi, ainda, destacada a atuação do Departamento de Gestão Estratégica (DGE) na coordenação do processo de definição dos indicadores, metas e iniciativas do plano estratégico do CNJ, com a participação dos gestores das unidades orgânicas.

3.4. A citada auditoria salientou que a Alta Administração<sup>6</sup>, enquanto responsável pelo direcionamento estratégico e pela supervisão deste Conselho, deve estabelecer os mecanismos de avaliação e monitoramento para identificar o atingimento ou não dos objetivos estratégicos.

3.5. O termo “Alta Administração” foi utilizado considerando o Presidente, o Secretário-Geral e o Diretor-Geral.

3.6. No entanto, há que considerar que a definição do direcionamento estratégico do órgão cabe ao Presidente do CNJ, razão pela qual houve reflexão e evolução desta Secretaria de Controle Interno, no sentido de considerar a atuação do Presidente na governança, cabendo à Alta Administração estabelecer mecanismos para avaliar e direcionar as ações em

---

<sup>6</sup> Entende-se por Alta Administração a instância corporativa que avalia, direciona e monitora a atuação da gestão, utilizando-se dos seguintes mecanismos de governança: liderança, estratégia e controle.

implementação objetivando dar cumprimento às diretrizes estabelecidas pela governança.

3.7. Há que levar em conta a troca da Presidência ocorrida em setembro de 2016, que determinou o redirecionamento do mecanismo de mensuração do desempenho, com a revisão dos indicadores e a consequente suspensão das medições bimestrais até o término da revisão.

3.8. Esta avaliação dos indicadores “instituídos” pelo CNJ para aferir o desempenho da sua gestão considerará os trinta indicadores elaborados pelo Departamento de Gestão Estratégica (DGE) com apoio das unidades orgânicas, que estão efetivamente sendo adotados no nível gerencial, mas com a ressalva de que necessitam de aprovação formal pela Alta Administração, nos termos do entendimento exposto na parte final do subitem 3.6 deste relatório.

3.8.1. Em atenção ao Relatório Preliminar de Auditoria de Gestão nº 4/2017, o DGE afirmou<sup>7</sup> que “(...) os indicadores e iniciativas do Planejamento Estratégico do CNJ passaram por processo de revisão em março deste ano, por determinação do Secretário-Geral (...)”, que são em número de 32 indicadores e 36 iniciativas e que são feitas medições periódicas amplamente divulgada na *Intranet*.

3.8.2. A recomendação em análise é decorrente do fato de não ter sido localizada, pela equipe de auditoria, a aprovação formal dos indicadores de desempenho pela Alta Administração, devendo ser levado em consideração a evolução conceitual desta Secretaria, conforme exposto nos subitens 3.5 e 3.6 deste relatório, pois os indicadores constituem-se uma ferramenta que auxilia na realização dos objetivos estratégicos do órgão.

3.8.3. Assim, conclui-se pela necessidade de aprovação dos indicadores e metas do CNJ, atualmente mensurados pelas unidades orgânicas e pela Alta Administração deste Conselho.

## **Recomendações do Relatório de Auditoria de Gestão 2015**

3.9. No Relatório de Auditoria de Gestão nº 4/2016, que analisou as contas da Gestão 2015, constaram recomendações sobre Indicadores de Desempenho. Houve situações em que a recomendação destacava a necessidade de as providências serem explicitadas no Relatório de Gestão de 2016, a ser elaborado em 2017.

---

<sup>7</sup> Informação nº 800/SEPIN/2017, Documento SEI nº 0304930.

3.10. A equipe de auditoria pôde constatar que o Relatório de Gestão 2016 apresenta melhorias em relação às recomendações feitas, especialmente as do subitem 16.3 do Relatório de Auditoria de Gestão 2015.

3.11. No tocante às recomendações dos subitens 16.2 e 16.3 do Relatório de Auditoria de Gestão nº 4/2016, observou-se que o novo relatório:

- a) não contém glossário dos indicadores ou *link* para acesso;
- b) explicita as fórmulas de cálculo dos indicadores, à exceção do de “Evolução do perfil de Governança de TI – iGovTI”;
- c) não indica a unidade orgânica responsável pela medição de cada indicador;
- d) insere a descrição dos indicadores; e
- e) exclui gráficos de barras e, conseqüentemente, inviabiliza análise sobre padronização de cores e polaridade.

3.12. Apesar de o Relatório de Gestão 2016 conter a descrição dos indicadores, essa presença, em diversas situações, não eliminou a possibilidade de comprometimento da compreensão pelo público em geral sobre o objetivo do indicador, sua utilidade real, o que, neste caso, se deve sobretudo pela ausência da Meta com o percentual pretendido em cada exercício, até 2020.

3.13. Outro aspecto observado é que a falta de clareza na apresentação dos resultados por meio de gráficos de barras, quanto às cores e polaridade, foi resolvida por meio da exclusão dos gráficos, o que não é solução. O gráfico facilita a compreensão dos resultados obtidos com a medição do indicador.

3.14. Desse modo, é importante que o Relatório de Gestão de 2017, a ser elaborado em 2018, contenha, pelo menos, *link* para acesso ao “Glossário dos Indicadores Estratégicos” elaborado pela Divisão de Desenvolvimento Institucional do DGE em agosto de 2016, no qual podem ser conferidos importantes aspectos complementares dos dados contidos no relatório, tais como periodicidade, unidade de medida, variáveis, responsáveis pela apuração, além de outros esclarecimentos sobre a gênese do instrumento de controle.

3.14.1. Em atenção ao Relatório Preliminar de Auditoria de Gestão nº 4/2017, o DGE afirmou que a recomendação constante no subitem anterior

será debatida com a Secretaria-Geral (SG)<sup>8</sup>. Portanto, recomenda-se à Diretoria-Geral (DG), ao elaborar em 2018 o Relatório de Gestão 2017, consignar a conclusão a ser extraída do debate realizado entre o Departamento de Gestão Estratégica (DGE) e a Secretaria-Geral (SG).

3.15. O “Glossário” deve ser vinculado, por sua vez, à “Estratégia do Conselho Nacional de Justiça”, documento elaborado pelo DGE em novembro de 2016 e dividido em Objetivos Estratégicos, uma vez que nesse documento as metas dos indicadores são exibidas em graduações que explicitam a meta almejada em cada ano abrangido pelo planejamento, a tornar mais compreensível o objetivo que se pretende atingir durante a execução da Estratégia.

3.16. Por exemplo, o Índice de implementação do Plano de Logística Sustentável (PLS) e de execução de suas ações (Indicador 5) tem como meta expressa “implementar o PLS e executar 100% de suas ações, até 2020”, que pode perfeitamente ser entendida como única meta plurianual que, ao fim de cinco anos, alcançará seu desiderato.

3.17. O intuito do indicador, contudo, traz implícita a ideia de incremento do índice ano a ano, não perceptível pela mera descrição do indicador.

3.18. Na realidade, a meta do Indicador 5 é subdividida em cinco metas anuais, que estabelecem:

- a) no primeiro ano: 20% das ações deverão ser executadas;
- b) no segundo ano: 30% das ações deverão ser executadas;
- c) no terceiro ano: 50% das ações deverão ser executadas;
- d) no quarto ano: 70% das ações deverão ser executadas; e
- e) no quinto ano: 100% das ações deverão ser executadas.

3.19. Assim, em todos os anos, as ações constantes no PLS deverão ser executadas novamente, ou seja, sem tomar a execução do ano anterior como ponto de partida, sendo que, do quinto ano em diante, as ações deverão ser executadas sempre integralmente. Esse é o sentido.

3.20. A interpretação correta do citado indicador, no entanto, somente é possível à luz dos dados contidos na “Estratégia do Conselho Nacional de Justiça”. Idêntica conclusão vale para o Indicador 6 (Índice de capacitação do Poder Judiciário nas competências estratégicas), os Indicadores 10 e 11

---

<sup>8</sup> Informação nº 800/SEPIN/2017, Documento SEI nº 0304930.

(Índice de capacitação dos servidores do CNJ e gestores do CNJ, respectivamente), entre vários outros.

3.21. Por fim, cabe criar *link* entre o Relatório de Gestão e o “Relatório de Acompanhamento da Estratégia”, documento previsto para ser elaborado a cada medição bimestral e cuja edição de 13/9/2016 contém o desempenho esperado e o desempenho atingido até o tempo em que realizada a medição.

3.21.1. Sobre a proposta apresentada no subitem anterior, o DGE afirmou que a recomendação será debatida com a Secretaria-Geral<sup>9</sup>. Assim, a Secretaria de Controle Interno (SCI) aferirá o atendimento, não apenas do constante no referido subitem, mas, também, do constante no subitem 3.15 deste relatório, por ocasião da elaboração do Relatório de Auditoria de Gestão de 2017.

3.22. O Relatório de Acompanhamento da Estratégia é o documento que possui apresentação visual com gráficos em cores, que estão bem mais autoexplicativos que os contidos no Relatório de Gestão 2015.

3.23. Conforme recomendação constante no subitem 16.14 do Relatório de Gestão 2015, o Indicador 30, que mede a Evolução do perfil e Governança de TI (iGovTI), deveria ser exibido no Relatório de Gestão com a respectiva fórmula. No entanto, em lugar da fórmula de cálculo, há menção de que “é dotado de fórmula própria que, aplicada às respostas de cada instituição ao questionário de levantamento, resulta em um valor que varia de 0 a 1 (...)”.

3.24. Ainda no subitem 16.14 do Relatório de Auditoria de Gestão 2015, esta Secretaria recomendou à Gestão avaliar a conveniência de não utilizar dados oriundos de outras instituições em indicador de caráter interno, como é o índice relativo ao perfil de governança de TI.

3.25. A dependência em relação a levantamento que deve ser divulgado por outro órgão, no caso o Tribunal de Contas da União (TCU), impediu, aliás, que fosse feita medição do Indicador 30.

3.26. Consta no Relatório de Gestão 2016 que:

“(…).  
O Tribunal de Contas da União não divulgou a medição em 2016. Por esse motivo, a partir de exercício de 2017, o Departamento de Tecnologia e Informação fará a medição por meio do índice iGovTIC-JUD, estabelecido pelo CNGTIC.PJ - Comitê Nacional de Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário.  
(...).”

<sup>9</sup> Informação [n.º 800/SEPIN/2017](#), Documento SEI nº 0304930.

3.27. Assim, a situação apontada no subitem anterior indica ser mais apropriado utilizar dados levantados internamente, a fim de garantir os requisitos intrínsecos aos indicadores, quais sejam, a:

- a) capacidade de proporcionar medição da situação pretendida ao longo do tempo;
- b) confiabilidade das fontes dos dados utilizados para o cálculo do indicador;
- c) facilidade de obtenção dos dados; e
- d) facilidade de compreensão dos resultados pelos usuários da informação.

3.28. A verificação dos requisitos relacionados no subitem precedente em relação ao Indicador 30 (iGovTI) será objeto de acompanhamento pela Secretaria de Controle Interno em futuras auditorias.

3.29. No subitem 16.15 do Relatório de Auditoria de Gestão 2015, consta recomendação para aprimoramento do indicador que mede o percentual de pesquisas realizadas pelo DPJ que foram entregues no prazo previsto pelo DPJ, atual Indicador 2.

3.30. Observou-se que a fórmula de cálculo continua sendo “(...) Total das pesquisas entregues no prazo previsto pelo DPJ/Total de pesquisas realizadas\*100 (...)”, o que já havia gerado preocupação por conter, simultaneamente, as dimensões pesquisa entregue e pesquisa realizada, que são conceitos/universos diferentes e, a depender do ponto de vista, incomparáveis.

3.31. O desempenho do Indicador 2 indica que, das pesquisas realizadas pelo DPJ no período, 91,67% (ou 11) foram entregues no prazo previsto pelo DPJ.

3.32. Ocorre que não é possível estabelecer, a partir do cálculo efetuado, que as pesquisas entregues no prazo em 2016 estavam previstas para serem entregues no exercício, uma vez que a fórmula do indicador não possui foco no planejamento da unidade, contrariando o Glossário dos Indicadores Estratégicos, que dispõe, em relação à taxa mencionada, que:

“(...)”.

Em cada ano (2016, 2017, 2018, 2019, 2020) o DPJ apresentará plano de ação contendo as pesquisas previstas **para o período. A intenção é possibilitar, na medição final, a comparação entre**

**o que foi planejado com o que foi realizado.** (Os grifos não são do original.)  
(...).”

3.33. É importante assinalar que o indicador instituído deve ser capaz de representar, com a maior proximidade possível, a situação que o órgão pretende medir e de refletir os resultados das intervenções efetuadas na gestão.

3.34. Desse modo, é indispensável reflexão do DGE, em parceria com o Departamento de Pesquisas Judiciárias (DPJ), em relação ao Indicador 2 sobre a conveniência de relacionar/explicitar, doravante, as pesquisas consideradas entregues pelo DPJ no prazo indicado no planejamento da unidade para os exercícios de 2017, 2018, 2019 e 2020.

3.34.1. Em atenção ao Relatório Preliminar de Auditoria de Gestão nº 4/2017, o DGE afirmou que o indicador “taxa anual de pesquisas entregues no prazo previsto” foi substituído por dois outros indicadores, a saber:

- a) Indicador 2 - “Índice de cumprimento dos projetos estabelecidos”, referente ao fomento de pesquisas, estudos e diagnósticos do Poder Judiciário; e
- b) Indicador 3 - “Índice de cumprimento dos projetos relacionados ao assessoramento técnico e emissão de pareceres”, cujo foco é o atendimento a demandas internas.

3.34.2. O DGE salientou que os planos de ação contidos nos novos indicadores são definidos para cada exercício pelo DPJ e serão acompanhados bimestralmente pelo mesmo departamento<sup>10</sup>.

3.34.3. Em consulta à *Intranet*, na página de Gestão Estratégica, observa-se que o Indicador nº 2 (Índice de cumprimento dos projetos estabelecidos), mede o “percentual de projetos/iniciativas cumpridas no prazo previsto”, o que não difere, em essência, da descrição do antigo Indicador, que estava limitado às pesquisas, apenas.

3.34.4. O importante, então, é analisar se a fórmula do novo indicador soluciona a necessidade de melhor explicitação das iniciativas ou projetos considerados entregues pelo DPJ no prazo indicado no próprio planejamento da unidade, já que tais projetos devem permanecer, como o DGE reforça, vinculados a este planejamento.

---

<sup>10</sup> Informação Nº 800/SEPIN/2017, Documento SEI nº 0304930.

3.34.5. Consta que o referido indicador possui a seguinte fórmula:

*“Soma dos percentuais de cumprimento das iniciativas relacionadas/nº de iniciativas”*

3.34.6. A fórmula de cálculo transcrita no parágrafo anterior, como se percebe, não vincula expressamente as iniciativas/projetos ao planejamento, em especial ao planejamento do exercício, que consiste na recomendação elaborada.

3.34.7. Assim, a equipe de auditoria considera indispensável a reflexão do DGE e do DPJ sobre a efetividade do Indicador nº 2, ou seja, sua capacidade de medir a execução do que foi planejado para o exercício, à luz do exposto nos subitens anteriores, devendo o resultado compor o conteúdo do Relatório de Gestão de 2017, a ser elaborado em 2018.

3.35. A recomendação proposta no subitem 16.16, “a”, do Relatório de Auditoria de Gestão 2015, para que o DGE e a Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP) promovessem a consolidação de todas as iniciativas para aferir o desempenho da gestão na prevenção em saúde, não foi adotada.

3.36. Assim, a Gestão manteve separados o Índice de Prevenção de Saúde, que mede apenas o comparecimento ao exame médico periódico preventivo (Indicador 25), e o Índice sintético de iniciativas relacionadas à saúde e à qualidade de vida no trabalho (Indicador 27).

3.37. Note-se que este Conselho, segundo o próprio DGE, orienta-se pelo uso de indicadores sintéticos ou compostos que consideram/agrupam um conjunto de variáveis relacionadas ao mesmo objetivo estratégico.

3.38. O cumprimento do objetivo estratégico de “(...) implantar ações que promovam a saúde e a qualidade de vida no trabalho, de forma integrada e contínua (...)” é avaliado mediante o desempenho de cinco indicadores no CNJ, a seguir relacionados:

- a) Indicador 24 – Índice de absenteísmo;
- b) Indicador 25 – Índice de prevenção de saúde;
- c) Indicador 26 – Índice de ausência por motivo de saúde;
- d) Indicador 27 - Índice sintético de iniciativas relacionadas à saúde e à qualidade de vida no trabalho; e
- e) Indicador 28 – Índice de rotatividade.

3.39. Portanto, os indicadores citados nas alíneas “a”, “c” e “e” não medem, propriamente, as ações de promoção da saúde e qualidade de vida dos servidores, embora possam refletir, em certa medida, falhas e sucessos dessas ações.

3.40. Assim, é indispensável avaliação da DG, da SGP e do DGE sobre a possibilidade de reunir/consolidar os indicadores 25 e 27 relacionados nas alíneas “b” e “d” do subitem 3.38 deste relatório.

3.40.1. Em atenção ao Relatório Preliminar de Auditoria de Gestão nº 4/2017, o DGE afirmou que a recomendação constante no subitem anterior será debatida com a Secretaria de Gestão de Pessoas na próxima reunião setorial do planejamento estratégico<sup>11</sup>. Portanto, o DGE deverá trazer ao conteúdo do Relatório de Gestão de 2017, a ser elaborado em 2018, a conclusão extraída dos debates referentes à consolidação dos mencionados indicadores.

3.41. Houve recomendação no subitem 16.16, “c”, do Relatório de Auditoria de Gestão 2015 para que o Supremo Tribunal Federal (STF) fornecesse comprovante de comparecimento do servidor deste Conselho, baseada no fato de o CNJ não deter o controle dos procedimentos de realização do exame médico periódico preventivo.

3.42. Sobre o referido ponto, a descrição do Índice de Prevenção de Saúde (Indicador 25) continua sem a indicação expressa do documento oficial pelo qual o STF comunica de forma analítica o comparecimento ao referido exame em relação aos servidores deste Conselho.

3.43. Na medição do percentual de servidores que realizaram exame médico periódico em 2016, consta que 35 dos 225 servidores convidados atenderam ao chamado para comparecimento ao médico do STF, o que resultou em desempenho de 15,56% ante a meta de 14% para o período.

3.44. Na falta de esclarecimentos, no Relatório de Gestão 2016, sobre a fonte dos dados utilizados para o cálculo do indicador, buscou-se tal informação no documento Glossário dos Indicadores Estratégicos, uma vez que a metodologia para coleta, processamento e divulgação deve ser transparente e replicável por outros agentes, internos ou externos ao CNJ.

3.45. O documento que esclarece a gênese do citado Índice, no entanto, é silente acerca dos meios oficiais pelos quais o STF comunica as informações

---

<sup>11</sup> Informação nº 800/SEPIN/2017, Documento SEI nº 0304930.

ao CNJ no que tange ao comparecimento dos servidores deste Conselho ao exame médico periódico preventivo.

3.46. Assim, salienta-se a importância de a Diretoria-Geral apresentar manifestação em relação à recomendação constante na alínea “c” do subitem 16.16 do Relatório de Auditoria de Gestão de 2015 (Relatório de Auditoria nº 4/2016).

3.46.1. Ocorre que a Diretoria-Geral não foi devidamente cientificada pela SCI para que se manifestasse sobre o solicitado no subitem anterior, razão pela qual recomenda-se à Diretoria-Geral que se manifeste, no Relatório de Gestão de 2017, a ser elaborado em 2018, sobre a recomendação constante na alínea “c” do subitem 16.16 do Relatório de Auditoria de Gestão de 2015 (Relatório de Auditoria nº 4/2016).

3.47. Deve ser salientado que os indicadores por meio dos quais são avaliadas as ações que promovam a saúde e a qualidade de vida no trabalho, de forma integrada e contínua, foram utilizados na auditoria do Programa de Qualidade de Vida no Trabalho, realizada em junho e julho de 2017, conforme Plano Anual de Auditoria.

3.48. Por fim, o Relatório de Auditoria de Gestão 2015, no subitem 16.17, recomendou ao DGE e à Unidade responsável pela medição da execução do plano de contratações do CNJ, alterar a fórmula do Indicador (atualmente, Indicador 20), para “nº de contratações realizadas no exercício/total de contratações previstas para o exercício\*100”.

3.49. Avaliou-se que a execução do plano de contratações do CNJ somente poderia ser aferida de modo fidedigno se as contratações realizadas e previstas tivessem como base o exercício ou ano base, tendo em vista que o plano estabelecido pela Gestão deve ser executado no exercício previsto. O índice então elaborado não se atinha a esse aspecto e apresentava a fórmula “nº de contratações realizadas/total de contratações previstas\*100”.

3.50. No Relatório de Gestão 2016, o Indicador 20 continua a apresentar fórmula que não garante o cômputo exclusivamente das contratações cuja realização estava prevista para o exercício financeiro considerado.

3.51. Esclarecimento sobre o indicador, constante no Glossário dos Indicadores Estratégicos, alerta que “(...) deverão ser consideradas as contratações previstas no plano e que foram realizadas. Com isso, é possível medir a capacidade de execução do que foi planejado (...)”.

3.52. A citada observação não é suficiente para, diante da fórmula de cálculo fixada, impedir que contratações de outro(s) exercício(s) e eventualmente

não repetidas no plano em execução sejam incluídas no cálculo, com base, apenas, no fato de terem sido concluídas no exercício a ser medido.

3.53. Assim, é indispensável que a Diretoria-Geral apresente manifestação em relação à recomendação proposta no subitem 16.17 do Relatório de Auditoria de Gestão de 2015 (Relatório de Auditoria nº 4/2016), ou seja, de alterar a fórmula do Indicador 20.

3.53.1. Em atenção ao Relatório Preliminar de Auditoria de Gestão nº 4/2017, o DGE afirmou que a recomendação para alterar a fórmula do então Indicador nº 20 (Índice de execução do plano de contratações do CNJ) foi atendida, com a alteração da fórmula do atual Indicador nº 21<sup>12</sup>.

3.53.2. A equipe de auditoria certificou-se de que a alteração realizada se coaduna plenamente com a recomendação proposta pela Secretaria de Controle Interno no Relatório de Auditoria de Gestão de 2015.

## **Aspectos gerais dos indicadores no Relatório de Gestão**

### **Periodicidade das medições e do acompanhamento**

3.54. O subitem 2.1.3 do Relatório de Gestão 2016, que trata das “Formas de Instrumentos de Monitoramento da Execução e Resultados dos Planos”, tangencia da seguinte forma o tema indicadores de desempenho:

“(…)”

O **Relatório de Acompanhamento da Estratégia** concentra as medições dos indicadores e das iniciativas estratégicas. Essas medições têm periodicidade **bimestral**. As **Reuniões de Análise da Estratégia** ocorrem entre as unidades do Conselho e tem como principal objetivo avaliar e acompanhar os resultados dos indicadores e iniciativas estratégicas. Sua periodicidade é, no mínimo, **quadrimestral**, conforme preceitua o art. 9º da Resolução CNJ nº 198/2014. É uma oportunidade para identificação das principais causas dos problemas encontrados, bem como apresentação de suas soluções, além de possíveis ajustes com vistas ao melhor desempenho da instituição. (Os grifos não são do original.)

“(…)”

---

<sup>12</sup> Informação n.º 800/SEPIN/2017, Documento SEI nº 0304930.

3.55. A previsão pela Resolução CNJ nº 198/2014 de periodicidade, no mínimo, quadrimestral para realização da Reunião de Análise da Estratégia não se concretizou em 2016: houve somente uma Reunião de Análise da Estratégia ao longo do exercício, ocorrida em 5 de julho de 2016, o que pode ter impactado a promoção dos ajustes e outras medidas necessárias.

3.56. Por outro lado, apesar de indicar periodicidade bimestral para as medições que compõem o Relatório de Acompanhamento da Estratégia, não consta ter havido outra medição dos indicadores e das iniciativas estratégicas em 2016, senão a ocorrida em 31/7/2016. Essa medição foi utilizada para compor o Relatório de Acompanhamento da Estratégia de 13 de setembro de 2016.

3.57. Além da medição a que se refere o subitem precedente, houve a medição que permitiu exibir os dados relativos ao desempenho da Gestão ao final do exercício, a qual ocorreu no mês de fevereiro de 2017, segundo informação do DGE.

3.58. A única medição ao longo de doze meses não permite que a Alta Administração tenha dados suficientes que lhe possibilite a intervenção nas atividades após a medição do indicador. Essa, aliás, a razão de a mensuração ter sido fixada pela administração com periodicidade não superior a dois meses: promover, caso necessário, medidas à melhoria do desempenho institucional.

3.59. A equipe de auditoria entende indispensável a reflexão ponderada e a manifestação da Alta Administração sobre a conveniência de manter a previsão de medições bimestrais para todos os indicadores, focando, de um lado, o descumprimento do cronograma em 2016 e, de outro, o fato de que isso não acarretou, automaticamente, prejuízo ao resultado de alguns deles.

3.60. Desse modo, é necessário que o DGE, em parceria com a respectiva área responsável, amplie a análise, para identificar:

- a) quais indicadores de desempenho dependem de medições bimestrais para que ações preventivas sejam tomadas com a devida antecedência, antes da avaliação anual, quando as oportunidades de melhoria dos processos e controles já terão sido desperdiçadas; e
- b) quais indicadores de desempenho não dependem de medições rígidas, a cada dois meses.

3.61. Por exemplo, a taxa de pesquisas entregues no prazo previsto, medida ao fim do ano (Indicador 2), não requer, talvez, o mesmo nível de monitoramento do índice de racionalização de recursos (Indicador 4), em que

o resultado do acompanhamento do consumo de combustível, material de expediente ou de energia tende a implicar ações imediatas, caso o respectivo gasto escape ao controle.

3.59.1. Em atenção ao Relatório Preliminar de Auditoria de Gestão nº 4/2017, o DGE afirmou, especificamente quanto à recomendação constante no subitem 3.60 deste Relatório, que, para evitar dúvidas e minimizar surpresas e a fim de facilitar uma eventual intervenção, mantém por padrão o acompanhamento bimestral para todas as unidades, de indicadores e de iniciativas estratégicas<sup>13</sup>.

3.59.2. Assim, considera-se atendida a recomendação, tendo em vista que o objetivo era o de ampliar a análise sobre o tema.

3.62. A citada reflexão poderá, a critério da Administração, abranger a necessidade de elaboração de relatório de acompanhamento a cada medição realizada, de modo a não engessar o processo, considerando-se a possibilidade de controle simplificado das atividades de mensuração nas unidades envolvidas no Plano Estratégico.

3.62.1. Ressalta-se a importância de o Departamento de Gestão Estratégica (DGE) avaliar a possibilidade de realizar reuniões bimestrais apenas com as áreas responsáveis pelos indicadores de desempenho, de forma que seja possível repassar os resultados das reuniões à Alta Administração, a fim de que nas reuniões trimestrais haja maior detalhamento das ações implementadas pelos gestores.

3.62.1.1. Em atenção ao Relatório Preliminar de Auditoria de Gestão nº 4/2017, nos subitens 3.62 e 3.62.1, o DGE afirmou que já realiza reuniões bimestrais apenas com as áreas responsáveis pelos indicadores, conforme recomendado. No entanto, é necessário que o DGE reflita sobre a maneira como serão repassados os resultados das reuniões à Alta Administração, antes das reuniões trimestrais.

3.62.2. Os resultados apurados para os indicadores nas citadas reuniões bimestrais deverão ser acompanhados de memória de cálculo e demonstração da fonte dos dados utilizados, sendo o DGE a unidade responsável pela divulgação dessas informações (além de outras que julgar indispensáveis à compreensão do desempenho dos indicadores) em sua página na *Intranet*.

3.62.2.1. Em atenção ao Relatório Preliminar de Auditoria de Gestão nº 4/2017, o DGE esclareceu que, de modo sistemático desde 2016, atualiza o

---

<sup>13</sup> Informação Nº 800/SEPIN/2017, Documento SEI nº 0304930.

Relatório de Acompanhamento da Estratégia e o publica na *intranet* a cada apuração bimestral.

3.62.2.2. Conforme explicitado em parágrafos anteriores, consta na *Intranet*, no endereço “<http://www.cnj.jus.br/intranet/institucional/areas-institucionais/gestao-estrategica/planejamento-gestao-estrategica/acompanhamento-da-estrategia>”, terem sido elaborados apenas três Relatórios de Acompanhamento da Estratégia, com datas de maio de 2016, julho de 2016 e abril de 2017.

3.62.2.3. Em todo caso, a recomendação formulada pela equipe de auditoria assenta-se na necessidade de que o DGE se responsabilize pela divulgação, em sua página, pelo menos da memória de cálculo e da fonte de dados utilizada por unidade responsável por ocasião das avaliações bimestrais, de modo que o resultado obtido nessas medições possa ser auditado, o que será avaliado pela equipe de auditoria nos relatórios a serem elaborados em relação aos exercícios de 2017 e seguintes.

## Desempenho da Gestão em 2016

3.63. Do universo de 30 indicadores instituídos pelo CNJ, três não puderam ser medidos em 2016 e um não constou no Relatório de Gestão de 2016. São eles:

Quadro 1

Nº	Indicador	Meta para 2016	Motivo alegado para falta de medição
5	Índice de implementação do Plano de Logística Sustentável e de execução de suas ações	20%	PLS elaborado, porém pendente de aprovação pela administração do Conselho
7	Índice de implementação e execução do Plano Nacional de Capacitação	10%	Resolução ainda não foi aprovada em Plenário
19	Índice de implementação das iniciativas que promovam os direitos de cidadania	100%	<b>Não constou do Relatório de Gestão</b>
30	Evolução do perfil de Governança de TI – iGovTI	0,64	TCU não divulgou a medição do iGovTI em 2016.

3.64. Do universo de 30 indicadores instituídos pelo CNJ, 16 indicadores apresentaram desempenho inferior à meta estabelecida para o exercício de 2016. São eles:

Quadro 2

<b>Nº</b>	<b>Indicador</b>	<b>Meta prevista para 2016</b>	<b>Resultado atingido</b>
<b>1</b>	Índice de cumprimento da Meta Nacional 1	43%	28,89%
<b>2</b>	Taxa anual de pesquisas entregues no prazo previsto	100%	91,67%
<b>4</b>	Índice geral de racionalização de recursos	Reduzir em 3%	Acréscimo de 18,64%
<b>6</b>	Índice de capacitação do Poder Judiciário nas competências estratégicas	1%	0,28%
<b>8</b>	Índice de aplicação orçamentária na capacitação dos servidores do Poder Judiciário	3,31%	0,12%
<b>9</b>	Índice de execução orçamentária destinada à capacitação dos servidores do Poder Judiciário	21%	12,55%
<b>10</b>	Índice de capacitação dos servidores do CNJ	80%	69,88%
<b>11</b>	Índice de capacitação dos gestores do CNJ	40%	37,14%
<b>12</b>	Índice de aplicação orçamentária na capacitação de servidores	2,24%	1,27%
<b>14</b>	Atendimento da ouvidoria	96,2%	81,34%
<b>15</b>	Satisfação com o atendimento da ouvidoria	70%	64,80%
<b>16</b>	Taxa de crescimento de seguidores nas mídias sociais	5%	2,42%
<b>17</b>	Índice de repercussão do CNJ nas mídias	100%	86,76%
<b>20</b>	Índice de execução do plano de contratações do CNJ	79%	59,54%
<b>24</b>	Índice de absenteísmo	2,80%	2,39%
<b>28</b>	Índice de rotatividade	reduzir para 7%	7,69%

3.65. Somados os indicadores sem medição e os indicadores cujo desempenho se situou abaixo da meta estabelecida, segundo o Relatório de Gestão 2016, conclui-se que 20 ou 66% dos indicadores instituídos não lograram atingir o desempenho satisfatório esperado.

3.66. Sem adentrar as razões que possam justificar que apenas 33% dos indicadores e metas exibam índices exitosos, o desempenho geral em 2016 deve ser recebido como alerta em relação ao nível e à projeção de cumprimento do Plano Estratégico do CNJ.

3.67. Assim, indispensável a reflexão da Alta Administração sobre os indicadores, se são representativos das situações que o órgão pretende medir e se, de fato, permitirão intervenções pela gestão após cada medição, a fim de melhorar a performance dos indicadores.

3.65.1. Ocorre que a Diretoria-Geral e a Secretaria-Geral não foram devidamente cientificadas pela SCI para que se manifestassem sobre o Relatório Preliminar de Auditoria de Gestão de 2016, razão pela qual recomenda-se à Diretoria-Geral e à Secretaria-Geral que promovam a reflexão sobre a proposta indicada no subitem anterior e apresentem o resultado em forma de estudos, medidas ou soluções, no Relatório de Gestão de 2017, a ser elaborado em 2018.

3.68. A oportunidade dessa reflexão é favorável, na medida em que o DGE informou à equipe de auditoria que a Alta Administração, iniciada em setembro de 2016, determinou a revisão de todos os indicadores, tarefa ainda não concluída até o momento da elaboração deste relatório.

## **Análise dos indicadores instituídos**

**Indicador 2 – Taxa anual de pesquisas entregues no prazo previsto**

**Indicador 3 - Índice de melhorias implementadas em processos prioritários**

3.69. Os Indicadores 2 e 3 apresentam, em comum, a fragilidade de não permitirem plena compreensão dos resultados pelos usuários da informação.

3.70. O Indicador 2 está assim estruturado:

**Meta**

“Entregar 100% das pesquisas no prazo previsto, até 2020.”

**Descrição**

“Mede o percentual de pesquisas entregues no prazo previsto.”

**Fórmula**

“Total anual das pesquisas entregues no prazo previsto pelo DPJ / Total de pesquisas realizadas\*100.”

3.71. Consultou-se o “Glossário dos Indicadores Estratégicos” para obter mais dados sobre o indicador, tendo sido verificado que o DPJ, em cada ano (2016, 2017, 2018, 2019 e 2020), “(...) apresentará plano de ação contendo as pesquisas previstas para o período (...)”, de maneira a “(...) possibilitar, na medição final, a comparação entre o que foi planejado com o que foi realizado (...)”.

3.72. A equipe de auditoria entende não ser transparente que os resultados a serem expostos pelo indicador apresentem apenas “total de pesquisas entregues no prazo previsto pelo DPJ” (11 pesquisas<sup>14</sup>) e “total de pesquisas realizadas” (12 pesquisas<sup>15</sup>), pois tornam o desempenho final do indicador,

<sup>14</sup> Conforme fl. 53 do Relatório de Gestão 2016.

<sup>15</sup> Conforme fl. 53 do Relatório de Gestão 2016.

ou seja, 91,67%, incapaz de fornecer elementos consistentes de informação ao público, uma vez que não há dados analíticos indicando:

- a) a relação das pesquisas a serem realizadas; e
- b) o prazo para conclusão das pesquisas.

3.73. Da mesma forma, o Indicador 3 está assim estruturado:

<p><b>Meta</b></p> <p>“Implementar 100% das melhorias estabelecidas, ano a ano, para os processos prioritários, até 2020.”</p> <p><b>Descrição</b></p> <p>“Mede o percentual de melhorias implementadas em processos prioritários, em relação às melhorias planejadas.”</p> <p><b>Fórmula</b></p> <p>“Número de melhorias implementadas em processos prioritários / Total de melhorias planejadas em processos prioritários*100”</p>
--

3.74. Além do que consta na meta, a descrição do indicador esclarece que se trata do percentual de melhorias implementadas em processos prioritários, em relação às melhorias planejadas.

3.75. Consultado o “Glossário dos Indicadores Estratégicos” para mais dados sobre o indicador, foi verificado que o DGE, em cada ano (2016, 2017, 2018, 2019 e 2020), “(...) apresentará plano de ação contendo os processos considerados prioritários, bem como as melhorias a serem implementadas (...)”.

3.76. A equipe de auditoria entende não ser transparente que os resultados a serem expostos pelo indicador apresentem apenas “total de melhorias implementadas” (8 melhorias<sup>16</sup>) e “total de melhorias planejadas” (também 8 melhorias<sup>17</sup>), pois tornam o desempenho final do indicador, ou seja, 100%, incapaz de fornecer elementos consistentes de informação ao público, uma vez que não há indicação analítica de:

- a) processos prioritários planejados para promoção de melhorias ou a serem submetidos a melhorias; e
- b) melhorias planejadas nos processos mencionados na alínea “a”.

<sup>16</sup> Conforme fl. 53 do Relatório de Gestão 2016.

<sup>17</sup> Conforme fl. 53 do Relatório de Gestão 2016.

3.77. O interesse do órgão, traduzido no planejamento estratégico, é preponderantemente da Alta Administração, que estabelece os mecanismos de avaliação para identificar o atingimento ou não dos objetivos.

3.78. A unidade e o gestor envolvido no Plano Estratégico, por sua vez, têm seu trabalho e desempenho avaliados e reportados à Alta Administração com base nos indicadores, metas e/ou iniciativas instrumentalizados. Para tanto, precisam expor as premissas para mensuração desse desempenho.

3.79. Embora não tenha obtido medição em 2016, o Indicador 19, de responsabilidade do Departamento de Monitoramento e Fiscalização do Sistema Carcerário e do Sistema de Execução de Medidas Socioeducativas (DMF), oferece modelo que precisa ser seguido na revisão dos Indicadores 2 e 3.

3.80. No Indicador 19, consta a meta de “(...) implementação de 100% das etapas estabelecidas, ano a ano, para as iniciativas que promovam os direitos de cidadania, até 2020 (...)” e fórmula simples de mensuração.

3.81. O destaque está no plano de ação, que contém, analiticamente, os projetos e etapas com percentuais de cumprimento previstos para 2016, individualizados por projeto e por etapa.

3.82. Entre outros aspectos aqui não abordados, todos integrantes do Glossário dos Indicadores Estratégicos, foram explicitados os seguintes projetos, etapas e percentuais de implementação:

- a) “Audiência de Custódia” - cinco etapas previstas - 40% do total do índice;
- b) “Cidadania nos Presídios” - quatro etapas previstas - 20% do total do índice;
- c) “Sistema de Execução Eletrônica” - seis etapas previstas - 20 % do total do índice;
- d) “Assistência à Saúde e Assistência Social no Sistema Prisional” - seis etapas previstas - 10% do total do índice; e
- e) “Estrutura Organizacional e Capacitação Funcional” - duas etapas previstas - 10% do total do índice.

3.83. Assim, é indispensável reflexão do DGE para tornar possível que:

- a) o desempenho dos Indicadores 2 e 3 sejam monitorados por meio de identificação objetiva do que deve ser feito e em que prazo deve ser concluído; e
- b) os resultados dos indicadores no Relatório de Gestão 2017, a ser elaborado em 2018, sejam apresentados com os elementos descritos nos subitens 3.73 e 3.76 deste relatório, observado o modelo indicado nos subitens 3.80 a 3.82.

3.83.1. Em atenção ao Relatório Preliminar de Auditoria de Gestão nº 4/2017, o DGE informou que, em 2017, há 15 melhorias planejadas e, que para o Relatório de Gestão de 2017, os planos de ação serão incluídos e, no caso do Indicador nº 3, serão especificadas as melhorias implementadas e, no caso do Indicador nº 2, cada ação, iniciativa, projeto, etc.

3.83.2. A equipe de auditoria entende suficientes as medidas que estão sendo adotadas pelo DGE para que o antigo Indicador nº 3, atualmente nº 4, de que o DGE é responsável, e o Indicador nº 2, sob responsabilidade do DPJ, sejam apresentados no Relatório de Gestão de 2017, a ser elaborado em 2018, com maior detalhamento, observado o modelo indicado nos subitens 3.80 a 3.82 deste relatório.

#### **Indicador 4 - Índice geral de racionalização de recursos**

3.84. O Indicador 4 possui a seguinte estrutura:

**Meta**

“Reduzir o total de recursos gastos em 3% ao ano, até 2020.”

**Descrição**

“Mede o percentual global de racionalização de consumo de recursos.”

**Fórmula**

“Total de Recursos Gastos / Total de Recursos Gastos no ano anterior\*100.”

Total de Recursos Gastos =  $\Sigma$  despesas em reais (R\$) com água, energia, combustíveis, materiais de insumos e telefonia fixa.

3.85. Referido Indicador não reflete o resultado de eventuais intervenções efetuadas pela gestão, para “(...) fomentar práticas de sustentabilidade, racionalização dos recursos públicos e redução do passivo ambiental (...)”.

3.86. A meta, na realidade, é a de reduzir ano a ano, em 3% em relação ao ano anterior, o total de recursos gastos com:

- a) telefonia fixa;
- b) água;
- c) energia;
- d) água mineral – garrafão de 20 litros e garrafa de 500 ml;
- e) café;
- f) açúcar;
- g) material de expediente;
- h) material de processamento de dados;
- i) material de copa; e
- j) combustível.

3.87. Não se vislumbra sintonia da meta citada com a série histórica apresentada pelo indicador, que demonstra que esses custos nunca foram reduzidos desde que o indicador foi instituído, sendo o aumento mais recente no percentual de 18,64% (2016).

3.88. Convém ressaltar que, em 2017, não consta ter havido alterações substanciais das condições dadas para a aferição do citado índice, o que autoriza concluir que poderá haver novo acréscimo das despesas neste exercício, em vez da almejada redução.

3.89. Assim, o Indicador 4 foi possivelmente elaborado sem considerar as condições efetivas dadas para sua execução.

3.90. De outro lado, caso a meta seja exequível, as intervenções efetuadas pela gestão têm se revelado infrutíferas.

3.91. Por fim, tratar do indicador com base na única medição feita em 2016, sem utilizar séries históricas robustas, não está possibilitando à gestão adotar providências para alcançar o objetivo estabelecido, segundo menção constante nos subitens 3.57 e 3.60 deste relatório.

3.92. Assim, é indispensável que haja avaliação sobre as medições apresentadas pelo indicador, a fim de assegurar que os resultados, e as intervenções dele decorrentes, permitirão o atingimento do respectivo objetivo estratégico definido no Planejamento.

3.92.1. Em atenção ao Relatório Preliminar de Auditoria de Gestão nº 4/2017, o DGE defendeu que o antigo Indicador nº 4, atual Indicador nº 5, possui mínima série histórica, sendo que o aumento de 18,64% em 2016 foi plenamente justificado pela SAD e aceito pelo DGE. Acrescenta que a primeira medição de 2017 aponta para ótimo desempenho do indicador (redução de 11,7% nos gastos) e que na reunião setorial com a SAD, o DGE procurará “(...) sensibilizar o gestor para, se for o caso, rever meta de forma que fique próxima à realidade (...)”.

3.92.2. A ideia embutida na criação do “Índice geral de racionalização de recursos” é a de fomentar práticas de sustentabilidade, por meio da racionalização dos recursos públicos, a fim de se ter a redução dos custos e do passivo ambiental. Diante do aumento ano a ano dos custos com os recursos citados no subitem 3.86 deste relatório, a equipe de auditoria pontuou ser necessário haver rigorosas medições bimestrais para auxiliar a gestão com dados fidedignos para as intervenções exigidas, com a ressalva de que as metas sejam tangíveis.

3.92.3. Como visto, o DGE assegurou que abordará o assunto em reunião com a unidade responsável, indicando o foco na revisão da meta. No entanto, convém insistir sobre os demais aspectos indissociáveis ao tema, tais como a medida que visaria a submeter à Alta Administração os resultados das aferições com periodicidade bimestral e a adoção de intervenções efetivas para racionalização desses recursos.

3.92.4. Assim, recomenda-se à Diretoria-Geral inserir no Relatório de Gestão de 2017, a ser elaborado em 2018, os seguintes dados sobre o Indicador nº 5:

- a) periodicidade com que a Alta Administração recebeu informações completas quanto ao desempenho do índice geral de racionalização de recursos;
- b) medidas adotadas para otimizar o índice citado na alínea “a”, tais como campanhas de sensibilização, controle do consumo de recursos, manutenção de instalações, uso de insumos e/ou processos alternativos, etc.; e
- c) análise crítica sobre a eficácia das intervenções e sobre o desempenho apresentado pelo indicador.

## Indicador 5 - Índice de implementação do Plano de Logística Sustentável e de execução de suas ações

3.93. O Indicador 5 possui a seguinte estrutura:

<p><b>Meta</b></p> <p>“Implementar o Plano de Logística Sustentável e executar 100% de suas ações, até 2020.”</p> <p><b>Descrição</b></p> <p>“Mede o percentual de implementação e de execução do Plano de Logística Sustentável.”</p> <p><b>Fórmula</b></p> <p>“Total de indicadores do PLS implementados / Total de indicadores previstos no PLS*100.”</p>
--

3.94. Referida fórmula de cálculo é inapta para representar a situação que o CNJ pretende medir.

3.95. É perceptível pela nomenclatura e pela descrição do indicador que se pretende medir o percentual de execução de ações, critérios ou práticas de sustentabilidade previstos no Plano de Logística Sustentável (PLS-PJ); não execução de indicadores.

3.96. Os “indicadores mínimos” previstos na Resolução CNJ nº 201/2015 servem para a avaliação do desempenho ambiental e econômico do PLS-PJ. Os indicadores não se confundem com as ações definidas no PLS-PJ que devem ser implantadas, consoante explícita o art. 22 da citada norma:

“(…).

Art. 22. Os resultados obtidos a partir da **implantação das ações** definidas no PLS-PJ deverão ser publicados ao final de cada semestre do ano no sítio dos respectivos conselhos e órgãos do Poder Judiciário, apresentando as metas alcançadas e os resultados **medidos pelos indicadores**. (Os grifos não são do original.)

(…)”

3.97. Assim, é indispensável que haja tratativas do DGE com a área responsável pelo indicador, a fim de avaliar o exposto nos subitens

precedentes, objetivando a alteração da fórmula prevista de calcular o indicador, podendo, por exemplo, avaliar a possibilidade de utilizar a seguinte fórmula: “Total de ações do PLS-PJ implementadas / total de ações previstas no PLS-PJ \*100”.

3.97.1. Em atenção ao Relatório Preliminar de Auditoria de Gestão nº 4/2017, o DGE esclareceu que a referência do indicador é o PLS-CNJ, não o PLS-PJ, e explicou ser mais objetiva a medição do indicador “(...) por meio dos resultados alcançados pelos indicadores do PLS-CNJ (...)”, em número de 25. Por fim, frisou que a fórmula mais adequada seria (total de indicadores do PLS cumpridos)/(total de indicadores previstos no PLS)\*100, e defende sua alteração.

3.97.2. É necessário tomar os devidos cuidados para que toda alteração de meta, fórmula ou nomenclatura, além dos acréscimos e supressões de indicadores de desempenho constantes no Planejamento Estratégico, seja formalizado em processo público, o que vale para o antigo indicador nº 5, atual indicador nº 6.

3.97.3. Assim, recomenda-se ao DGE observar a necessidade de ser dada amplo conhecimento às ações que visem a implementar o Planejamento Estratégico do CNJ, incluindo alterações nos indicadores de desempenho, mediante a formalização de processo público.

3.97.4. Recomenda-se, ainda, à Diretoria-Geral inserir no Relatório de Gestão de 2017, a ser elaborado em 2018, análise crítica quanto à eficácia de se medir o referido indicador pelo cômputo dos resultados alcançados pelos indicadores do PLS-CNJ, no lugar do nível da implementação de suas ações.

## **Indicador 6 - Índice de capacitação do Poder Judiciário nas competências estratégicas**

3.98. Observe-se a estrutura do Indicador 6:

<p><b>Meta</b></p> <p>“Capacitar, via EAD, 16% dos servidores do Poder Judiciário nas competências estratégicas, até 2020.”</p> <p><b>Descrição</b></p> <p>“Mede o percentual de servidores capacitados nas competências estratégicas definidas pelo CNJ em pelo menos um curso do CEAJUD.”</p> <p><b>Fórmula</b></p>
---

“Número de servidores do Poder Judiciário capacitados em pelo menos um curso do CEAJUD/Número total de servidores\*100.”

3.99. A Meta, a Descrição e a Fórmula do Indicador 6 não conseguem representar a situação que o CNJ pretende medir. Embora a meta indique o intuito de capacitar os servidores em determinado percentual “até 2020”, o objetivo do indicador baseia-se claramente no ano de referência<sup>18</sup>.

3.100. Ou seja, a cada ano a medição recomeça do zero, contrariando a ideia contida na meta do indicador, de que haverá a evolução gradativa do resultado do índice ao longo dos anos entre 2015 e 2020.

3.101. A equipe de auditoria entende que a não inclusão da Meta no Relatório de Gestão de 2016 contribuiu para a ambiguidade constatada. A leitura dos percentuais ano a ano ilustrados na meta esclareceria que, a cada exercício, inicia-se nova contagem do número das participações nos treinamentos.

3.102. A ausência de transcrição da meta no Relatório de Gestão poderá impedir, ainda, que o usuário da informação compreenda que a capacitação de que trata o indicador é aquela via EAD. Tal dado está contido apenas na Meta, e não é contemplado no nome do indicador, na descrição do indicador e na fórmula do indicador.

3.103. Além disso, a meta concebida para o indicador pode revelar-se irreal. O resultado para o ano de 2016 foi de apenas 0,28% de servidores capacitados, ou 1.000 dos 360.000 servidores do Poder Judiciário. A meta de 1% instituída para 2016 era, pois, factível, embora não tenha sido alcançada.

3.104. As metas previstas para os anos 2017, 2018, 2019 e 2020 são, respectivamente, de 10%, 12%, 14% e 16%, o que as tornam demasiadas destoantes em relação à prevista para 2016.

3.105. A equipe de auditoria, com base em análise preliminar e na constatação de que será exigido do desempenho do referido indicador passar de 1.000 para 36.000 servidores capacitados ao ano, entende que o atingimento da meta exigirá ações firmes do CNJ, haja vista o resultado apresentado no exercício de 2016.

3.106. Ademais, a metodologia escolhida para o processamento do cálculo não se mostra transparente e/ou não é representativa da situação que se

---

<sup>18</sup> Ano de referência é o ano que serve de orientação para determinado assunto. Conceito disponível em: <[http://gwiki.gennera.com.br/index.php/Ano,\\_Refer%C3%A2ncia](http://gwiki.gennera.com.br/index.php/Ano,_Refer%C3%A2ncia)>. Acesso em: 9/5/2017.

pretende medir, diante da sinalização de dois resultados diferentes: 3,8% de desempenho em julho e 0,28% em dezembro do mesmo ano.

3.107.A meta do indicador omite o fato de serem contabilizados servidores capacitados “(...) em pelo menos um curso do CEAJUD (...)”, informação presente tanto na descrição quanto na fórmula do indicador, que estabelecem o “(...) número de servidores do PJ capacitados em pelo menos um curso do CEAJUD (...)”.

3.108.A equipe de auditoria entende que tal omissão pode ter levado à medição, em julho de 2016, de 3,8% (vide Relatório de Acompanhamento da Estratégia), ou seja, desempenho muito mais satisfatório e frutífero, talvez, do cômputo de cursos realizados, ao invés de servidores capacitados, mas ao mesmo tempo incompatível com o desempenho final do indicador, de apenas 0,28%.

3.109.Por fim, observou-se no subitem 6.1.1.1 do Relatório de Gestão 2016, no tópico “Plano Orçamentário 0004”, a seguinte informação: “(...) Devido à grande procura dos servidores e da população em geral pelos cursos auto instrucionais do CEAJUD, foi possível cumprir a meta física de 32.000 servidores capacitados (...)”. O dado gera fortes dúvidas sobre a confiabilidade das medições e/ou a fonte das informações, diante do exposto anteriormente.

3.110.Assim, indispensável manifestação do DGE e da unidade responsável pelo indicador sobre a possibilidade de eliminar:

- a) a utilização de mais de uma metodologia para o processamento do cálculo;
- b) a incompatibilidade entre meta e descrição-fórmula;
- c) a dúvida sobre a situação efetiva que se pretende medir; e
- d) a dúvida sobre a confiabilidade das medições e/ou sobre as fontes dos dados utilizados para o cálculo do indicador.

3.111.Além disso, requer-se manifestação das unidades mencionadas no subitem anterior quanto à viabilidade de adotar, para o Indicador 6, a meta “(...) aumentar ano-a-ano o índice de capacitação dos servidores do Poder Judiciário em ações via EAD, até atingir X% em 2020 (...)”, e de explicitar:

- a) ajustes na Fórmula e na Descrição do indicador, sobretudo quando se tratar de ações de treinamento **via EAD**; e
- b) como serão atingidas as metas fixadas para 2017, 2018, 2019 e 2020 e/ou de reexaminar o desempenho futuro esperado do indicador.

3.111.1. Em atenção ao Relatório Preliminar de Auditoria de Gestão nº 4/2017, o DGE informou que já havia sido dada oportunidade ao gestor para rever a meta estabelecida para o antigo Indicador nº 6, atual Indicador nº 7, e que, diante da recomendação, “(...) o DGE pautará novamente o tema na próxima reunião setorial do planejamento estratégico para discussão com o CEAJUD (...)”.

3.111.2. Foram alinhados, nos subitens precedentes, apontamentos variados de auditoria sobre o “Índice de capacitação do Poder Judiciário nas competências estratégicas”, tais como:

- a) a utilização de mais de uma metodologia para o processamento do cálculo;
- b) a incompatibilidade entre meta e descrição/fórmula;
- c) a dúvida sobre a situação efetiva que se pretende medir;
- d) a dúvida sobre a confiabilidade das medições e/ou sobre as fontes dos dados utilizados para o cálculo do indicador;
- e) a não adoção de meta mais clara, como, por exemplo: “(...) aumentar ano-a-ano o índice de capacitação dos servidores do Poder Judiciário em ações via EAD, até atingir X% em 2020 (...)”;
- c) a necessidade de explicitação de ajustes na Fórmula e na descrição do indicador, sobretudo quanto a se tratar de ações de treinamento **via EAD**; e
- f) as metas aparentemente inexecutáveis para 2017, 2018, 2019 e 2020.

3.111.3. Portanto, a medida tendente a reexaminar a meta de desempenho futuro esperado do indicador é apenas uma das recomendadas em sede de relatório preliminar. Recomenda-se ao DGE, que em conjunto com o CEAJUD, providencie que no Relatório de Gestão de 2017, a ser elaborado em 2018, aborde o conteúdo explicitado no parágrafo anterior para o referido índice.

## **Indicador 10 - Índice de capacitação dos servidores do CNJ**

3.112.O Indicador foi assim construído:

<b>Meta</b>
“Capacitar 88% dos servidores do CNJ, até 2020.”
<b>Descrição</b>

“Mede o percentual de servidores do CNJ capacitados no ano de referência.”

**Fórmula**

“Número de servidores do CNJ capacitados /Número total de servidores\*100.”

3.113. De maneira similar ao Indicador 6, o Indicador 10 apresenta incompatibilidade entre a Meta de “capacitar 88% dos servidores do CNJ até 2020” e a Descrição.

3.114. A percepção desta equipe de auditoria é de que a Descrição está correta, porque indica que o ponto de partida é o ano de referência. Assim, a cada ano a medição recomeça do zero e o CNJ deverá capacitar novamente 80%, 82%, etc. durante o exercício.

3.115. Além disso, é fundamental inserir no Relatório de Gestão de 2017, a ser elaborado em 2018, a meta do indicador, para dar ao usuário da informação a compreensão da dimensão do desempenho esperado.

3.116. Assim, a equipe de auditoria entende necessária a manifestação do DGE e da área responsável pelo indicador quanto à revisão da meta, para que explicita o que consta nos subitens 3.99 a 3.101 deste relatório, e assim represente, com mais propriedade, a situação que se pretende medir, como por exemplo: “(...) aumentar ano-a-ano o índice de capacitação dos servidores do CNJ, até atingir 88% em 2020 (...)”.

3.116.1. Em atenção ao Relatório Preliminar de Auditoria de Gestão nº 4/2017, o DGE esclareceu que o “Índice de capacitação dos servidores do CNJ” foi revisado em março deste ano, com alterações na descrição das metas, na fórmula e nos percentuais de alcance das metas até 2020.

3.116.2. Observa-se que as mudanças não eliminaram as divergências apontadas no relatório preliminar. Assim, recomenda-se ao DGE, em conjunto com a SEDUC, que, por ocasião do Relatório de Gestão de 2017, a ser elaborado em 2018, faça inserir análise crítica sobre:

- a) compatibilidade entre meta e descrição do antigo Indicador nº 10, atual Indicador nº 11; e
- b) capacidade de a meta do indicador representar, com propriedade, a situação que o CNJ pretende medir, situação que, na visão da equipe de auditoria, estaria bem representada como a seguinte meta: “(...) aumentar ano-a-ano o índice de capacitação dos servidores do CNJ, até atingir x% em 2020 (...)”.

## **Indicador 11 - Índice de capacitação dos gestores do CNJ**

3.117.O Indicador 11 foi assim redigido:

**Meta**

“Capacitar 44% dos gestores do CNJ, até 2020.”

**Descrição**

“Mede o percentual de gestores do CNJ capacitados no ano de referência.”

**Fórmula**

“Número de gestores do CNJ capacitados /Número total de gestores\*100.”

3.118.O referido Indicador apresenta as fragilidades já relatadas por ocasião da análise do Indicador 10. Assim, é imperiosa a revisão da meta para explicitar que o aumento desejado do índice pressupõe a contagem anual, tendo o zero como ponto de partida, “(...) até atingir 44% em 2020 (...)”.

3.119.Não está claro, ademais, que as ações de treinamento para os gestores referem-se à capacitação em nível gerencial, integrantes do Programa de Desenvolvimento de Líderes (PDL). O dado mostra que tais ações diferem das de capacitação para os servidores em geral, medida pelo Indicador 10, e, por essa razão, a meta do Indicador 11 limita-se a 40% até 44%.

3.120.Assim, a equipe de auditoria entende necessária a manifestação do DGE e da área responsável pelo indicador quanto à revisão da meta e da descrição, para que explicitem o que consta nos subitens [3.99](#) a [3.101](#) deste relatório e, também, o fato de as ações de treinamento serem relacionadas à gerência.

3.120.1. Em atenção ao Relatório Preliminar de Auditoria de Gestão nº 4/2017, o DGE pontuou que o “Índice de capacitação dos gestores do CNJ” sofreu revisão na descrição das metas, na fórmula e nos percentuais e alcance das metas até 2020. Além disso, informou que o Programa de Desenvolvimento de Líderes (PDL) está sendo reestruturado, o que permitirá atingir uma participação mais efetiva dos gestores.

3.120.2. Conforme registrado neste relatório em relação ao “Índice de capacitação dos servidores do CNJ”, também as mudanças efetuadas no “Índice de capacitação dos gestores” não solveram as divergências apontadas no relatório preliminar. Além disso, o DGE demonstra que os treinamentos continuarão a ser executados com base em ações próprias do PDL, embora o programa tenha sido reestruturado.

3.120.3. Assim, recomenda-se ao DGE, em conjunto com a SEDUC, que, por ocasião do Relatório de Gestão de 2017, a ser elaborado em 2018, faça inserir análise crítica sobre:

- a) compatibilidade entre meta e descrição do antigo Indicador nº 11, atual Indicador nº 12; e
- b) capacidade de a meta do indicador representar, com propriedade, a situação que o CNJ pretende medir, situação que, na visão da equipe de auditoria, estaria bem representada como a seguinte meta: “(...) aumentar ano-a-ano o índice de capacitação dos gestores do CNJ, até atingir x% em 2020 (...)”, e com a explicitação de que as ações de capacitação para os gestores são as de nível gerencial, integrantes do Programa de Desenvolvimento de Líderes (PDL).

### **Indicador 27 - Índice sintético de iniciativas relacionadas à saúde e à qualidade de vida no trabalho**

3.121.O Indicador 27 tem a seguinte estrutura:

<p><b>Meta</b></p> <p>“Realizar 68% das iniciativas que promovem a saúde e a qualidade de vida no trabalho, até 2020.”</p> <p><b>Descrição</b></p> <p>“Mede o percentual de cumprimento das iniciativas que promovem a saúde e a qualidade de vida no trabalho.”</p> <p><b>Fórmula</b></p> <p>“Número de iniciativas realizadas/Número de iniciativas planejadas*100.”</p>
--

3.122.O referido indicador apresenta as fragilidades já relatadas por ocasião da análise dos Indicadores 10 e 11, motivo pelo qual a equipe de auditoria entende que a meta deve ser revista para explicitar que o aumento desejado do índice pressupõe a contagem anual, tendo o zero como ponto de partida, “(...) até atingir 68% em 2020 (...)”.

3.123.A equipe de auditoria constatou, ainda, que a metodologia escolhida para o processamento do cálculo não se revelou transparente, tendo em vista o resultado de desempenho em julho de 2016 ser de 95%, segundo Relatório de Acompanhamento da Estratégia. Tal desempenho é incompatível com o verificado ao final do mesmo ano, de 91,67%.

3.124. De fato, a medição em meados do ano não poderia resultar em número mais satisfatório do que aquela obtida por ocasião da medição final, em razão da periodicidade anual do indicador e da progressividade que o caracteriza.

3.125. Assim, a equipe de auditoria entende necessária a manifestação do DGE e da área responsável pelo indicador, quanto à possibilidade de revisão da meta e da descrição, para que explicitem o que consta nos subitens 3.99 a 3.101 deste relatório e, também, eliminem:

- a) a possibilidade de mais de uma metodologia ser utilizada para o processamento do cálculo; e
- b) a dúvida sobre a confiabilidade das medições e/ou sobre as fontes dos dados utilizados para o cálculo do indicador.

3.125.1. Em atenção ao Relatório Preliminar de Auditoria de Gestão nº 4/2017, o DGE assinalou que, com a revisão sofrida pelo “Indicador sintético de iniciativas relacionadas à saúde e à Qualidade de vida no trabalho”, a meta deixa de ser percentual para estabelecer-se como dado bruto, passando a ser: “(...) realizar no mínimo 24 iniciativas por ano que promovam a saúde e a qualidade de vida no trabalho, até 2020 (...)”.

3.125.2. A mudança ocorrida, de fato, elimina o problema da falta de sintonia entre descrição e meta, no tocante aos percentuais ano a ano a serem atingidos.

3.125.3. No entanto, é fundamental reafirmar que a medição ocorrida em algum período durante o ano não pode resultar em número mais satisfatório do que a obtida na medição final do respectivo exercício, quando o indicador se caracterize por sua progressividade, como é o caso.

3.125.4. Se isso ocorre, há mais de uma metodologia sendo utilizada para calcular o índice em diferentes momentos ou, pior, estará em risco a confiabilidade das medições e/ou das fontes dos dados utilizados para o cálculo do indicador, situações que são injustificáveis para órgão da projeção do CNJ.

3.125.5. Assim, com fundamento no contido nos subitens anteriores, recomenda-se ao DGE e à Diretoria-Geral que observem atentamente a evolução no desempenho dos indicadores, e que orientem as unidades responsáveis para o rigor técnico que é exigido nas medições bimestrais e na elaboração do Relatório de Acompanhamento da Estratégia e do Relatório de Gestão.

## 4. Avaliação da Gestão de Pessoas

4.1. O Conselho Nacional de Justiça (CNJ) é composto por 15 Conselheiros, conforme art. 103-B da Constituição Federal, sendo que no final do exercício de 2016, 13 destas vagas encontravam-se devidamente ocupadas. As informações sobre a composição do CNJ podem ser obtidas por meio do link: <http://www.cnj.jus.br/sobre-o-cnj/composicao>.

4.2. O CNJ possui ainda magistrados que desempenham a função de juiz auxiliar. Em 31/12/2015 contava com seis juízes, e em 31/12/2016 esse número subiu para sete juízes, sendo um na Secretaria-Geral e seis na Corregedoria Nacional de Justiça, pois não há limitação legal quanto ao número máximo de juízes auxiliares. Os juízes são convocados para dar suporte à Presidência, à Corregedoria e à Secretaria-Geral deste Conselho.

4.3. A Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP) explicitou no Relatório de Gestão 2016 que o Conselho possui em seu Quadro de Pessoal 429 cargos, sendo 355 efetivos e 74 cargos em comissão, conforme as Leis nº 11.364, de 26 de outubro de 2006, nº 11.618, de 19 de dezembro de 2007, nº 12.106, de 2 de dezembro de 2009, e nº 12.463, de 4 de agosto de 2011. Além disso, compõem a estrutura do CNJ 113 funções comissionadas<sup>19</sup>, instituídas pelas referidas Leis.

4.4. Além do Quadro de Pessoal formado pelas citadas Leis, o CNJ adotou, de forma subsidiária, o instituto da requisição com o intuito de prover seu quadro de pessoal, conforme dispõe o art. 103-B da Constituição Federal, o art. 93 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e a Portaria CNJ nº 310, de 14 de julho de 2008.

4.5. No CNJ há servidores requisitados, ocupantes e não ocupantes de cargo/função comissionada. Em 2016, o quadro de requisitados totalizou 45 servidores, sendo 41 ocupantes de cargo/função comissionada e 4 servidores não ocupantes. Já em 2015, o quadro era de 61 servidores requisitados, sendo 55 ocupantes de cargo/função comissionada e seis servidores não ocupantes, o que demonstra uma redução de aproximadamente 28% no quantitativo de requisitados.

4.6. Em 31/12/2016, a força de trabalho do CNJ era composta por 270 servidores de carreira efetivos vinculados ao órgão, 45 requisitados, 19 sem

---

<sup>19</sup> Em 31/12/2016.

vínculo, 7 juízes auxiliares e 13 conselheiros, conforme planilha a seguir<sup>20</sup>.

Quadro 3

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no exercício	Egressos no exercício
	Autorizada	Efetiva		
<b>1. Servidores em cargos efetivos (1.1 + 1.2)</b>	não há *	<b>336</b>	<b>44</b>	<b>63</b>
1.1. Membros de poder e agentes políticos (1.1.1+1.1.2)	não há *	<b>20</b>	<b>11</b>	<b>12</b>
1.1.1. Conselheiros	15	13	3	5
1.1.2. Juízes Auxiliares	não há *	7	8	7
1.2. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2 + 1.2.3)	não há *	<b>316</b>	<b>33</b>	<b>51</b>
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	298	270	20	21
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	não há **	não há **	não há **	não há **
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório	não há *	1	1	0
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	não há *	45	13	30
<b>2. Servidores com Contratos Temporários</b>	não há ***	não há ***	não há ***	não há ***
<b>3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública</b>	não há *	<b>19</b>	<b>7</b>	<b>11</b>
<b>4. Total de Servidores (1+3)</b>	não há *	<b>355</b>	<b>51</b>	<b>74</b>

Fonte: Relatório de Gestão 2016 (Quadro 3 – Composição da força de trabalho do CNJ – Situação apurada em 31 de dezembro de 2016)

\* Não há limite legal definido.

\*\* O Conselho Nacional de Justiça não possui servidores de carreira em exercício descentralizado nem com contratos temporários.

<sup>20</sup> Fonte: Relatório de Gestão – exercício 2016 e SISAC – Sistema de Avaliação de Registros de Atos de Admissão e Concessões.

## **Adequabilidade da força de trabalho da unidade frente às suas atribuições**

4.7. O Quadro de Pessoal do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) é heterogêneo, uma vez que é composto por servidores de carreira vinculados ao órgão, servidores requisitados de outros órgãos do Poder Judiciário, servidores requisitados de outros órgãos e esferas, além de servidores sem vínculo com a Administração.

4.8. É mister salientar que essa heterogeneidade, entretanto, vem sendo reduzida em virtude do ingresso de considerável número de servidores de carreira e a diminuição do quantitativo de servidores requisitados ou sem vínculo com a Administração Pública, se comparado com os quadros de 2013, 2014 e 2015. Em 2013, o CNJ contava com 136 servidores de carreira, já em 2014 houve acréscimo de 86% no seu quadro efetivo, passando para 253 servidores. Em 2015, o total de servidores efetivos de carreira foi de 282, o que representou aumento de 11,46% em relação ao ano anterior. No ano de 2016, por sua vez, o número de servidores efetivos de carreira subiu para 316, configurando um aumento de 12,05% comparado ao ano de 2015.

4.9. Observa-se, portanto, que os provimentos decorrentes do concurso público influenciaram de modo a atenuar essa heterogeneidade e adequar de forma mais satisfatória a força de trabalho. Este fato ocasionou aumento considerável do número de servidores de carreira efetiva vinculados ao CNJ em áreas previamente definidas, de forma a suprir as necessidades laborativas existentes.

4.10. Em 2015, o Departamento de Gestão Estratégica (DGE) emitiu o Parecer nº 38/2015, em que, pela primeira vez, definiu o que viria a ser “área finalística”, “área de apoio finalístico” e “área de apoio”, salientando que a alocação da força de trabalho deve primar pela distribuição entre estas áreas, de modo a “(...) assegurar que as atividades principais do órgão – o seu *core business* – tenham prioridade de investimentos, inclusive de pessoal. Isso se justifica na medida em que as atividades finalísticas são de maior relevo social e institucional (...)”.

4.11. De modo a atingir esse objetivo, o DGE adotou o mesmo parâmetro utilizado no Poder Judiciário, defendido, inclusive, pelo CNJ ao analisar pedidos de criação de cargos pelos tribunais, que compreende a aplicação de 70% do quadro efetivo nas áreas finalísticas e 30% nas áreas de apoio. Em julho de 2015, a força laborativa deste Conselho estava distribuída 54% na área de apoio e 46% na área finalística (que abrange o apoio finalístico). Já em 31/12/2016, observou-se um esforço do órgão em cumprir a recomendação, o que resultou em uma diminuição do percentual da força laborativa na área meio para 43,28% e um aumento na área fim para 56,72%.

4.12. Apesar disso, a área responsável pela distribuição da força de trabalho considerou que o CNJ possui a atribuição de fiscalizar e estabelecer normas para a gestão em suas áreas de atuação, sendo necessário que haja parâmetros diferenciados para este Conselho no que se refere à distribuição da força laborativa, uma vez que o CNJ não possui as mesmas atribuições dos outros órgãos do Poder Judiciário e a aplicação dos valores de 70% e 30% para as áreas finalística e meio, respectivamente, revela-se incompleta para a realidade deste Conselho.

4.13. Ainda assim, o Parecer-DGE nº 38/2015 foi levado em consideração a cada nova nomeação e alocação dos candidatos. Tem-se, a seguir, tabela que mostra a lotação efetiva de acordo as áreas-meio e -fim do órgão<sup>21</sup>:

Quadro 4

Tipologias dos Cargos	Lotação Efetiva	
	Área-Meio	Área-Fim
<b>1. Servidores de Carreira (1.1)</b>	<b>143</b>	<b>173</b>
1.1. Servidores de Carreira (1.1.1+1.1.2+1.1.3+1.1.4)	143	173
1.1.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão*	129	141
1.1.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado**	X	X
1.1.3. Servidores de carreira em exercício provisório	1	0
1.1.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	13	32
<b>2. Servidores com Contrato Temporário</b>	X	X
<b>3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública</b>	2	17
<b>4. Total de Servidores (1+2+3)*</b>	<b>145</b> <b>(43,28%)</b>	<b>190</b> <b>(56,72%)</b>

Fonte: Relatório de Gestão 2016 (Quadro 28. Distribuição da Lotação Efetiva - Situação apurada em 31/12/2016)

\* Há, ainda, 11 servidores efetivos, cedidos a outros órgãos ou em exercício provisório em outros órgãos, que não possuem lotação efetiva.

\*\* O CNJ não possui servidores de carreira em exercício descentralizado nem servidores com contrato temporário.

4.14. Esta Secretaria de Controle Interno, por meio de Relatório de Auditoria nº 7/2016, explicitou a necessidade de elaboração de estudo sobre o tema argumentando que:

“(…).

2.5.9. Cumpre relatar que as conclusões do DGE a respeito da distribuição da força de trabalho do CNJ na área meio e área finalística é de 30% e 70% respectivamente, não apresenta alinhamento no formato de funcionamento do CNJ, ao passo que é característica deste órgão o envolvimento das unidades administrativas na condução dos projetos estratégicos.

2.5.10. Por exemplo, a elaboração da Política de Gestão de Pessoas do

<sup>21</sup> Fonte: Relatório de Gestão – exercício 2016.

Poder Judiciário foi conduzida pela Seção de Governança em Gestão de Pessoas do Poder Judiciário, unidade pertencente à Secretaria de Gestão de Pessoas.

2.5.11. Assim, estudos sobre a força de trabalho adequada ao órgão deve levar em consideração, além dos percentuais sugeridos, a característica das atividades desenvolvidas.

(...).”

4.14.1. Sobre o contido no subitem anterior, a Seção de Seleção e Gestão de Desempenho explicitou no Despacho SEDED nº 0306399:

“(...).

É muito importante destacar que os estudos sobre a distribuição de pessoal deve vir atrelada ao mapeamento (ou revisão) de processos e de competências. À Secretaria de Gestão de Pessoas cabe o mapeamento de competências. Neste sentido, foi elaborado o Projeto da Gestão por Competências 0306499, apresentado à Diretoria-Geral em junho deste ano e da qual se aguarda posicionamento para início das atividades. Este projeto visa realizar o mapeamento das competências organizacionais, setoriais, gerenciais e individuais do CNJ, e está vinculado aos objetivos estratégicos nº X e nº XII da Portaria nº 167/2015:

X - implantar ações que promovam a saúde e a qualidade de vida no trabalho, de forma integrada e contínua; e

XII - envidar esforços para a permanente valorização dos magistrados e dos servidores do Poder Judiciário.

A realização do Projeto da Gestão por Competências trará muitos benefícios ao órgão, entre eles a possibilidade de realizar um dimensionamento de pessoal mais fiel às atividades executadas por cada servidor nos seus postos de trabalho e de planejar ações em gestão de pessoas para o alcance de objetivos estratégicos.

Por fim, frisa-se que a plena execução de projeto de tamanha magnitude requer apoio da alta administração, bem como de outras unidades do órgão, como por exemplo, o DGE e DTIC.

(...).”

4.14.2. É importante explicitar que a distribuição da força de trabalho na área meio e na área finalística deve, independentemente do mapeamento das competências, levar em consideração a atividade mista exercida pelas unidades orgânicas do CNJ, razão pela qual a Diretoria-Geral deve incluir no relatório de gestão, a ser elaborado em 2018, as ações efetivamente desenvolvidas para implementar e concluir o mapeamento das competências a as providências adotadas para distribuição da força de trabalho.

4.15. No que diz respeito à adequabilidade da força laborativa frente às atribuições do CNJ, devem-se, ainda, considerar os eventos promovidos pelo órgão para capacitação de servidores, que, por sua vez, promoveram

impactos positivos no aspecto qualitativo do quadro de pessoal.

4.16. De acordo com os dados obtidos no Relatório de Gestão 2016, foram ofertadas naquele ano 658 vagas em eventos internos de capacitação, das quais 512 foram ocupadas, e 104 vagas em eventos externos, as quais foram totalmente preenchidas. Desta forma, tem-se a realização de 616 capacitações, totalizando 1.143 horas de capacitação distribuídas em 61 eventos, sendo 28 internos e 33 externos, conforme tabela a seguir<sup>22</sup>:

Quadro 5

<b>Modalidade</b>	<b>Nº de Eventos</b>	<b>Vagas Oferecidas</b>	<b>Horas Oferecidas</b>	<b>Nº de Capacitações Realizadas</b>
Eventos Internos	28	658	398	512
Eventos Externos	33	104	745	104
<b>Total</b>	<b>61</b>	<b>762</b>	<b>1.143</b>	<b>616</b>

4.17. No que se refere às ações do Programa de Desenvolvimento de Líderes, que têm como público-alvo prioritário servidores que exercem funções gerenciais, a oferta em 2015 foi de 149 vagas enquanto que, em 2016, a oferta foi de 108 vagas, resultando na capacitação de 39 gestores, totalizando 58 capacitações, em 46 horas de treinamento:

Quadro 6

<b>PDL</b>	<b>Nº de Eventos</b>	<b>Vagas Oferecidas</b>	<b>Horas Oferecidas</b>	<b>Nº de Capacitações Realizadas</b>
Eventos Internos	6	108	46	58

4.18. Percebeu-se uma diminuição considerável nas ações de capacitação referentes ao programa de desenvolvimento de líderes. A Seção de Educação Corporativa (SEDUC) do CNJ atribuiu esse decréscimo a uma redução em sua equipe, que em 31/12/2016, contava com apenas três servidores efetivos, um servidor requisitado, um colaborador e um estagiário. Além disso, a Seção de Educação Corporativa (SEDUC) informou que a realização de

<sup>22</sup> Relatório de Gestão 2016.

eventos “*in company*” foi dificultada pelo corpo administrativo reduzido, uma vez que existem competências distintas que necessitam de desenvolvimento e, devido a esse número reduzido de participantes, não se consegue atingir a quantidade suficiente de pessoas de modo a formar turmas fechadas.

4.19. Ainda assim, os eventos de capacitação realizados mostram o interesse do CNJ em capacitar seus servidores, além de manter o quadro de pessoal atualizado de modo a contribuir para o atingimento de sua missão organizacional.

### **Observância da legislação sobre admissão, remuneração, cessão e requisição de pessoal, bem como, se for o caso, sobre concessão de aposentadorias, reformas e pensões**

4.20. A Secretaria de Controle Interno (SCI) acompanhou, no exercício de 2016, todos os processos relativos a atos de admissão e desligamento deste Conselho, os quais foram referendados por esta Secretaria, pois estavam em consonância com a legislação vigente.

4.21. De acordo com as informações colhidas no Sistema de Avaliação de Registros de Atos de Admissão e Concessões (SISAC), o CNJ empossou, em 2016, 20 servidores para cargos efetivos, em virtude de aprovação em concurso público.

4.22. Segundo a Lei de Responsabilidade Fiscal<sup>23</sup> (LRF), o limite de gasto para o Poder Judiciário com pessoal é de 6% da Receita Corrente Líquida (RCL). Posteriormente, a Resolução CNJ n° 177/2013 estabeleceu o limite de 0,017 % para este Conselho, com limite prudencial fixado em 0,016150%.

4.23. De acordo com as informações do Relatório de Gestão Fiscal (RGF), a despesa total com pessoal no CNJ, no exercício de 2016, foi de R\$ 57.131.978,08 (cinquenta e sete milhões, cento e trinta e um mil, novecentos e setenta e oito reais e oito centavos), que correspondeu a aproximadamente 46,52% do limite máximo definido de R\$ 122.820.630,83 (cento e vinte e dois milhões, oitocentos e vinte mil, seiscentos e trinta reais e oitenta e três centavos). Além disso, a despesa total com pessoal ficou abaixo do limite prudencial que foi de R\$ 116.679.599,29 (cento e dezesseis milhões, seiscentos e setenta e nove mil, quinhentos e noventa e nove reais e vinte e

---

<sup>23</sup> Lei Complementar n° 101, de 4 de maio de 2000.

nove centavos).

4.24. A tabela a seguir, extraída do Relatório de Gestão 2016 (Quadro 8 – Despesas com Pessoal) demonstra o montante de gastos efetuados com pessoal, em 2016.

### Quadro 7

Quadro 8. Despesas do pessoal

Tipologias/ Exercícios	Vencimentos e Vantagens Fixas (R\$)	Despesas Variáveis (R\$)						Despesa de Exercícios Anteriores	Decisões Judiciais	Total (R\$)
		Retribuições	Gratificações	Adicionais	Indenizações	Benefícios Assistenciais e Previdenciários	Demais Despesas Variáveis			
<b>(a) Membros de poder e agentes políticos</b>										
Exercícios	2016	1.540.408,89	-	127.542,74	2.567,32	1.291.944,83	25.094,90	-	-	2.987.558,68
	2015	1.664.432,35	-	141.316,65	8.170,75	1.156.068,37	40.917,81	-	-	3.010.905,93
<b>(b) Servidores de carreira vinculados ao órgão da unidade jurisdicionada</b>										
Exercícios	2016	27.506.212,32	5.071.252,93	3.098.557,04	1.885.591,38	3.633.383,26	1.379.223,03	314.094,14	-	42.888.314,10
	2015	24.116.317,17	4.301.111,26	2.520.192,21	1.680.363,49	3.029.313,49	1.143.874,74	241.343,04	-	37.032.515,40
<b>(c) Servidores de carreira SEM VÍNCULO com o órgão da unidade jurisdicionada</b>										
Exercícios	2016	-	3.034.925,25	273.751,39	149.617,55	593.505,74	93.342,03	74.251,30	-	4.219.393,26
	2015	-	3.644.447,93	316.914,87	174.115,26	523.524,70	108.946,40	62.745,89	-	4.830.695,05
<b>(d) Servidores SEM VÍNCULO com a administração pública (exceto temporários)</b>										
Exercícios	2016	-	2.679.790,81	250.499,92	217.484,14	368.910,69	71.777,64	-	-	3.588.463,20
	2015	-	2.326.934,04	191.279,47	115.565,60	346.159,20	67.326,05	-	-	3.047.264,36
<b>(e) Servidores cedidos com ônus</b>										
Exercícios	2016	978.802,35	-	116.012,01	72.071,33	86.331,06	27.802,95	-	-	1.281.019,70
	2015	446.352,51	-	52.678,21	26.957,48	36.591,44	8.370,66	-	-	570.950,30
<b>(f) Servidores com contrato temporário</b>										
Exercícios	2016	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	2015	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Fonte: SGRH e SIAFI gerencial

Legenda dos grupos: **(a)** Conselheiros e Juizes Auxiliares; **(b)** Servidores efetivos do quadro e em exercício no CNJ, que ocupem ou não cargo ou função comissionada; **(c)** Servidores em exercício no CNJ, mas requisitados de outros órgãos; **(d)** Servidores sem vínculo com a Administração pública; **(e)** Servidores efetivos do quadro do CNJ cedidos a outros órgãos com ônus ao CNJ; **(f)** não há servidores regidos por contrato temporário.

Legenda de tipos de despesas: **Vencimentos e Vantagens fixas:** Vencimento, GAI, Diferença de Subsídio (Lei nº 11.365/2006), VPNI (quintos/décimos) (Lei nº 9.624/98), VPI (Lei nº 10.698/2003), Diferença Individual; **Retribuições:** retribuição pelo exercício de cargo ou função comissionada, inclusive substituições; **Gratificações:** gratificação natalina, gratificação por encargo de curso e concurso; **Adicionais:** Adicional de férias, indenização de férias, adicional de serviço extraordinário, Adicional por Tempo de Serviço, Adicionais de Qualificação; **Indenizações:** diárias, ajuda de custo, auxílio-moradia, auxílio alimentação, auxílio transporte, auxílio pré-escola; **Benefícios Assistenciais e Previdenciários:** auxílio à saúde, auxílio natalidade; **Demais Despesas:** Bolsas de estudo.

Análise dos dados: (1) Houve diminuição das despesas com os Conselheiros e Juizes do CNJ, uma vez que sua remuneração é calculada com base na diferença entre a remuneração no órgão de origem e o subsídio de Ministro de Tribunal Superior, permanecendo este último no mesmo valor desde 2015, enquanto que aquele é passível de reajustes. Além disso, ressalta-se que o número total de juizes auxiliares foi consideravelmente reduzido. (2) Houve aumento de despesas com os servidores efetivos no ano de 2016, em comparação com 2015, haja vista o contínuo crescimento do quadro permanente do CNJ, somado à implementação da 1ª e da 2ª parcela de reestruturação da carreira (Lei nº 13.317/2016).

4.25. Observou-se maior percentual destinado aos servidores de carreira vinculados ao CNJ, no valor de R\$ 42.888.314,10 (quarenta e dois milhões, oitocentos e oitenta e oito mil, trezentos e quatorze reais e dez centavos), que representaram 87,18 % dos recursos utilizados.

4.26. Para os cargos de servidores de carreira que não possuem vínculo com o CNJ, mas possuem vínculo com a Administração Pública, o percentual foi de 9,43%, que equivale a R\$ 4.219.393,26 (quatro milhões, duzentos e dezenove mil, trezentos e noventa e três reais e vinte e seis centavos). Por fim, servidores sem vínculo com a Administração corresponderam a apenas

6,28% do orçamento com pessoal, o que equivaleu a R\$ 3.588.463,20 (três milhões, quinhentos e oitenta e oito mil, quatrocentos e sessenta e três reais e vinte centavos).

4.27. O instituto da cessão/requisição tem respaldo no art. 103-B da Constituição Federal, assim como no art. 93 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e é regulamentado neste Conselho pela Portaria nº 310, de 14 de julho de 2008.

4.28. O quadro total de servidores do CNJ, em 31/12/2016, era composto por 355 servidores, dentre os quais, 45 foram requisitados de tribunais e de órgãos de outros poderes.

4.29. Dessa forma, há de se levar em conta o art. 3º da Resolução CNJ nº 88, de 8 de setembro de 2009, que estabeleceu o limite de servidores requisitados ou cedidos de órgãos não pertencentes ao Poder Judiciário em 20% do total do quadro de pessoal. Essa Resolução prioriza a manutenção de servidores de carreira nos quadros dos órgãos do Poder Judiciário, além de restringir a requisição de servidores de outros órgãos.

4.30. A Lei nº 11.416/2006 determina no art. 5º, § 1º, que 80% das funções comissionadas deverão ser exercidas por servidores integrantes do quadro de pessoal do Poder Judiciário. Para o percentual restante poderão ser designados servidores efetivos de outras carreiras ou que sejam titulares de empregos públicos.

4.31. Nesse quesito, pode-se notar que o CNJ tem observado a norma, uma vez que o percentual de servidores de carreira do Poder Judiciário da União ocupantes de funções comissionadas era de 93,81% em 2016, conforme verifica-se no quadro a seguir<sup>24</sup>.

Quadro 8

Cargos	Criados	Ocupados					Vagos
		Cargos Efetivos do CNJ	Poder Judiciário Federal	Poder Judiciário Estadual	Outras Carreiras	Total	
FC-6	91	71	14	2	2	89	2
FC-5	16	15	0	0	0	15	1
FC-4	3	3	0	0	0	3	0
FC-3	0	0	0	0	0	0	0
FC-2	3	3	0	0	0	3	0
FC-1	0	0	0	0	0	0	0

<sup>24</sup> Fonte: Relatório de Gestão – exercício 2016.

Total	113	92	14	2	2	110	3
Ocupação		81,42%	12,39%	1,77%	1,77%	97,35%	
<b>Total: 93,81%</b>							

(Quadro 7 – Quantitativo Percentual das Funções Comissionadas - posição em 31/12/2016).

4.32. Quanto à quantidade de cargos em comissão ocupados por servidores efetivos, este Conselho vem, gradativamente, aumentando o percentual, conforme exposto a seguir:

- a) 12,77% em 31/12/2010;
- b) 13,46% em 31/12/2011;
- c) 14,86% em 31/12/2012;
- d) 17,57% em 31/12/2013;
- e) 22,97% em 2014;
- f) 24,32% em 2015; e
- g) 31,08% em 2016.

4.33. A tabela a seguir indica o percentual de Cargos em Comissão<sup>25</sup>.

Quadro 9

Cargos	Criados	Ocupados				Total	Vagos
		Cargos Efetivos do CNJ	Poder Judiciário	Outras Carreiras	Sem Vínculo		
CJ-4	1	0	1	0	0	1	0
CJ-3	31	7	7	2	11	27	4
CJ-2	29	12	6	3	4	25	4
CJ-1	13	4	2	1	4	11	2
<b>Total</b>	<b>74</b>	<b>23</b>	<b>16</b>	<b>6</b>	<b>19</b>	<b>64</b>	<b>10</b>
Ocupação		<b>31,08%</b>	<b>21,62%</b>	<b>8,11%</b>	<b>25,68%</b>	<b>86,49%</b>	

<sup>25</sup> Fonte: Relatório de Gestão 2016.

Fonte: Relatório de Gestão 2016 (Quadro 6 – Quantitativo Percentual dos Cargos em Comissão - Posição em 31/12/2016)

4.34. Ainda quanto à ocupação de cargos em comissão por servidores efetivos, é mister o entendimento que o CNJ é constituído por membros da magistratura (magistrados de 1º grau, desembargadores e ministros, distribuídos entre os ramos da justiça) e externos a ela, com representantes do Ministério Público, da Ordem dos Advogados do Brasil e da sociedade civil, sendo que cada Gabinete possui 3 cargos de confiança (2 CJ e 1 FC).

4.35. Dessa forma, de acordo com a composição do CNJ, os membros nomeiam, usualmente, pessoas de sua confiança provenientes de tribunais ou instituições de origem. Levando isso em consideração, nota-se que, ao todo, são 15 gabinetes de conselheiros e, ainda assim, é possível observar a evolução da ocupação dos cargos comissionados por servidores efetivos, conforme quadro:

Quadro 10

<b>Ocupação de cargos em comissão - Gabinetes de Conselheiros</b>					
	2012	2013	2014	2015	2016
Total de cargos ocupados	25	26	26	24	24
Servidores efetivos	3	4	5	5	7
Outros servidores	22	22	21	19	17
% em relação ao total nos Gabinetes	12%	15%	19%	21%	29,16%

4.36. Com relação aos afastamentos, de modo a mensurar o índice de absenteísmo, utilizou-se a fórmula: (dias de ausência no ano) x 100/ (total de

servidores) x (dias no ano), considerando-se como dias de ausência os afastamentos e ausências que não se deram a serviço ou que não foram compensados pelos servidores. Dessa forma, o índice de absenteísmo em 2016 foi de 2,38%, atingindo, portanto, resultado melhor do que o alcançado em 2015 (2,82%). Assim, individualizando-se os índices, tem-se:

- Afastamento para curso de formação = 0,021
- Falta ao serviço = 0,001
- Licença à gestante = 1,068
- Licença para tratamento de saúde = 0,858
- Licença para capacitação = 0,081
- Licença paternidade = 0,097
- Licença por doença da família = 0,134
- Ausência p/compensação Justiça Eleitoral = 0,024
- Ausência p/ Júri e serviços obrigatórios = 0,000
- Ausência para casamento = 0,072
- Ausência para doação de sangue = 0,004
- Ausência por falecimento = 0,030
- Justiça eleitoral – assinatura do termo de ciência = 0,000

4.37. Observa-se, portanto, que os afastamentos/ausências que mais afetam tal índice são as licenças à gestante e para tratamento de saúde.

4.38. Já no que se refere às aposentadorias, a Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP) informou, no Relatório de Gestão 2016, que não há ainda servidores aposentados ou próximos da aposentadoria. Relatou também que tal situação deve-se ao fato de o Conselho Nacional de Justiça ter um quadro de servidores efetivos criado em 2008, em que a maioria dos servidores possui pouco tempo de atividade laborativa.

4.39. Assim, após recomendação desta Secretaria de Controle Interno no Relatório Final de Auditoria nº 03/2015, a Secretaria de Gestão de Pessoas efetuou levantamento que identificou que não há servidores elegíveis para aposentadoria integral nos próximos 10 anos.

### **Consistência dos controles internos administrativos relacionados à gestão de pessoas**

4.40. No exercício de 2016, foram realizados exames de auditoria de modo a avaliar a regularidade das parcelas que compõem a Folha de Pagamento, conforme Plano Anual de Auditoria 2016.

4.41. Essa análise resultou no Relatório de Auditoria nº 8/2016 (Processo SEI nº 06669/2016) e atendeu aos requisitos estabelecidos na Resolução CNJ nº 171, de 1º de março de 2013.

4.42. Os exames foram realizados em todas as rubricas que compõem a folha de pagamento dos servidores, tendo como base a escolha aleatória entre os meses de janeiro de 2015 a dezembro de 2016, conforme explicitado na tabela a seguir:

RUBRICAS	MESES												
	Jun/15	Jul/15	Ago/15	Set/15	Out/15	Nov/15	Dez/15	Jan/16	Fev/16	Mar/16	Abr/16	Mai/16	Jun/16
<b>0101 - AQ – Títulos</b>	X										X		
<b>0102 - AQ – Treinamento</b>			X									X	
<b>0080 - Auxílio-natalidade</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>0089 e 0090 – Auxílio-pré-escolar</b>					X								
<b>0110 e 0111 - Auxílio-transporte</b>						X							
<b>0085 - Auxílio-alimentação</b>										X			
<b>0406 - Auxílio-saúde</b>											X		
<b>0041 e 0043 - Adicional de Férias</b>	X	X					X	X					
<b>0040 - Antecipação de Férias</b>		X						X					
<b>0042 - Indenização de Férias</b>		X						X					
<b>0020 - Adicional por Tempo de Serviço</b>	X											X	
<b>0046, 0054 e 0056 - Adicional pela Prestação de Serviço Extraordinário</b>							X	X					
<b>0036 e 0037 - Gratificação Natalina</b>							X						
<b>0035 - Antecipação da Gratificação Natalina</b>		X						X					

<b>0082 - Gratificação por Encargo de Curso</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>0084 - Gratificação por Encargo de Concurso</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>0006 - Retribuição pelo Exercício de Função Comissionada</b>						X							
<b>0018 - Retribuição pelo Exercício de Cargo Comissionado – Optante</b>										X			
<b>0019 - Retribuição pelo Exercício de Cargo Comissionado – Não Optante</b>											X		
<b>0050 - Substituição FC</b>							X	X					
<b>0059 - Substituição CJ</b>							X	X					
<b>0055 e 0057 - Diferença Individual</b>			X									X	
<b>0025 - V.P.N.I (Décimos)</b>	X											X	

Quadro 11

4.43. Do exame da documentação referente à averbação do tempo de serviço, constatou-se situação de um servidor em que houve quebra do vínculo jurídico com a Administração Pública por aproximadamente três anos.

4.44. Solicitada manifestação da Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP), a Seção de Legislação (SELEG) daquela Secretaria entendeu que o servidor não cumpria os requisitos para concessão do referido adicional.

4.45. No entanto, a titular da Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP) entendeu que o primeiro pagamento de adicional ocorrera em 19/08/2009, o que afastou a possibilidade de anulação do ato pelo CNJ, nos termos do art. 54 da Lei nº 9.784/1999, que prevê:

“(…)”

Art. 54. O direito da Administração de anular os atos administrativos de que decorram efeitos favoráveis para os destinatários **decai em cinco anos**, contados da data em que foram praticados, salvo comprovada má-fé.

§ 1º No caso de efeitos patrimoniais contínuos, **o prazo de decadência contar-se-á da percepção do primeiro pagamento**. (Os grifos não são do original.)

(…)”

4.46. Em continuidade à análise das rubricas referentes ao adicional por tempo de serviço, constatou-se situação semelhante em relação a outro servidor, que também recebia o referido adicional apesar da aparente quebra do vínculo jurídico com a Administração Pública, ainda que por somente três dias.

4.47. Assim, a Secretária de Gestão de Pessoas, após manifestação do servidor, se posicionou pela não subsistência de condições jurídicas para a manutenção do adicional por tempo de serviço ao servidor, motivo pelo qual **anulou** o ato concessivo a partir de 19/12/2016.

4.48. Contudo, não houve providências quanto à recomendação de que os efeitos financeiros do pagamento do adicional deveriam retroagir à data da primeira manifestação do servidor nos autos, qual seja, 15 de setembro de 2016, devendo os valores recebidos a título de Adicional por Tempo de Serviço no período de 15/9/2016 a 19/12/2016 serem devolvidos.

4.48.1. No entanto, a Seção de Legislação (SELEG) esclareceu no Despacho nº 0307836 que o Colégio Militar de Belo Horizonte encaminhou nova Certidão de Tempo de Contribuição.

4.48.2. A nova certidão, Documento SEI nº 0309784, foi juntada no Processo nº 08338/2016, tendo a referida seção exarado o Despacho SELEG nº 0316389 explicitando que “(...) a data de vacância (...) foi alterada, portanto, encontra-se sanado o vício que ensejou a anulação do pagamento do adicional de tempo de serviço, conforme Despacho SGP nº 0211080 (...)”, razão pela qual a SELEG sugeriu o restabelecimento do pagamento do adicional, afastando a hipótese explicitada no subitem 4.48 deste relatório, o que será objeto de acompanhamento nas ações de monitoramento da auditoria da folha de pagamento (Processo SEI nº 06669/2016).

4.49. Quanto ao exame da documentação em relação à averbação de quintos/décimos transformados em VPNI, constatou-se que houve incorporação e transformação em VPNI de 1/5 (um quinto) de FC-02 referente ao período de 4/12/1997 a 5/12/1998, que se encontra no período não reconhecido pelo Supremo Tribunal Federal (STF).

4.50. Além disso, outro servidor averbou no CNJ a incorporação de 4/10 (quatro décimos) da Função Comissionada FC-01, sendo o 1º e 2º décimos completados em 29/12/1999 e o 3º e 4º décimos completados em 28/12/2000, cujos períodos estão no intervalo não considerado pelo STF para fins de incorporação de quintos ou décimos.

4.51. Dessa forma, informou-se que ambos os servidores deveriam ser notificados da decisão do Recurso Extraordinário nº 638.115, o qual aguarda modulação, oportunidade em que serão conhecidos os efeitos da decisão, em especial as implicações decorrentes de incorporações ou averbações concedidas em decisões administrativas dentro ou fora do prazo decadencial, ou judiciais, com ou sem trânsito em julgado.

4.51.1. Em 10/08/2017, O Supremo Tribunal Federal (STF) publicou a

Ata nº 109/2017 no Diário de Justiça Eletrônico (DJE) contendo a decisão dos Embargos de Declaração no Recurso Extraordinário nº 638.115, cuja ementa transcreve-se a seguir:

“(…).

Embargos de declaração no recurso extraordinário. 2. Repercussão Geral. 3. Direito Administrativo. 4. Servidor público. 5. Incorporação de quintos decorrente do exercício de funções comissionadas no período compreendido entre a edição da Lei 9.624/1998 e a MP 2.225-48/2001. Impossibilidade. 6. Cessada a ultratividade das incorporações em qualquer hipótese, seja decorrente de decisões administrativas ou de decisões judiciais transitadas em julgado. RE-RG 730.462, Rel. Min. Teori Zavascki. 7. Ausência de omissão, contradição ou obscuridade. 8. Embargos rejeitados.

#### A C Ó R D Ã O

Vistos, relatados e discutidos estes autos, acordam os Ministros do Supremo Tribunal Federal, em Sessão Plenária, sob a presidência da Senhora Ministra Cármen Lúcia, na conformidade da ata de julgamento e das notas taquigráficas, por unanimidade de votos, rejeitar os embargos de declaração nos termos do voto do Relator.

(…)”

4.51.2. 4.51.2. No entanto, a fim de melhor esclarecer a decisão e suas consequências, transcreve a parte final do voto do Ministro Relator Gilmar Mendes:

“(…)”

Nesses termos, tendo em vista que o pagamento dos quintos incorporados no período entre 8.4.1998 até 4.9.2001 foi declarado inconstitucional e refere-se a relação jurídica de trato continuado, há que se reconhecer a necessidade de cessação imediata do pagamento da mencionada verba, sem que isso caracterize afronta à coisa julgada e sem que seja necessário o ajuizamento de ação rescisória.

Da mesma forma, os efeitos das decisões administrativas, que reconheceram o referido direito aos servidores com base em hipótese considerada inconstitucional pelo STF, não devem subsistir, devendo o pagamento ser cessado imediatamente.

Assim, não vislumbro qualquer contradição, obscuridade ou omissão da decisão embargada ao determinar que se cessasse

imediatamente a ultra-atividade das incorporações em qualquer hipótese.

Ante o exposto, rejeito os embargos de declaração constantes dos eDOCs 110 e 122.

(...).”

4.51.3. Contudo, a parte autora interpôs em 14/08/2017, novos embargos de declaração que não foram ainda apreciados, o que impede o trânsito em julgado da decisão e conseqüentemente a execução da sentença.

4.51.4. A Ministra Maria Thereza de Assis Moura assim se pronunciou sobre o trânsito em julgado de decisão:

“(...).

O trânsito em julgado de uma decisão se afere pelo exaurimento dos recursos cabíveis ou pelo decurso in albis dos prazos para sua interposição. Assim, ainda que interposto recurso, este não tem o condão de impedir o trânsito em julgado, quando apresentado intempestivamente’ (STJ, AgRg no REsp 670364/PB, SEXTA TURMA, DJe de 14/12/2009)

(...).”

4.51.5. Desta forma, deve-se aguardar a intimação sobre o trânsito em julgado do processo originário para adoção das providências cabíveis.

4.52. Analisou-se, também, a rubrica referente ao adicional de auxílio-transporte e, ao realizar análise da Instrução Normativa CNJ nº 15/2009, observou-se incoerências entre a forma de cálculo estabelecida pela citada Norma e a praticada pela Seção de Benefícios. Após manifestação da citada unidade orgânica, esclarecendo que a adoção de cálculo diferenciado decorreu de análise fundamentada e corroborada pelo então Diretor-Geral, esta SCI entendeu necessária a atualização da norma regulamentadora do benefício.

4.53. Ainda, recomendou que fossem feitas outras alterações na norma, para consignar claramente as hipóteses de vedação ao recebimento do auxílio e, ainda, incluir exigência de documentação comprobatória de residência.

4.54. Tendo em vista que o auxílio-transporte é devido somente ao servidor que utiliza o transporte coletivo, entendeu-se, por fim, que o formulário de solicitação do benefício deveria conter declaração expressa do servidor de que o valor recebido será utilizado exclusivamente para o custeio parcial de despesas pessoais com transporte coletivo, e recomendou-se que todos os servidores que atualmente recebem o benefício deverão assinar novo

formulário contendo a referida declaração.

4.54.1. Em atenção ao Relatório Preliminar de Auditoria de Gestão nº 4/2017, a SEBEN manifestou-se da seguinte forma<sup>26</sup>:

“(…).

Em relação a tais recomendações, essa Seção informa que está elaborando minuta de atualização do normativo que contemplem os itens apontados pela SCI, bem como do formulário de recadastramento nos moldes propostos pela equipe de auditoria. Contudo, faz-se necessária a seguinte ressalva:

(…).

Como exposto acima, estamos ciente de que o STJ possui firme e reiterada jurisprudência no sentido de que o art. 1º da Medida Provisória n. 2.165-36, de 23.8.2001 – que institui o auxílio-transporte no âmbito da União e serve de fundamento à Instrução Normativa CNJ n. 15/2009 – deve ser interpretado de modo que o auxílio-transporte seja, igualmente, pago aos servidores que utilizem veículo próprio no trajeto casa-trabalho-casa.

Assim, concluímos por bem suscitar, respeitosamente, questionamento à equipe de auditoria SCI de modo que a questão possa ser reavaliada.

(…)”

4.54.2. A Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP), em seguida, anexou aos autos a Nota nº 0026/2016/SEPCONSUS/PGF/AGU, para possibilitar à SCI “(...) melhor análise da utilização de veículo próprio na percepção do auxílio-transporte (...)”<sup>27</sup>.

4.54.3. O pronunciamento da SEBEN, ratificado pela SGP, em relação a ser devido o auxílio-transporte a servidor que se desloque de sua residência até o local de trabalho utilizando veículo próprio, desconsidera que a Instrução Normativa CNJ nº 15/2009 estabelece que o auxílio-transporte é concedido para atender gastos parciais com o deslocamento do servidor de sua residência para o local de trabalho e vice-versa, com transporte coletivo, razão pela qual deve-se observar o normativo vigente, que foi editado pelo então Presidente deste Conselho.

4.54.4. Assim, a aplicação da jurisprudência ou de entendimento administrativo devem ser submetidos à instância competente que normatizou o tema, antes de qualquer iniciativa que não esteja legalmente amparada em instruções internas. Note-se, finalmente, que eventual medida dessa natureza poderia, em tese, fazer com que diversos outros servidores, que hoje não

---

<sup>26</sup> Despacho SEBEN, Doc. SEI nº 0304780.

<sup>27</sup> Despacho SGP, Doc. SEI nº 0308185.

percebem igual benefício, venham solicitar sua concessão, gerando implicações orçamentárias que não podem ser desprezadas.

4.54.5. Diante do exposto, a equipe de auditoria entende que enquanto não ocorrer alteração ou revogação da Instrução Normativa nº 15/2009, o pagamento do auxílio-transporte deve ser feito apenas nos casos em que o servidor tenha gastos com transporte coletivo, o que deve ser declarado pelo servidor sob as penas da lei.

4.54.6. Assim, a equipe de auditoria mantém o entendimento de que o formulário de solicitação do benefício deve conter declaração expressa do servidor de que o valor recebido será utilizado exclusivamente para o custeio parcial de despesas pessoais com o transporte coletivo e que todos os servidores deverão assinar novo formulário, agora contendo a referida declaração.

4.55. Quanto à análise referente ao reembolso do auxílio-saúde, a Instrução Normativa CNJ nº 8/2012 determina que deve ser apresentado, mensalmente, documento comprobatório do pagamento custeado pelo beneficiário, a ser ressarcido na folha de pagamento do mês subsequente à entrega do comprovante.

4.56. Conforme explicitado no Relatório de Auditoria da Gestão 2015, esta SCI detectou caso de servidor cujas mensalidades estavam sendo pagas por empresa. Dessa forma, recomendou-se, à época, à Seção de Benefícios (SEBEN) que solicitasse ao referido servidor a comprovação de depósito ou transferência bancária dos valores referentes ao auxílio-saúde para a citada empresa, demonstrando, assim, que as mensalidades do plano de saúde foram pagas pelo servidor.

4.57. O servidor, por sua vez, apresentou declaração da empresa, a qual informa valores que teriam sido recolhidos do servidor e de sua esposa e repassados à operadora de plano de saúde. O documento apresentado, contudo, não atendeu à exigência do artigo 5º, inciso IV, da IN nº 8/2012, que requer documento comprobatório do pagamento da mensalidade custeada pelo beneficiário, razão pela qual o servidor deveria apresentar comprovante de depósito ou transferência bancária.

4.58. Ressalte-se que, na impossibilidade de apresentação dos referidos documentos, esta Secretaria recomendou a adoção das providências para a devolução dos valores pagos, mediante abertura de processo por parte da Secretaria de Gestão de Pessoas e prévio direito de manifestação do servidor.

4.59. Dessa forma, após manifestação do servidor e abertura do referido processo administrativo, esta Secretaria de Controle Interno recomendou que

fosse expedido ofício à Secretaria da Receita Federal (SRF) de modo a verificar se na Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF) da empresa que recolheu o valor do servidor, referente ao exercício de 2015, consta indicação de valores a título de plano de saúde correspondentes à participação financeira dos CPFs do servidor e de sua esposa, em favor do referido plano.

4.60. Além disso, o Diretor-Geral, seguindo recomendação desta SCI expediu ofício ao Tribunal de Contas da União (TCU) explicitando que o CNJ necessita confirmar os valores a serem ressarcidos ao servidor referente a plano de saúde contratado por empresa, razão pela qual requereu que a Corte de Contas Federal solicitasse à Secretaria da Receita Federal do Brasil acesso à declaração do Imposto de Renda do exercício de 2015 do servidor. Tal declaração serviria para verificar os valores declarados a título de pagamentos pelo mencionado servidor, o que poderia comprovar o efetivo desembolso do valor pago pelo servidor.

4.61. Em resposta, a Secretaria da Receita Federal informou que pode fornecer as informações solicitadas, bastando ao CNJ informar o número do processo administrativo instaurado por prática de infração administrativa em face do servidor em questão, o ato administrativo que determinou sua instauração e a respectiva data.

4.62. Assim, no relatório preliminar, a equipe de auditoria entendeu necessária manifestação do Diretor-Geral acerca das providências adotadas para regularizar a situação explicitada nos parágrafos 4.55 a 4.60 deste relatório.

4.62.1. Por sua vez, a Diretoria-Geral, depois de manter a decisão da Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP) para negar provimento ao recurso apresentado pelo servidor, determinou à SGP as providências cabíveis quanto à devolução ao erário dos valores recebidos indevidamente, conforme consta no Processo SEI nº 01088/2016.

4.62.2. Ademais, em atendimento a solicitação da Diretoria-Geral, a SCI indicou que o trabalho de apuração da regularidade dos reembolsos efetuados em relação ao plano de saúde será concluído com a devolução dos valores recebidos, o que poderá ser aferrido em monitoramento da auditoria relativa à folha de pagamento.

## **Tempestividade e qualidade dos registros pertinentes no sistema contábil e nos sistemas corporativos obrigatórios**

4.63. Este tópico requer informações sobre a tempestividade e a qualidade dos registros feitos no sistema contábil e nos sistemas corporativos obrigatórios em relação a gestão de pessoas, conforme requisito estabelecido na Decisão Normativa TCU nº 147, de 11/11/2015.

4.64. No CNJ, os registros contábeis relativos à folha de pagamento são feitos pela Seção de Contabilidade (SECONT) da Secretaria de Orçamento e Finanças (SOF), que observa as diretrizes estabelecidas pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN), órgão central do Sistema de Contabilidade Federal.

4.65. Para realização dos registros contábeis, a Seção de Contabilidade recebe o processo contendo a folha de pagamento analítica e os documentos que dão suporte à elaboração da referida folha, os quais são processados pela Seção de Pagamento da Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP).

4.66. A Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP) utiliza o sistema de Gestão de Recursos Humanos (SGRH), composto pelos seguintes módulos:

- a) Gestão;
- b) Lotação;
- c) Averbação;
- d) Anuênio;
- e) Quintos;
- f) Auxílio;
- g) Benefício;
- h) Comissionamento;
- i) Dependentes e Pensionistas;
- j) Progressão;
- k) Substituição;
- l) Férias;
- m) Quadros Vagos;
- n) Requisição;
- o) Cessão;

- p) Exercício Provisório;
- q) Afastamento;
- r) Ponto Eletrônico; e
- s) Folha de Pagamento.

4.67. Além disso, os módulos “Senha” e “Desbloqueio” são utilizados para cadastramento prévio de servidores autorizados para ter acesso ao referido sistema.

4.68. Para processamento da folha de pagamento, a Seção de Pagamento tem, primeiramente, acesso ao sistema para leitura e gravação das tabelas relativas aos módulos: Folha de Pagamento, Ponto Eletrônico, Benefício, Desbloqueio, Dependentes e Pensionistas.

4.69. Posteriormente, a supracitada seção faz a captação de dados inseridos nos módulos: Gestão, Férias, Benefício, Dependentes e Pensionistas, Progressão, Substituição e Capacitação.

4.70. Além disso, a Seção de Pagamento utiliza-se de informações sobre o Adicional de Qualificação, cujos dados estão armazenados no Banco de Talentos da Seção de Educação Corporativa.

4.71. A avaliação de cada um dos módulos para aferir a confiabilidade do registro dos dados e da operação do mencionado sistema estava prevista no Plano Anual de Auditoria para o exercício de 2016.

4.72. No entanto, esta Secretaria de Controle Interno optou por direcionar o escopo de suas auditorias, em 2016, para o exame das rubricas contidas nas folhas de pagamento dos servidores, uma vez que o Sistema de Gestão de Recursos Humanos (SGRH) encontra-se em fase de migração para o Sistema de Recursos Humanos (SERH). Dessa forma, a análise no Sistema de Recursos Humanos (SERH) será feita assim que este for devidamente implantado no CNJ.

4.73. Em relação ao novo sistema, esta SCI recomendou, por meio do Relatório de Auditoria da Gestão 2015, que a Secretaria de Gestão de Pessoas elaborasse um Plano de Ação, a fim de mitigar risco de falhas no acompanhamento das etapas de implantação do Sistema de Recursos Humanos (SERH), no cumprimento dos prazos e na definição de data máxima para implantação.

4.74. O Plano de Ação foi elaborado e, segundo o documento, o sistema encontra-se em fase de encontros presenciais e tele presenciais para

implementação e operação no CNJ.

4.74.1. Em atenção ao Relatório Preliminar de Auditoria de Gestão nº 4/2017, a Secretaria de Gestão de Pessoas informou que<sup>28</sup>:

“(…).

(…) houve evolução de algumas etapas do projeto, conforme Plano de Ação atualizado 0303725, tendo sido a fase preliminar de capacitação por meio de encontros presenciais e tele presenciais concluída com êxito. Neste momento, o projeto está em fase de avaliação da base de dados do CNJ por parte da equipe de TI do TRF 4ª Região, para posterior migração da base de dados para o sistema SERH.

Faz-se mister ressaltar que a equipe de T.I do CNJ já disponibilizou o acesso ao SERH no sítio deste Conselho, uma vez que o código-fonte já nos foi entregue. Entretanto, a base encontra-se instável, situação esta que será regularizada após a análise e migração total dos dados.

(…)”

4.74.2. A planilha *Excel* contendo o Plano de Ação atualizado, juntada pela SGP nos autos do Processo SEI nº 06489/2017, prevê 36 ações para ocorrência da substituição completa, no âmbito do CNJ, do sistema SGRH pelo sistema SERH. Dessas, 11 foram “concluídas” e duas estariam “em andamento”.

4.74.3. A equipe de auditoria constatou que não estão identificados, na coluna “Responsável”, os servidores responsáveis pela implementação de cada uma das 25 etapas seguintes do Plano de Ação, à exceção de quatro. E, nenhuma delas possui prazo de implementação previsto previamente, o que descaracteriza o documento enquanto “plano de ação”, cujo objetivo é mapear atividades que, sendo executadas em prazo estipulado, garantam o alcance de uma meta<sup>29</sup>.

4.74.4. A primeira ação foi concluída em 16/8/2016, ou seja, um ano após a assinatura do Termo de Cessão de Uso firmado com o Tribunal Regional Federal da 4ª Região (TRF4). A avaliação da equipe de auditoria é que sem o Plano de Ação devidamente atualizado, a integralidade das ações

---

<sup>28</sup> Despacho SGP, Doc. SEI nº 0308185.

<sup>29</sup> De acordo com o blog *Treasy Planejamento e Controladoria*, Plano de Ação é o “documento utilizado para fazer um planejamento de trabalho necessário para atingimento de um resultado desejado ou na resolução de problemas. Este documento geralmente é criado no formato de uma planilha (eletrônica ou mesmo de papel), contendo informações como objetivos, ações e responsáveis **com suas respectivas datas de entregas**” (grifos não são do original). Disponível em: <https://www.treasy.com.br/blog/plano-de-acao>. Acesso em: 9/8/2017.

necessárias para substituir o atual sistema de Gestão de RH do CNJ ocorra em prazo superior há dois anos, haja vista que mais de dois terços das ações aguardam providência tendente a sua implementação, o que requer forte atuação da SGP para acompanhamento das atividades estabelecidas no Plano de Ação.

4.74.5 Por fim, é indispensável que a Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP) faça constar no Relatório de Gestão de 2017, a ser elaborado em 2018, informações detalhadas sobre a implantação do sistema SERH, cedido pelo Tribunal Regional Federal da 4ª Região (TRF4).

### **Qualidade do controle para identificar e tratar as acumulações ilegais de cargos**

4.75. A Seção de Registros Funcionais (SELEG) da Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP) é responsável por identificar eventual acumulação ilegal remunerada de cargos, funções e empregos públicos, vedada pelo art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal de 1988. A referida análise se dá no momento do recebimento dos documentos pessoais dos novos servidores que ingressam no CNJ.

4.76. Em 2016 não houve casos de acumulação ilegal de cargos, funções e empregos públicos no CNJ. De toda forma, visando coibir eventual acumulação remunerada de cargos, funções e empregos públicos, adota-se como medida a obrigatoriedade de preenchimento de formulário em que o candidato/servidor declara em quais órgãos trabalha ou trabalhou, e da apresentação de certidão/declaração na qual conste informação da sua vacância/exoneração.

### **Ações e iniciativas para substituição de atividades terceirizadas irregulares, inclusive estágio e qualidade de execução do plano de substituição ajustado com o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão**

4.77. Os processos de contratação de serviços para execução de atividades terceirizadas deste Conselho passaram a ser analisados pela Secretaria de Gestão de Pessoas quanto à compatibilidade em relação às atribuições exclusivas dos cargos efetivos, estabelecidas por meio da Portaria CNJ nº 360, de 23 de agosto de 2013.

4.78. De tal forma, visa-se garantir a inexistência de sobreposição entre as

atribuições de prestadores de atividade terceirizada e as dos servidores do CNJ.

4.79. No que diz respeito à utilização de estagiários, a Instrução Normativa nº 9, de 28 de outubro de 2008, que regulamenta o estágio de estudante no âmbito deste Conselho, determinou:

“(…).

O estágio tem por finalidade propiciar a complementação do ensino e da aprendizagem mediante treinamento prático ou aperfeiçoamento técnico–cultural científico e de relacionamento humano do estudante para a cidadania e para o trabalho.

(…)”

4.80. O CNJ possui 89 vagas de estágio distribuídas nas unidades orgânicas, entretanto, em 31/12/2016, apenas 41 dessas vagas encontravam-se preenchidas. Esse quantitativo foi realizado em parceria entre este Conselho e a empresa *Web Estágios* (licitada por Pregão), instituição que intermedeia a realização de estágio supervisionado para estudantes. O cálculo foi feito tendo por base 30% do número de servidores efetivos em 2015, conforme consta no art. 4º da citada Instrução Normativa<sup>30</sup>.

## Quadro 12

Quadro 11. Quantitativo de estagiários no CNJ

	Quantitativo de contratos de estágio vigentes				Despesa no Exercício (R\$)*
	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre	
Área Meio	11	11	12	11	114.379,84
Área Fim	37	36	35	30	347.706,15
Total	48	47	47	41	
Desp. Trimestral	89.656,60	129.378,07	127.592,86	115.458,48	462.085,99

\* O quantitativo apresentado para cada trimestre levou em consideração o número de estagiários ao final de cada trimestre. Os valores foram calculados somando-se o total de cada trimestre e dividindo-se proporcionalmente entre o quantitativo de estagiários entre as áreas fim e áreas meio.

4.81. Segundo o Relatório de Gestão 2016, a rotatividade de pessoal neste Conselho, em 2016, sofreu aumento ao ser comparada com o ano anterior. A taxa de rotatividade de servidores efetivos foi de 7,69 % em 2016, contra 4,57% em 2015. De modo a analisar as razões para os desligamentos, a Secretaria de Gestão de Pessoas realizou a aplicação de entrevistas de desligamento como forma qualitativa de avaliar esses egressos na carreira.

4.82. A participação na entrevista é voluntária e, dos 21 egressos em 2016,

<sup>30</sup> Fonte: Relatório de Gestão 2016.

19 realizaram o procedimento. Os fatores indicados por eles como causa de desligamento foram<sup>31</sup> os seguintes:

Quadro 13



Fonte: Relatório de Gestão 2016

4.83. Utilizada como parâmetro a tabela exposta no subitem anterior, percebe-se que a remuneração foi a principal razão de desligamento dos servidores, uma vez que a maioria dos órgãos para os quais esses servidores saíram do CNJ possuem remuneração mais elevada.

4.84. A Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público (FUNPRESP) foi instituída pela Lei nº 12.618/2012 e é um dos regimes que integram o Sistema Brasileiro de Previdência, de caráter privado, autônomo, facultativo e contratual, cujo objetivo é proporcionar benefício adicional ao participante, buscando a manutenção do padrão de vida do servidor após a aposentadoria.

4.85. A FUNPRESP–JUD é a Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Judiciário, criada para os servidores públicos titulares de cargo efetivo e para os membros do Poder Judiciário.

4.86. Até 31 de dezembro de 2016, havia apenas três servidores na

<sup>31</sup> Fonte: Relatório de Gestão 2016.

modalidade vinculada<sup>32</sup> e 75 servidores patrocinados<sup>33</sup> neste Conselho inscritos no FUNPRESP–JUD, o que corresponde a 22% do quadro de servidores efetivos.

4.87. No que se refere ao percentual de contribuição, dois servidores optaram por contribuir com as alíquotas de 6,5%<sup>34</sup> e um servidor optou por contribuir com 7%, os demais (72) estão no teto de 8,5%<sup>35</sup>. Atualmente, o CNJ conta com 187 servidores aptos a ingressar como vinculados, sem a contrapartida do CNJ, e 103 servidores aptos a entrar como participantes, excluídos os 75 já participantes.

4.87.1 A fiscalização da Funpresp-Jud e do seu plano de benefícios é de responsabilidade da Superintendência Nacional de Previdência complementar (Previc). No entanto, tal atribuição não afasta a possibilidade de os órgãos patrocinadores realizarem a fiscalização das atividades exercidas pela Funpresp-Jud, conforme dispõem os arts. 24 e 25 da Lei Complementar nº 108/2001, *in verbis*:

“(…).

Art. 24. A fiscalização e controle dos planos de benefícios e das entidades fechadas de previdência complementar de que trata esta Lei Complementar competem ao órgão regulador e fiscalizador das entidades fechadas de previdência complementar.

Art. 25. As ações exercidas pelo órgão referido no artigo anterior não eximem os patrocinadores da responsabilidade pela supervisão

---

<sup>32</sup> Os servidores e membros do Poder Judiciário amparados pelas regras de aposentadoria que asseguram a paridade (ingresso no serviço público até 31/12/2003) ou a média salarial (ingresso no serviço público entre 1º/1/2004 e 13/10/2013) poderão aderir ao PLANO na condição de “participante vinculado”, sem renunciar ao regime de previdência no qual se encontra. Nessa hipótese não terão direito à contribuição patronal.

<sup>33</sup> Os servidores e membros do Poder Judiciário, do Ministério Público da União ou do Conselho Nacional do Ministério Público amparados pelas regras de aposentadoria que asseguram a paridade (ingresso no serviço público até 31/12/2003) ou a média salarial (ingresso no serviço público entre 1º/1/2004 e 13/10/2013) poderão fazer a opção pelo novo regime de previdência, conforme previsto no § 16 do art. 40 da Constituição Federal, o que implicará na renúncia às regras de aposentadoria até então vigentes. Nessa hipótese, farão jus ao benefício especial, previsto no art. 3º da Lei 12.618, de 2012, para compensar o tempo de contribuição cumprido no regime anterior.

<sup>34</sup> Plano de Custeio do Funpresp–Jud: A Contribuição Normal do Participante, de caráter mensal e obrigatório, equivalerá a um percentual, a ser por ele escolhido, entre 6,50% (seis inteiros e cinquenta centésimos por cento) e 8,50% (oito inteiros e cinquenta centésimos por cento), variando de 0,5% (cinco décimos por cento), incidente sobre o seu Salário Efetivo, podendo o Participante alterar o percentual escolhido uma vez por ano, no mês de agosto.

<sup>35</sup> Lei 12.618/2012, § 3º: A alíquota da contribuição do patrocinador será igual à do participante, observado o disposto no regulamento do plano de benefícios, e não poderá exceder o percentual de 8,5%.

e fiscalização sistemática das atividades das suas respectivas entidades de previdência complementar.

Parágrafo único. Os resultados da fiscalização e do controle exercidos pelos patrocinadores serão encaminhados ao órgão mencionado no artigo anterior.

(...).”

4.87.2 Para realizar auditoria na Funpresp-Jud, o Supremo Tribunal Federal (STF), Tribunal Superior Eleitoral (TSE), Superior Tribunal de Justiça (STJ), Tribunal Superior do Trabalho (TST) e o Ministério Público da União (MPU), com fundamento no art. 20, § 1º, da Lei nº 12.618, de 30 de abril de 2012, e no art. 4º, III, “b”, c/c o art. 6º, I do *caput*, e § 2º, todos da Resolução STF nº 496, de 26 de outubro de 2012, publicaram no DOU de 04/7/2017, Seção 2, pag. 65, a Portaria Conjunta nº 1, de 3 de julho de 2017, que constitui comissão com a finalidade de realizar auditoria no citado fundo.

## 5. Avaliação da Gestão das Transferências

5.1. Durante o exercício de 2016, foram concedidas transferências de recursos financeiros do CNJ que totalizaram R\$ 2.989.292,47 (dois milhões, novecentos e oitenta e nove mil, duzentos e noventa e dois reais e quarenta e sete centavos), distribuídos entre quatro instrumentos de cooperação, a saber:

Quadro 14

<b>Termo de Cooperação</b>	<b>Entidade(s) Partícipe(s)</b>	<b>Montante repassado (R\$)</b>
TCO nº 7/2013	STF	2.660.498,35
TCO nº 16/2013	TSE/STF	10.300,00
TCO nº 2/2015	TST	294.968,35
TED nº 4/2011	CJF/STF	23.525,77
Total transferido		2.989.292,47

5.2. Cumpre esclarecer que o Relatório de Gestão de 2016 explicita valores divergentes relacionados ao montante das transferências concedidas, quais sejam:

Quadro 15

<b>Fl.</b>	<b>Subitem do RG 2016</b>	<b>Valor</b>
175	6.2.3.2.2 Demonstração de Variações Patrimoniais – Transferências e Delegações Concedidas	2.797.637,99
179	6.2.3.2.4 Balanço Orçamentário – Crédito concedido	2.989.292,47

Diferença	191.654,48
-----------	------------

5.3. A equipe de auditoria considerou correto o valor maior, correspondente àquele informado à fl. 179 do Relatório de Gestão 2016, tendo em vista a planilha enviada pela Secretaria de Orçamento e Finanças, segundo a qual a descentralização de créditos para atendimento aos ajustes celebrados com outros entes públicos totalizou, em 2016, R\$ 2.989.292,47 (dois milhões, novecentos e oitenta e nove mil, duzentos e noventa e dois reais e quarenta e sete centavos).

### **Instrução Normativa para normatização das transferências**

5.4. O Relatório de Auditoria de Gestão de 2014 conteve recomendação quanto à necessidade de se imprimir celeridade à proposta de regulamentação de processos relativos a instrumentos de cooperação, alinhando duas razões principais:

- a) o Plano de Ação previa apresentação de proposta final até 20/1/2014; e
- b) a aprovação do referido normativo foi recomendada ainda por ocasião da elaboração do Relatório de Auditoria de Gestão 2012, cujo item 2.8 oferece, inclusive, proposta de minuta.

5.5. No entanto, a mencionada regulamentação não foi concluída, razão pela qual não foi objeto de manifestação no Relatório de Gestão 2015.

5.6. Assim, o Relatório de Auditoria de Gestão de 2015, diante do compromisso firmado pelo Senhor Diretor-Geral, no Despacho SEI nº 0128473, de sugerir à Secretaria-Geral a continuidade da instrução do Processo SEI nº 03616/2015 (Processo Físico nº 352.062), reeditou a recomendação, por ser necessária para evitar o risco de serem formalizados instrumentos de cooperação diferentes uns dos outros, inclusive em relação à ausência de requisitos para prestação de contas (subitem 16.7).

5.7. Diante de novo silêncio no Relatório de Gestão de 2016 e da ausência de sugestão e de movimentação do Processo SEI nº 03616/2015, a equipe de auditoria entende necessário que a Diretoria-Geral se manifeste sobre a regulamentação em comento.

5.7.1. Em atenção ao Relatório Preliminar de Auditoria de Gestão nº 4/2017, a Diretoria-Geral informou que manteve contato com a Secretaria-Geral para

dar andamento ao Processo SEI nº 03616/2015<sup>36</sup>. Considerando o tempo sem movimentação, a Diretoria-Geral propôs o encaminhamento dos autos à Assessoria Jurídica (AJU) e à Secretaria de Controle Interno (SCI), para verificação da necessidade de atualização da proposta de minuta do normativo que regulamentará os instrumentos de cooperação.

5.7.2. Portanto, a Diretoria-Geral deverá trazer ao conteúdo do Relatório de Gestão de 2017, a ser elaborado em 2018, a conclusão das tratativas necessárias à regulamentação dos procedimentos relativos aos instrumentos de cooperação a serem futuramente firmados por este Conselho.

### **Termo de Cooperação nº 7/2013 – STF (atividades de apoio operacional ao CNJ)**

5.8. Em 2016, o CNJ efetuou repasse global de R\$ 2.660.498,35 (dois milhões, seiscentos e sessenta mil, quatrocentos e noventa e oito reais e trinta e cinco centavos) ao Supremo Tribunal Federal (STF), no Termo de Cooperação nº 7/2013.

5.9. O valor mencionado no subitem precedente abarca tanto o rateio de despesas previamente identificadas, devidamente estimadas em R\$ 807.044,97 (oitocentos e sete mil, quatrocentos e quatro reais e noventa e sete centavos) e transferidas mediante dois destaques de 50% mais 50% da estimativa, quanto outras despesas identificadas ao longo do exercício que, somadas àquelas, perfazem o valor total transferido.

5.10. Observou-se que, embora os repasses correspondentes ao rateio das despesas e as outras demandas pontuais estejam documentados no Processo SEI nº 00368/2016, que cuida do Termo de Cooperação nº 7/2013 – Execução 2016, dois repasses vultosos não foram incluídos no referido processo, nem foi observada a devida vinculação, no sistema, dos processos onde estão documentados.

5.10.1. Em atenção ao Relatório Preliminar de Auditoria de Gestão nº 4/2017, a Secretaria de Administração informou ter realizado a devida vinculação dos Processos SEI nº 09383/2016 e nº 08514/2016 ao Processo SEI nº 00368/2016<sup>37</sup>.

5.11. Os processos mencionados no subitem precedente são:

---

<sup>36</sup> Despacho DG, Documento SEI nº 0308278.

<sup>37</sup> Despacho SAD, Documento SEI nº 0302430.

- a) o Processo SEI nº 09383/2016 – segurança institucional do dignitário – valor do repasse: R\$ 1.482.531,84 (um milhão, quatrocentos e oitenta e dois mil, quinhentos e trinta e um reais e oitenta e quatro centavos) ; e
- b) o Processo nº 08514/2016 – diárias e passagens referentes ao projeto Audiência de Custódia – valor do repasse: R\$ 260.230,25 (duzentos e sessenta mil, duzentos e trinta reais e vinte e cinco centavos).

5.12. Cumpre salientar, a respeito do destaque concedido no valor de R\$ 1.482.531,84 (um milhão, quatrocentos e oitenta e dois mil, quinhentos e trinta e um reais e oitenta e quatro centavos), no mês de outubro de 2016, que o fundamento (despesas realizadas a título de segurança pessoal do Senhor Presidente o CNJ, nas residências no Distrito Federal (DF) e em São Paulo (SP), além de deslocamentos, na proporção de 9% dos gastos com os contratos respectivos mantidos pelo STF) é inédito no ajuste, embora possa ser justificável no Ofício nº 201/GDG-STF (Doc. SEI nº 0179961).

5.13. Não se observa, entretanto, qualquer menção no Relatório de Gestão de 2016, para explicitar o impacto, em termos de materialidade, dos créditos concedidos no referido exercício (R\$ 2.989.292,47), que apresentaram majoração de 259,85% em relação aos verificados em 2015, cujo montante foi de R\$ 1.150.378,96 (um milhão, cento e cinquenta mil, trezentos e setenta e oito reais e noventa e seis centavos).

5.13.1. Em atenção ao Relatório Preliminar de Auditoria de Gestão nº 4/2017, a Secretaria de Administração esclareceu que, à época da elaboração do Relatório de Gestão de 2016, não vislumbrou a necessidade de fazer menção aos dispêndios ocorridos por meio do Termo de Cooperação Técnica nº 7/2013<sup>38</sup>.

5.13.2. Assim, recomenda-se à Secretaria de Administração que explicita no Relatório de Gestão anual as informações relativas às transferências efetuadas, independentemente do valor de cada transferência.

5.14. Por outro lado, compreende-se a dificuldade de mensurar a proporção do custo dos contratos de segurança privada mantidos pelo STF, que deve ser encaminhada para que o CNJ efetue o pagamento.

5.15. O cálculo que a Secretaria de Segurança do STF entendeu válido considerou que “(...) ao menos dois dias por mês são reservados à realização de sessões do CNJ, o que representa 9% dos dias úteis mensais (considerando o mês com 22 dias úteis) (...)”.

---

<sup>38</sup> Despacho SAD, Documento SEI nº 0302430.

5.16. A equipe de auditoria concorda que seja realizado o repasse dessas despesas, assim como entendia correto que, anteriormente, o STF arcasse integralmente com os pagamentos, uma vez que são decisões de gestão administrativa que levam em consideração a conjuntura dos momentos em que elas são tomadas.

5.17. Estabelecido o rateio e, conseqüentemente, o repasse financeiro e orçamentário, deverão haver controles pela unidade competente do CNJ, pelo menos quanto à análise de:

- a) critério escolhido para fixação do rateio (percentual do custo total das contratações é apenas um deles);
- b) memória de cálculo apresentada pelo STF para fixar o montante a ser repassado; e
- c) prestação de contas.

5.18. Considerando que o então Núcleo de Suporte Logístico e Segurança (NULS) declarou não possuir elementos suficientes para validar as informações provenientes da entidade partícipe do ajuste, conforme o Despacho NULS, Documento SEI nº 0200789, a equipe de auditoria entende necessária a manifestação, pela Secretaria de Administração (SAD), sobre a viabilidade de instituir controles internos administrativos para absorver e cumprir as atribuições listadas nas alíneas “a”, “b” e “c” do subitem precedente.

5.18.1. Em atenção ao Relatório Preliminar de Auditoria de Gestão nº 4/2017, a Secretaria de Administração informou que avaliará, junto com o STF, os controles dispostos nas alíneas “a”, “b” e “c” do subitem 5.17 deste relatório, a fim de identificar eventual necessidade de alterações do ajuste<sup>39</sup>.

5.18.2 Em complemento ao Despacho SAD, Documento SEI nº 0302430, a Secretaria de Administração (SAD) informou<sup>40</sup> que se reuniu com a unidade competente do Supremo Tribunal Federal (STF) para tratar da necessidade de criação de controles adicionais para realização de repasses relativos a deslocamentos da Presidência do CNJ.

5.18.3 Concluiu-se, portanto, que o ressarcimento solicitado pelo STF para o lançamento do Projeto do CNJ “(...) teve caráter pontual, não sendo necessária a alteração do Termo de Cooperação para prever despesa, uma vez que cobranças similares provavelmente não seriam realizadas (...)”.

---

<sup>39</sup> Despacho SAD, Documento SEI nº 0302430.

<sup>40</sup> Despacho SAD, Documento SEI nº 0356248.

5.19. No Processo SEI nº 00368/2016, há registro de solicitação por *e-mail* pelo CNJ, de prestação de contas ao STF, em de 19/1/2017, o qual foi respondido em 24/1/2017, com anexação da planilha atualizada de acompanhamento da execução orçamentária/financeira, conforme solicitado.

5.20. A citada planilha tem previsão de “Saldo Devolvido/Valor Empenhado” no montante de R\$ 195.228,87 (cento e noventa e cinco mil, duzentos e vinte e oito reais e oitenta e sete centavos), conforme Planilha de Execução, Documento SEI nº 0246754.

5.21. Nota-se que no exame do referido processo houve reunião de alinhamento no mês de setembro de 2016 entre os gestores dos entes envolvidos, oportunidade em que a estimativa de custos foi revisada com base na execução efetiva do ajuste até o momento. Na referida reunião são projetadas as despesas vindouras, para que o repasse orçamentário seja o mais próximo dos gastos que serão realizados até o término do exercício. Além disso, na citada reunião é debatida a eventualidade de devolução de valores.

5.22. Juntada a Planilha de Execução oriunda do STF, Documento SEI nº 0246754, a Secretaria de Administração encaminhou os autos para que os gestores ratificassem ou retificassem os dados contidos na planilha, em relação aos serviços correlatos de suas áreas.

5.23. O Departamento de Tecnologia da Informação, em 24/2/2017, a Seção de Engenharia e Manutenção Predial, em 24/2/2017, a Secretaria de Cerimonial e Eventos, em 1/3/2017, e o Núcleo de Suporte Logístico e Segurança, em 6/3/2017, manifestaram-se em relação aos valores, ficando ausente, apenas, a manifestação da Seção de Benefícios.

5.24. Nenhum dos setores que se manifestaram ratificaram os valores informados pela entidade partícipe, tendo sido, após levantamento das informações pertinentes, identificadas as seguintes divergências:

- a) indevido rateio a partir do mês de maio de 2016 por suporte técnico para equipamentos ativos de rede e *software* de gerência, ou seja, após a saída da Secretaria Processual das dependências do STF em 10/4/2016;
- b) ausência de rateio pela aquisição de certificado digital do tipo A3 padrão ICP-Brasil/AC-JUS;
- c) discrepâncias em relação aos postos disponibilizados de Marcenaria, Tapeçaria e Bombeiro Hidráulico, com valores ora superiores ora inferiores aos efetivamente utilizados;

- d) discrepâncias em relação aos postos disponibilizados de Cerimonialistas, nos meses de janeiro e julho de 2016; e
- e) rateio incorreto dos valores gastos com limpeza e conservação dos veículos nos meses de janeiro a junho, novembro e dezembro de 2016.

5.25. Passados dois meses da última manifestação, é necessário ouvir a Secretaria de Administração e/ou a Diretoria-Geral acerca das divergências relatadas no subitem anterior.

5.26. O CNJ deve fiscalizar a execução do objeto da avença, inclusive utilizando-se de verificações físicas e presenciais, se necessário, bem como analisar a prestação de contas de ente recebedor de recursos deste Conselho (item 5 do Anexo II da DN TCU nº 156/2016).

5.26.1. Em atenção ao Relatório Preliminar de Auditoria de Gestão nº 4/2017, a Secretaria de Administração informou o que se segue:<sup>41</sup>

“(…).

Considerando a dificuldade encontrada para ratificação dos gestores quanto aos serviços utilizados por meio do termo, a SAD já havia expedido a Informação n. 548 (0283772), com vistas à ciência das unidades quanto aos procedimentos a serem observados para comprovação dos serviços demandados.

(…).

Em relação às divergências apontadas no relatório, informamos que foram consolidadas na planilha 0302546 as diferenças a maior e a menor, bem como o item não contemplado - certificado digital, acompanhadas das manifestações dos gestores do Termo de Cooperação Técnica n. 07/2013. Referidas informações foram submetidas ao STF para análise e ratificação ou contestação, conforme consta da mensagem eletrônica 0302547. E tão logo haja pronunciamento daquela Corte, promoveremos o ajuste final das despesas relativas ao exercício de 2016.

(…)”

5.26.2. A Informação SAD nº 0283772, citada na primeira parte transcrita no subitem 5.26.1 deste relatório, solicita às unidades demandantes que, ao final do exercício financeiro, atestem os serviços prestados ao CNJ, e apresentem os documentos comprobatórios das despesas realizadas, o que atende à necessidade identificada por esta Secretaria de que as análises internas sejam efetivas e resultem em benefícios para as entidades partícipes da cooperação.

---

<sup>41</sup> Despacho SAD, Documento SEI nº 0302430.

5.26.3. Com efeito, a prestação de contas da execução físico-financeira tempestivamente pelo STF (preferencialmente por ocasião da reunião de alinhamento que ocorre no mês de setembro), e sua respectiva análise pelas unidades demandantes do CNJ, na qual as eventuais discrepâncias sejam apontadas e solvidas ainda no exercício financeiro em que ocorreram os repasses, possibilitarão a devolução de eventuais valores empenhados e não utilizados pelo STF para serem utilizados eficazmente na cobertura de outras despesas pelo CNJ.

5.26.4. Ocorre que, conforme explicitam os subitens anteriores, o CNJ solicitou prestação de contas ao STF, em referência ao exercício de 2016, apenas em 19/1/2017. Mesmo diante do atendimento célere pelo STF, as considerações sobre as planilhas elaboradas no ente partícipe, pelos gestores deste Conselho, levaram ainda quase dois meses para serem expostas.

5.26.5. Constata-se, assim, que não é mais possível promover ajustes orçamentários relativos às transferências ao STF, haja vista tratar-se de orçamento de 2016.

5.26.6. O “ajuste final” de que cogita a SAD na segunda parte transcrita no subitem 5.26.1 deste relatório trata-se somente de formalizar a prestação de contas relativa ao exercício, o que é indispensável, mas não gerará os efeitos práticos que devem ser perseguidos com a mesma tenacidade com que se busca a correta prestação de contas.

5.26.7. Portanto, a Diretoria-Geral deverá trazer ao conteúdo do Relatório de Gestão de 2017, a ser elaborado em 2018, dados que possibilitem aferir, de forma sintética, em relação ao Termo de Cooperação Técnica nº 7/2013:

- a) a prestação de contas da execução físico-financeira pelo STF, referentes aos exercícios de 2016 e de 2017; e
- b) a ocorrência de devolução de valores empenhados e não utilizados pelo STF, se houver, ou o repasse adicional pelo CNJ, se necessário, tudo dentro do mesmo exercício financeiro dos repasses a que se refiram.

## **6. Avaliação da Gestão de Compras**

### **Regularidade dos processos licitatórios e das contratações e aquisições feitas por inexigibilidade e dispensa de licitação**

6.1. Em 2016, segundo informações obtidas no Portal do CNJ na *internet*<sup>42</sup> foram concluídos 46 procedimentos licitatórios, todos na modalidade pregão. Já as despesas pagas, atribuídas à citada modalidade, segundo informações obtidas no Relatório de Gestão 2016, representaram R\$ 56.138.649,55 (cinquenta e seis milhões, cento e trinta e oito mil, seiscentos e quarenta e nove reais e cinquenta e cinco centavos).

6.2. Em relação às dispensas de licitação, as despesas pagas perfizeram R\$ 5.825.393,61 (cinco milhões, oitocentos e vinte e cinco mil, trezentos e noventa e três reais e sessenta e um centavos) e as inexigibilidades de licitação representaram R\$ 789.922,79 (setecentos e oitenta e nove mil, novecentos e vinte e dois reais e setenta e nove centavos).

6.3. No Relatório de Auditoria nº 1/2017 constou avaliação do planejamento das contratações, procedimentos licitatórios, dispensas e inexigibilidades de licitação, cuja amostra representou aproximadamente 17 milhões de reais, o que corresponde a 27% das despesas pagas no exercício de 2016 para as modalidades de licitação em análise.

6.4. Ainda persiste nos achados de auditoria apresentados no relatório citado, a característica insatisfatória dos procedimentos adotados pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ) no que se refere ao planejamento das contratações.

6.5. Por essa razão, as inconsistências apontadas no Relatório de Auditoria nº 1/2017, em sua maioria, apontam para falhas na elaboração dos documentos prévios à contratação, que nas contratações de Tecnologia da Informação remetem aos documentos exigidos pela Resolução nº 182/2013, e nas demais contratações estão concentradas nos estudos técnicos preliminares, que passou a ser obrigatório em todas as contratações realizadas pelo CNJ<sup>43</sup>.

6.6. Além da auditoria específica, que avaliou o conteúdo dos documentos que tratam do planejamento das aquisições de Tecnologia da Informação, a qual resultou no Relatório de Auditoria nº 2/2016 – Gestão e Governança de TI –, o Relatório de Auditoria nº 1/2017 também relacionou achados referentes ao planejamento das contratações de TI.

6.7. A partir dos achados identificados, recomendou-se ao Departamento de Tecnologia da Informação (DTI), entre outras, a utilização de padrões

---

<sup>42</sup> Disponível em <http://www.cnj.jus.br/transparencia/licitacoes-e-contratos/editais>.

<sup>43</sup> O Diretor-Geral do CNJ determinou, por meio do Despacho DG, Documento SEI nº 0088507, que todas as contratações vindouras, a partir de 29/2/2016, do Conselho seriam precedidas de Estudos Técnicos Preliminares.

qualitativos de comunicação em seus instrumentos de planejamento das contratações, de forma que sejam conhecidos os detalhes das soluções de TI desejadas.

6.8. No que se refere à avaliação da regularidade dos procedimentos licitatórios realizados pelo CNJ, destaca-se entre os achados constantes no Relatório de Auditoria nº 1/2017, o indício de limitação à competitividade de licitantes no certame realizado para contratação de assessoria de comunicação social, consultoria e produção de conteúdo, Processo SEI nº 11168/2016.

6.9. Nesse achado de auditoria a Administração do CNJ foi alertada para os riscos de se limitar a competitividade de uma licitação ao estabelecer critérios de qualificação técnica que descredenciam potenciais prestadoras de serviços, o que induziu recomendação no sentido de cessar práticas dessa natureza.

6.10. Outrossim, sobre a condução dos procedimentos licitatórios, coube à equipe de auditoria recomendar razoabilidade e proporcionalidade no que se refere ao prazo para lances e vulto monetário envolvido na contratação, tendo em vista constatação que em algumas licitações analisadas tiveram curto prazo para lances, quando comparado aos recursos comprometidos.

6.11. Cabe destaque ainda as impropriedades identificadas no Processo SEI nº 02243/2015, que avaliou o Contrato CNJ nº 18/2016, que se refere à contratação de empresa especializada para substituição de dois elevadores, instalação e serviço de manutenção.

6.12. Falhas na construção do planejamento e na criação de mecanismos de controle para acompanhamento da execução contratual foram determinantes para que o Contrato CNJ nº 18/2016 não alcançasse o seu objetivo, tendo sido rescindido unilateralmente pela Administração.

6.13. Embora, em princípio, a rescisão do contrato para substituição dos elevadores não tenha configurado prejuízo aos cofres públicos, as recomendações oriundas dos achados de auditoria dessa contratação têm o objetivo de alertar a Administração sobre a necessidade de criação de controles eficientes para acompanhamento da execução contratual, que vão desde a exigência de Benefícios e Despesas Indiretas (BDI) do Termo de Referência até critérios claros para a subcontratação de serviços de engenharia.

6.14. Vale destacar que apesar da rescisão do Contrato CNJ nº 18/2016 foram tomadas providências para contratação da segunda colocada da

licitação, que aceitou as condições para assumir os serviços residuais<sup>44</sup>, o que poderá ser objeto de avaliação em futuras ações de auditoria.

6.15. Além disso, para minimizar os riscos das falhas no acompanhamento da execução do novo contrato, encontra-se em instrução nos autos do Processo SEI nº 10004/2015, a contratação de serviços técnicos especializados em consultoria e fiscalização dos serviços de substituição de dois elevadores no edifício do CNJ.

6.16. Por fim, é necessário relatar que foram analisados, por amostragem, processos de contratação direta por inexigibilidade de licitação, nos quais identificou-se atendimento aos requisitos legais de contratação.

### **Utilização de critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de serviços e obras**

6.17. Em 2016, não foi realizada avaliação específica sobre a utilização de critérios de sustentabilidade nas contratações do Conselho Nacional de Justiça (CNJ). No entanto, o Relatório de Gestão 2016 elencou ações realizadas, a saber:

“(…).

- substituição de 61 aparelhos de ar condicionado do tipo “ACJ”, antigos e de baixa eficiência energética por equipamentos mais modernos e eficientes, do tipo “Split System”. No edital de licitação foi estabelecido que os equipamentos deveriam possuir baixo consumo de energia, ter certificação de procedência de produtos e serem constituídos por material reciclado, atóxico e biodegradável, na forma das normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT;

- para possibilitar a redução dos custos de energia com condicionamento de ar, foram instaladas, em conjunto com os aparelhos, películas pigmentadas refletivas metalizadas prata-fumê com percentual de transmissão de luz visível de 15% para a redução de claridade e bloqueio de 99% de raios UV nas fachadas e Persianas do tipo Rolô de Proteção Solar em tecido 100% poliéster refletivo nas fachadas dos Blocos A, B e D da SEPN 514 (ARP 40/2015);

- aquisição de mobiliários diversos (Processo SEI 09753/2015) com exigência do Certificado Florestal de Cadeia de Custódia, emitido por entidade certificadora, comprovando que o produto não degrada o meio ambiente e contribui para o desenvolvimento

---

<sup>44</sup> Foram executadas duas das seis etapas previstas no cronograma de execução dos serviços.

social e econômico das comunidades florestais, assegurando a manutenção da floresta;

- aquisição de frigobares com baixo consumo de energia elétrica, com no máximo de 20kwh/mês; (Processo SEI 8578/2016);
- contratação para a reforma de sofás (processo 05561/2016) com exigência de material a ser utilizado fosse de “couro ecológico”, que por sua vez, no processo de curtimento não utiliza metais pesados, e sim substâncias alternativas vegetais;
- prática da logística reversa - recolhimento dos cartuchos usados pelo fornecedor ou, no caso de produto não similares, pelo fabricante;
- priorização nas aquisições de papel e material derivado pelo tipo reciclado;
- redução do uso de garrações de água de 20 litros, com a instalação de filtros de parede nos edifícios do CNJ.  
(...).”

## **Qualidade dos controles internos administrativos relacionados à atividade de compras e contratação**

6.18. A Secretaria de Controle Interno (SCI) realizou avaliação do macroprocesso de contratação do CNJ, desde o planejamento da contratação (fase interna) até a gestão contratual, que originou o Relatório de Auditoria nº 2/2017.

6.19. Constatou-se, preliminarmente, a partir das análises, a ausência de estrutura de colegiado para auxiliar a Alta Administração nas decisões relativas às aquisições, além de ausência de informações sobre o alinhamento estratégico no planejamento das contratações deste Conselho.

6.20. Ademais, diante da ausência de diretrizes e políticas relacionadas à gestão das contratações, verificou-se a necessidade de criação de indicadores e metas, com objetivo de medir e acompanhar o desempenho das unidades orgânicas do CNJ.

6.21. A política de capacitação de servidores também foi abordada nas análises realizadas pela equipe de auditoria, que sugeriu à Diretoria-Geral a disponibilização de treinamentos específicos em matérias relacionadas ao planejamento das contratações.

6.22. Por fim, a análise apresentada no Relatório de Auditoria nº 2/2017 permitiu verificar falhas na vinculação entre o macroprocesso de contratação e os processos de trabalho relacionados, além de verificar que etapas importantes do macroprocesso não se encontravam mapeadas.

6.23. As recomendações preliminares oriundas dos achados de auditoria abordados nos subitens 6.18 a 6.22 estão sendo tratadas no Processo SEI nº 00647/2017 e serão acompanhadas pela Coordenadoria de Acompanhamento da Gestão (COAG) até seu completo adimplemento para elaboração do Relatório Final.

## **7. Avaliação de Passivos Assumidos sem Prévia Previsão Orçamentária**

7.1. O Processo SEI nº 2210/2015 trata da aquisição do *software Assurance* e licenças de *software Microsoft*, que selecionou a empresa Lanlink Informática Ltda. por meio do Edital de Licitação nº 57/2015 – Pregão Eletrônico – cuja contratação foi formalizada no Contrato CNJ nº 39/2015.

7.2. O cronograma de execução foi definido no item 3.1.4 do Termo de Referência, Documento SEI nº 0056126, e estabeleceu para cada um dos três anos da vigência contratual o seguinte procedimento:

“(…).

a) emissão do recebimento provisório por comissão especialmente designada pelo CONTRATANTE, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da apresentação da nota fiscal de faturamento pelo fornecedor.

b) emissão do recebimento definitivo por comissão especialmente designada pelo CONTRATANTE, após a certificação de que o acesso do CONTRATANTE às licenças e às atualizações foi devidamente providenciado pela CONTRATADA junto à fabricante dos *softwares* (Microsoft) ou mantido nos anos subsequentes.

c) atendimento às demais condições contratuais pertinentes.

(…)”

7.3. Depreende-se, portanto, que a entrega do objeto se daria de forma parcelada, que por sua vez exigiria a formalização desses recebimentos como definido no trecho transcrito no parágrafo anterior.

7.4. O formato estabelecido para o pagamento, definido na Cláusula Nona do instrumento contratual, indicava que a primeira parcela seria paga após entrega das licenças do *software* e disponibilização das atualizações para o primeiro ano de vigência do contrato. Já as duas parcelas subsequentes seriam pagas quando ocorresse o atesto da manutenção das licenças.

7.5. Durante os 36 meses de vigência contratual, segundo a Cláusula Décima do referido contrato, seriam pagas três parcelas iguais de R\$ 1.202.500,42 (um milhão, duzentos e dois mil, quinhentos reais e quarenta e dois centavos).

7.6. O Relatório de Gestão 2016, por sua vez, relata no item 6.1.2 que o Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação (DTI) informou que as licenças e atualizações foram transferidas ao CNJ na “(...) primeira entrega e não de forma parcelada, como sugere o contrato (...)”.

7.7. Tal afirmação coaduna com o item 2.7 do Termo de Referência, que analisou o mercado de TIC, onde avaliou soluções disponíveis e justificou a escolha da solução:

“(...)”

#### 2.7.1. Avaliação das Soluções Disponíveis

(...)”

2.7.1.b.1. Select: simples compra das licenças, com pagamento em parcela única, sem direito a atualizações, destinado a pequenas empresas;

(...)”

**2.7.1.b.2. Enterprise Agreement (EA): compra das licenças e do direito a atualizações (SA), com pagamento de ambos em três parcelas iguais, uma a cada ano, idênticas.** Destinado a grandes empresas, com requisito computacional mínimo de 250 microcomputadores. O volume de compra define o nível de desconto; e

(...)”

#### 2.7.2. Escolha e Justificativa da Solução

(...)”

d. Para todos os itens, com exceção do item 9 (Office Professional Plus – Part Number 79P-04712), **a modalidade mais vantajosa apresentada é Enterprise Agreement Total, conforme mapa comparativo do valor estimado, que levou em consideração 3**

### **anos de licenciamento.**

e. Para o item 9 (Office Professional Plus – Part Number 79P-04712), a opção escolhida é Select, conforme mapa comparativo do valor estimado. (Os grifos não são do original.)

(...).”

7.8. Verifica-se, portanto, que o formato idealizado para execução do futuro contrato era a entrega das licenças com direito às atualizações. Portanto, a entrega das licenças não estava condicionada à disponibilização de atualizações, que deveria ocorrer em três anos, sendo que apenas o pagamento se daria de forma parcelada e não o fornecimento do objeto, que já contemplava, no formato de licenciamento, o direito de utilização da licença por três anos.

7.9. No entanto, na segunda coluna da tabela relativa ao Cronograma de Execução constante do subitem 3.1.4 do Termo de Referência, Documento SEI nº 0056126, consta para cada uma das três etapas a mesma redação, *in verbis*:

“(...).

Pagamento relativo ao software Assurance e aquisição de licenças de softwares Microsoft.

(...).”

7.10. O trecho transcrito no subitem precedente dá a ideia de que em cada um dos anos de vigência do contrato seriam entregues licenças.

7.11. Diante do exposto nos subitens 7.7 a 7.10, observa-se que a redação dos itens 2.7.1 e 3.1.4 do Termo de Referência, apresentam-se conflitantes para fins de execução contratual, o que certamente induz equívocos na operacionalização dos registros financeiros, orçamentários e contábeis dos produtos adquiridos.

7.12. O ajuste nas contas contábeis foi realizado conforme orientação da Secretaria de Tesouro Nacional (STN)<sup>45</sup>, Documento SEI nº 0105434. Assim, diante da ausência de disponibilidade orçamentária em 2016 e da contrapartida do valor total da conta de intangíveis, registrou-se as parcelas remanescentes<sup>46</sup> em obrigações passivas. A segunda parcela foi paga em dezembro de 2016, por meio da Nota de Empenho nº 947/2016.

7.13. Fato é que, quando se realizou o primeiro empenho, em 2015, relativo

---

<sup>45</sup> Resposta à consulta elaborada pela Seção de Contabilidade (SECONT), via *e-mail*, à Secretaria de Tesouro Nacional (STN).

<sup>46</sup> Na ocasião as parcelas remanescentes representavam R\$ 2.405.000,84 (dois milhões, quatrocentos e cinco mil e oitenta e quatro centavos) cada uma.

à primeira parcela, não foi feita a previsão da reserva orçamentária para as parcelas seguintes. Ademais, o registro patrimonial não foi realizado considerando o valor total da solução do ativo intangível, que por sua vez geraria obrigações financeiras futuras.

7.14. Esta equipe de auditoria entende que entre as causas da necessidade de assunção de passivo sem o correspondente recurso orçamentário estão relacionadas ao fato de o Termo de Referência não ter sido claro em relação ao formato de entrega das licenças, o que gerou dúvidas à Secretaria de Orçamento e Finanças (SOF) que somente emitiu nota de empenho para as despesas relacionadas ao primeiro ano de vigência do contrato.

7.14.1 A dúvida explicitada no subitem precedente está evidenciada no subitem 7.10 deste relatório e destacada no quarto parágrafo do item 6.2 do Relatório de Gestão 2016, in verbis:

“(…).

Porém, a leitura do contrato não deixa claro que, apesar do pagamento ser parcelado, a entrega é única. Assim, foi empenhada em 2015 e paga em 2016 apenas a 1ª parcela (R\$ 1.202.500,42). Dessa forma, o reflexo no ativo que deveria ter sido o da entrada na conta de Ativos Intangíveis do valor completo do contrato, as três parcelas que somariam o montante de R\$ 3.607.501,26, não foi realizado. Apenas a 1ª parcela foi registrada na conta contábil de software no balanço Patrimonial do CNJ em 2015.

(…)”

7.14.2 Diante do exposto nos subitens 7.14 e 7.14.1 e da constatação explicitada no subitem 7.9, todos deste relatório, faz-se necessário recomendar à Seção de Elaboração de Editais (SEEDI) que reflita sobre a necessidade de avaliar os procedimentos adotados na elaboração dos Termos de Referência, juntamente com as unidades demandantes, de forma que a redação dos documentos gerados pelas unidades demandantes apresente o formato pretendido para execução do contrato.

7.15. Já foi objeto de análise<sup>47</sup> pela Secretaria de Controle Interno (SCI), em auditoria que avaliou os procedimentos contábeis adotados pelo CNJ, contratação similar que culminou na seguinte recomendação à Seção de Contabilidade (SECONT):

“(…)”

---

<sup>47</sup> Relatório de Auditoria nº 3/2014.

4.2.4. Analise os contratos vindouros com base na essência econômica, a despeito do enfoque orçamentário e, a partir de 2015, realize o registro contábil sob a ótica patrimonial (Achado A4 – item 2.4);

(...).”

7.16. Ademais, se o registro patrimonial tivesse ocorrido conforme orientação desta Secretaria, a contrapartida do registro do valor total do contrato em ativos intangíveis já teria gerado as obrigações futuras na competência a que se referiam.

7.16.1. Portanto, a Secretaria de Orçamento e Finanças (SOF), ao tomar conhecimento de contratações que geram obrigações futuras, deve orientar o ordenador de despesas sobre as peculiaridades das referidas contratações, pois a ausência da emissão de empenho da totalidade da despesa no exercício financeiro da efetiva contratação pode afetar orçamentos vindouros e provocar registros contábeis que caracterizam assunção de obrigações sem o respectivo crédito autorizado no orçamento.

7.16.2. Além disso, recomenda-se à Seção de Elaboração de Editais (SEEDI) que, ao tomar conhecimento de projetos básicos ou termos de referência com previsão de pagamento de despesas em parcelas que ultrapassem o exercício financeiro da contratação, busque orientações da Secretaria de Orçamento e Finanças, em especial da Seção de Contabilidade (SCONT), para que informe se a contratação pretendida se enquadra na situação exposta no subitem precedente, a fim de que o Ordenador de Despesas possa decidir tempestivamente sobre a forma de reserva do recurso orçamentário e do pagamento, a fim de ficar claro eventual assunção de despesas sem o respectivo crédito orçamentário.

7.17. Na Seção 021100 – Outros Procedimentos, Assunto 021140 – Reconhecimento de Passivos –, do Manual SIAFI<sup>48</sup>, extrai-se o seguinte trecho:

“(...).

3.4 - O TCU no processo TC-026.069/2008-4, Acórdão n 158/2012-TCU, pronunciou no item 8.2 que **o reconhecimento de passivos oriundos de despesas sem dotação orçamentária não fere a vedação constituição-legal de realização de despesa ou assunção de obrigações que excedam os créditos orçamentários ou adicionais, vez que não é o registro contábil que está vedado e sim o ato que o origina.**

---

<sup>48</sup> Disponível no endereço eletrônico: <https://manualsiafi.tesouro.fazenda.gov.br/020000/021100/> 021140.

3.5 - Sem prejuízo da responsabilização do ordenador de despesa e demais consequências advindas da inobservância do disposto na legislação, a despesa não poderá ser realizada se não houver comprovada e suficiente disponibilidade de dotação orçamentária para atendê-la, sendo vedada a adoção de qualquer procedimento que viabilize a sua realização sem observar a referida disponibilidade. Entretanto, **a contabilidade registrará todos os atos e fatos relativos à gestão orçamentária, financeira e patrimonial, independentemente de sua legalidade, conforme disposto na Lei de Diretrizes Orçamentárias.** (Os grifos não são do original.)

(...).”

7.17.1. Como se vê, a realização de despesa sem dotação orçamentária para atendê-la pode implicar apuração de responsabilidade do ordenador de despesas. No caso em apreço não se aplica a necessidade de apuração de responsabilidade, pois a despesa realizada não é classificada como “projeto” e sim como “atividade”, haja vista tratar-se de despesa de aquisição de *software* com serviços de atualizações, necessários à rotina dos serviços do CNJ, o que não gera criação, expansão ou aperfeiçoamento da ação governamental, na esteira do que dispõe o art. 16 da Lei Complementar nº 101/2000, afastando, portanto, as regras impostas na mencionada lei, conforme exposto nos Acórdãos TCU nº 1.973/2006 e nº 1680/2011, ambos do Plenário.

7.18. O item 4 do Manual SIAFI, que trata do assunto mencionado no subitem 7.17, sugere que seja formalizado processo (podendo ser o processo de compras) que contemple as seguintes informações:

- a) importância a pagar;
- b) dados do credor (nome, CPF ou CNPJ e endereço);
- c) data de vencimento do compromisso (se for o caso);
- d) causa da inobservância do empenho;
- e) relatório da despesa ocorrida;
- f) documentação que originou tal situação (se for o caso); e
- g) termo de reconhecimento de dívida, elaborado pelo ordenador de despesa.

7.19. A Seção de Contabilidade (SCONT) do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) relatou nos autos do Processo SEI nº 00005/2016, no Despacho SCONT, Documento SEI nº 0105450, os fatos que motivaram o registro do

passivo.

7.20. O Diretor-Geral, por sua vez, autorizou o registro contábil do ativo intangível em contrapartida do passivo, por meio do Despacho DG, Documento SEI nº 0106515. No entanto, não formalizou Termo de Reconhecimento de Dívida, na forma proposta pela Secretaria de Tesouro Nacional (STN).

7.20.1. Em atenção ao Relatório Preliminar de Auditoria, a Seção de Contabilidade (SCONT)<sup>49</sup>, entende que o formato utilizado pelo CNJ para registro do passivo sem a correspondente execução orçamentária supre as exigências da Lei nº 4.320/1964, mesmo sem a formalização do Termo de Reconhecimento de Dívida.

7.20.2. Assim, considerando que a Diretora-Geral encaminhou o posicionamento externado pela SCONT no subitem anterior, esta equipe de auditoria entende que o ordenador de despesa optou pela ausência de formalização do Termo de Reconhecimento de Dívida.

7.21. Diante do exposto, não é possível afastar a falha no planejamento da contratação em pauta, em especial, em relação ao formato de execução do objeto, definido no Termo de Referência e no Contrato CNJ nº 39/2015.

7.22. Mesmo assim, é imperioso frisar que as transações contábeis, financeiras e orçamentárias, relacionadas à execução do objeto dos contratos administrativos firmados pelo CNJ, devem ser analisadas, prioritariamente, sob a perspectiva das cláusulas contratuais.

7.23. Tal premissa, no entanto, não afasta a obrigatoriedade da representação fidedigna do patrimônio do CNJ, haja vista as possibilidades advindas da implementação no novo plano de contas da Administração Pública, conforme já foi matéria de orientação pretérita desta Secretaria de Controle Interno (SCI) à Secretaria de Orçamento e Finanças (SOF).

7.24. Por fim, vale destacar que, atualmente, encontra-se registrado na conta de passivo 21311.04.00 (CONTAS A PAGAR CREDORES NACIONAIS) apenas o valor relativo à última parcela remanescente do Contrato CNJ nº 39/2015, no valor de R\$ 1.202.500,42 (um milhão, duzentos e dois mil e quinhentos reais e quarenta e dois centavos), no entanto, não há evidências de disponibilidade orçamentária para empenho do referido valor em 2017.

7.25. Como se vê, a situação prevista neste Achado diz respeito ao registro contábil de aquisição de *software* com serviços agregados (suporte técnico,

---

<sup>49</sup> Despacho SCONT, Documento SEI nº 0300592.

manutenção do *software* (correção de erros) e atualização de versões).

7.26. A proposta comercial e o contrato não indicam separadamente o valor relativo à aquisição da licença e os valores dos mencionados serviços agregados, ou seja, a proposta apresenta valor único.

7.27. No entanto, o contrato consignou que o valor único será pago em três parcelas iguais com periodicidade anual.

7.28. Na situação explicitada nos subitens precedentes, a melhor alternativa seria a emissão da nota de empenho pelo valor total da proposta, ou seja, incluindo as três parcelas, sendo que a primeira parcela seria paga logo após atesto da entrega das licenças e dos serviços agregados, e as outras duas parcelas, com os valores inscritos na conta “Restos a Pagar”, seriam pagas nos respectivos exercícios, conforme previsto no contrato.

7.29. A situação exposta exige contabilização pelo valor total do contrato, o que inclui o valor das licenças e dos serviços agregados, conforme orientação constante do Relatório de Auditoria nº 3/2014.

7.30. Ocorre que o órgão pode ter limitações orçamentárias, o que impediria a emissão da nota de empenho pelo valor total.

7.31. No entanto, o formato da licitação e da proposta comercial e o entendimento que as licenças não foram entregues em sua totalidade no primeiro ano possibilitaram a emissão de nota de empenho apenas em relação à primeira parcela e as outras duas parcelas seriam quitadas nos anos seguintes, o que provocou a assunção de obrigações sem correspondente crédito orçamentário, situação descrita neste Achado.

7.32. Assim, por ocasião da elaboração dos estudos técnicos preliminares é necessário evidenciar as dificuldades explicitadas nos parágrafos precedentes, de forma a buscar opção que identifique o valor de aquisição da licença separadamente dos valores relativos aos serviços agregados, os quais devem, ainda, observar a periodicidade anual, ainda que conste inicialmente no contrato a previsão de aquisição da licença e dos serviços agregados, o que evitaria a assunção de obrigações no formato apresentado neste achado que indica aquisição de licenças e dos serviços agregados com valor único.

7.32.1. Diante da resposta da Seção de Contabilidade (SCONT) ao Relatório Preliminar de Auditoria, de que “(...) a disponibilidade deve ser verificada a cada exercício (...)”, faz-se necessário que a Secretaria de Orçamento e Finanças (SOF) adote providências para garantir a disponibilidade orçamentária no exercício de 2017 para fazer frente à última parcela remanescente da dívida, conforme subitem anterior.

7.32.2. Ademais, vale reforçar à Secretaria de Orçamento e Finanças (SOF), a necessidade de representação fidedigna no ativo intangível do CNJ

pelo valor total das licenças adquiridas, devendo prestar atenção especial aos casos em que envolvam pagamentos parcelados.

## 8. Avaliação Objetiva sobre a Gestão de Tecnologia da Informação

8.1. Para avaliar a gestão de TI do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) é necessário estabelecer os conceitos de gestão e governança, e, para isso será utilizada a definição apresentada no COBIT<sup>50</sup> 5:

“(…).

A governança garante que as necessidades, condições e opções das partes interessadas sejam avaliadas a fim de determinar objetivos corporativos acordados e equilibrados; definindo a direção através de prioridades e tomadas de decisão; e monitorando o desempenho e a conformidade com a direção e os objetivos estabelecidos.

(…).

A gestão é responsável pelo planejamento, desenvolvimento, execução e monitoramento das atividades em consonância com a direção **definida pelo órgão de governança** a fim de atingir os objetivos corporativos. (Os grifos não são do original.)

(…)”

8.2. Percebe-se que a gestão depende da atuação da governança. Dessa forma, para avaliar a gestão de TI é necessário fazer ponderações em relação à governança.

8.3. Nesse sentido, em 2016 esta Secretaria de Controle Interno (SCI) realizou auditoria para avaliar a Governança e a Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) do CNJ, Processo SEI nº 01593/2016. A partir do Relatório de Auditoria nº 2/2016, Documento SEI nº 0235475, pode-se fazer as seguintes considerações em relação à governança e à gestão de TI.

8.4. Cabe ao Comitê de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação (CGTIC), criado pela Portaria CNJ nº 113/2013, formular e conduzir diretrizes de governança, bem como analisar periodicamente a

---

<sup>50</sup> *Control Objectives for Information and Related Technologies.*

efetividade dessas diretrizes, propor normas e mecanismos institucionais para melhoria contínua do CNJ.

8.5. Foi constatado que a atuação do referido comitê tem sido pautada preponderantemente pela avaliação e autorização de contratações de TIC do CNJ, apesar das responsabilidades outorgadas pela Portaria CNJ nº 113/2013 serem, em sua maioria, relacionadas a aspectos de governança<sup>51</sup>.

8.6. No Relatório de Auditoria nº 2/2016 – Governança e Gestão de TIC – esta Secretaria recomendou que o Comitê de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação (CGTIC) adote providências para atuar, principalmente, na construção de políticas e diretrizes que guiem e legitimem as ações dos gestores do CNJ, sem deixar de considerar as demais atribuições do comitê, o que certamente contribuirá em ações para diminuir a carência de diagnóstico e planejamento que leve em consideração todos os recursos de TI, bem como todos os serviços prestados, tanto para os usuários internos como para os usuários externos deste Conselho.

8.7. Nesse sentido, o Plano Diretor de Tecnologia da Informação Comunicação (PDTIC) é o instrumento adequado para fazer o diagnóstico e planejamento das ações de TI. A Resolução CNJ nº 182/2013 estabelece a necessidade de se elaborar o PDTIC, apesar de não ser específica em relação a seu conteúdo. O referido plano foi elaborado e submetido ao CGTIC, sem, no entanto, constar das justificativas apresentadas pelo Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação (DTI), se a elaboração do plano contou com orientações do referido comitê.

8.8. Para suprir a lacuna de critérios e conteúdo para elaboração do plano, a equipe de auditoria sugeriu observar o Guia de Elaboração de PDTI do Sistema de Administração de Recursos de Tecnologia da Informação (SISP) do Poder Executivo como boa prática a ser considerada. O Guia apresenta detalhadamente todas as etapas de elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação.

8.9. No Documento SEI nº 0278480, o diretor do Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação (DTI) informou que os processos de elaboração e atualização do PDTIC serão mapeados, ocasião em que será estudado o mencionado guia e avaliada a possibilidade de utilização.

8.10. O Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação do Conselho Nacional de Justiça, apesar de aprovado pelo Comitê de Gestão de Tecnologia da Informação, aguarda aprovação pelo Comitê de Governança

---

<sup>51</sup> Relatório de Auditoria nº 2/2016, Achado 1.

de TIC, conforme Processo SEI nº 01446/2017. Vale destacar que o documento proposto, SEI nº 0253231, não apresenta um diagnóstico dos recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação, conforme sugere o Guia de Elaboração do Poder Executivo.

8.10.1. Em atenção ao Relatório Preliminar de Auditoria, o Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação (DTI) se manifestou sobre o subitem anterior<sup>52</sup> quando afirmou que:

“(...).

(...) o DTI utilizou o Guia de Elaboração do Poder Executivo como referência e, possuindo um PETIC vigente para o período de 2015-2020, julgou mais eficaz elaborar um PDTIC menos estratégico e mais tático/operacional, voltado a estabelecer os projetos necessários para alcançar os objetivos traçados pelo Planejamento Estratégico do CNJ, pelo Planejamento Estratégico de TIC do CNJ (PETIC) e pela Estratégia Nacional do Poder Judiciário. Dessa forma, julgou-se que os estudos solicitados não deveriam constar do PDTIC, devendo ser realizados durante o ciclo de planejamento do PETIC.

(...).”

8.11. É na fase de diagnóstico que os serviços ofertados ou que serão ofertados pela Tecnologia da Informação são correlacionados com os recursos de Tecnologia da Informação, etapa 2.8 da fase de diagnóstico do Guia de Elaboração do PDTI.

8.11.1. Ainda em resposta ao Relatório Preliminar, o DTI buscou justificar o formato adotado no PDTIC, alegando que o citado guia ampliou o escopo do conteúdo para contemplar elementos estratégicos visto que diagnosticou que “(...) grande parte dos órgãos integrantes do SISP não possuíam maturidade em planejamento para utilizar dois instrumentos distintos (...)”.

8.11.2. Ocorre que o apontamento no subitem 8.11 deste relatório não se refere ao conteúdo estratégico do PDTI, pois constata unicamente a ausência da fase de diagnóstico, o que impossibilita a compreensão da situação atualizada da Tecnologia da Informação no CNJ.

8.11.3. Assim, sugere-se ao Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação (DTI) que na próxima versão do PDTIC utilize como boa prática os requisitos do Guia de Elaboração do PDTIC do Poder Executivo no que se refere à fase de diagnóstico, indispensável na construção

---

<sup>52</sup> Despacho DTI, Documento SEI nº 0305950.

do documento de planejamento, uma vez que o atual PDTIC foi publicado no Diário da Justiça Eletrônico (DJE) nº 173, de 15/8/2017.

8.12. Percebe-se, portanto, que é necessária uma visão geral de todos os recursos e serviços de Tecnologia da Informação para mitigar os riscos inerentes às decisões relacionadas à gestão de Tecnologia da Informação. Isso significa dizer que é necessário transformar a percepção em relação à totalidade dos recursos de TI em dados, números e informações que possam subsidiar a tomada de decisão.

8.13. No rol de decisões relacionadas à gestão de TI estão as aquisições de bens e serviços. Sobre esse assunto a Auditoria nº 2/2016<sup>53</sup> e a Auditoria nº 1/2017<sup>54</sup> identificaram procedimentos passíveis de aprimoramento.

8.14. A gestão das contratações de TIC do CNJ são realizadas com base na Resolução CNJ nº 182/2013, entretanto as práticas observadas nas auditorias citadas no subitem anterior exigem forte atuação das áreas que cuidam das contratações do CNJ para que haja mais sintonia entre o conteúdo determinado pela referida resolução e o de fato constante dos documentos elaborados. Pode-se concluir que, apesar da norma estabelecer boas práticas na gestão das aquisições de TIC do CNJ, ainda não foi possível assimilar completamente os procedimentos da referida resolução.

8.15. Para aprimorar a gestão de aquisições de TIC, esta Secretaria de Controle Interno (SCI) recomendou a capacitação dos gestores que realizam contratações e o estabelecimento de instância revisora do conteúdo apresentado no processo de aquisições de bens e serviços de TIC.

8.16. Por fim, cabe ressaltar a necessidade de o Relatório de Gestão de 2017, a ser elaborado em 2018, apresentar indicadores que mensurem o desempenho da gestão de TIC, a fim de possibilitar a verificação do enquadramento do CNJ na escala de capacidade de processo do COBIT 5<sup>55</sup>.

8.17. Cabe ressaltar que a atuação da governança de TI afeta diretamente a atuação e os resultados do nível da gestão e, portanto, cabe à governança direcionar a gestão no sentido dos aprimoramentos mencionados neste relatório e nos relatórios de auditoria citados no subitem 8.13.

---

<sup>53</sup> Relatório Final de Auditoria, Documento SEI nº 0235475. Achados 7, 8, 9, 10 e 11.

<sup>54</sup> Relatório Preliminar de Auditoria, Documento SEI nº 0270056. Achados A1, A2, A3 e A4.

<sup>55</sup> O Modelo de Capacidade de Processos do COBIT tem os seguintes níveis: 0 – Processo Incompleto; 1 – Processo Executado; 2 – Processo Gerenciado; 3 – Processo Estabelecido; 4 – Processo Previsível; 5 – Processo Otimizado.

## **9. Avaliação da Gestão do Patrimônio Imobiliário**

9.1. Este tópico trata da avaliação de gestão do patrimônio mobiliário e imobiliário de responsabilidade do CNJ quanto à correção dos registros contábeis, à estrutura tecnológica e de pessoal para administrar o patrimônio e à qualidade dos controles internos administrativos instituídos.

### **Gestão da frota de veículos**

9.2. No que se refere à gestão da frota de veículos, esta equipe de auditoria expediu recomendação ao Núcleo de Suporte Logístico e Segurança (NULS) no Relatório de Auditoria de Gestão Exercício de 2015, nos seguintes termos:

“(…).

16.8. Editar portaria para formalização do grupo de trabalho de servidores que irá realizar estudos para avaliar as opções de aquisição ou locação de veículos pelo CNJ e estabelecer prazo para conclusão dos trabalhos (item 9.6.2).

(…)”

9.3. Foi publicada a Portaria DG nº 124, de 30 de março de 2016, instituindo a referida comissão, com prazo de 60 dias para a conclusão dos trabalhos, que se desenvolveram nos autos do Processo SEI nº 03228/2016.

9.4. Como resultado foi produzido Estudo Preliminar, Documento SEI nº 0131954. Contudo, o estudo produzido não atende à recomendação desta Secretaria, qual seja, a avaliação das opções de aquisição ou locação de veículos, ou outras formas de obter esse serviço.

9.5. O que foi apresentado no documento citado foi uma proposta de alteração da forma de execução da manutenção dos veículos do CNJ, conforme trecho destacado do item 2 do documento, que trata da Necessidade da Contratação.

“(…)”

Diante deste panorama, o NULS propôs a substituição do modelo atual de manutenção por um novo modelo de manutenção de veículos automotores, consistente na contratação de empresa, mediante regular procedimento de licitação, para o gerenciamento, administração das manutenções de veículos da frota do CNJ, o qual está sendo adotado por vários órgãos da

Administração Pública Federal, tais como: MPDFT, Polícia Federal, Ministério da Justiça, Banco Central, TRE-BA, MPM, dentre outros.  
(...).”

9.6. Além disso, não consta, no referido documento, comparação entre as opções existentes para a manutenção da frota.

9.7. Em conclusão ao processo, a Diretoria-Geral expediu o Despacho DG, Documento SEI nº 0132116, nos seguintes termos:

“(...).  
Considerando o relatório final apresentado pelo Grupo de Trabalho instituído pela Portaria Diretoria-Geral n. 124, de 30 de março de 2016, conforme Despacho SAD 0131957, acolho a proposta apresentada, no sentido de ser verificada, junto ao TJDF, a viabilidade de utilização dos serviços de administração e gerenciamento de manutenção de veículos, por meio de sistema informatizado, no modelo ‘quarteirização’, mediante a formalização de Termo de Cooperação com aquele Tribunal, que irá prever o repasse das despesas.  
Arquive-se o presente processo e autue-se processo específico para tratar da formalização do acordo em epígrafe.  
(...).”

9.8. Em sequência, foi autuado o Processo SEI nº 05883/2016 com a finalidade de formalizar a parceria com o TJDF. O referido tribunal, por meio do Ofício nº 34.031 TJDF, Documento SEI nº 0191771, informa da impossibilidade jurídica de tal parceria, sendo que após a tentativa de parceria não se verifica nos autos outra providência tomada.

9.9. A Administração se manifestou sobre a decisão de manter o modelo atual da frota de veículos no Relatório de Gestão de 2016 nos seguintes termos:

“(...).  
A razão de escolha da aquisição em detrimento da locação deve-se ao fato de que os contratos de serviços continuados podem ter vigência de até 60 meses, conforme o disposto no art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93, e que a frota do Conselho pode ser renovada com periodicidade de 5 anos, conforme Instrução Normativa nº 29, de 20 de novembro de 2014, estendendo a utilização da frota por muitos anos, dependendo das condições dos veículos.  
Ademais, a locação possui uma desvantagem em relação à aquisição, pois, se houver a necessidade de interrupção do

contrato, os serviços serão totalmente paralisados, prejudicando a atuação institucional do órgão.

Ainda, a Administração Pública deve priorizar a segurança das suas autoridades e, no caso de alguns modelos de locação, há muita rotatividade de veículos e motoristas. Assim, a condução dos Conselheiros, magistrados convocados, servidores, colaboradores e processos deve garantir a integridade destes, além de envolver peculiaridades como: segredo de rotas, segurança dos usuários, processos sigilosos, imparcialidade de empresas e terceirizados envolvidos em litígios sem que demonstre qualquer fragilidade na prestação dos serviços.  
(...).”

9.10. A Secretaria de Controle Interno retomou a questão da prestação de serviços de transporte no CNJ quando realizou as análises para elaboração do Relatório de Auditoria nº 1/2017, na qual avaliou sob a ótica da natureza dos gastos (fixos ou variáveis) os dispêndios envolvidos no modelo de contratação adotado pelo CNJ.

9.11. A análise buscou demonstrar os dispêndios realizados por este Conselho em relação ao formato de serviço praticado atualmente. Foram avaliados, principalmente, os aspectos relacionados à natureza do gasto, se fixo ou variável, além de apurar o custo do quilômetro rodado nos anos de 2015 e 2016.

9.12. Em resposta ao referido relatório, o Núcleo de Suporte Logístico e Segurança (NULS) informou<sup>56</sup> que a Seção de Transportes (SESET) “(...) já iniciou os estudos para comparação dos modelos existentes, tendo inclusive apresentado preliminarmente a sua conclusão de proposta para ajustes no modelo atual (...)”.

9.13. Portanto, a Diretoria-Geral deverá trazer ao conteúdo do Relatório de Gestão de 2017, a ser elaborado em 2018, o resultado dos estudos realizados pela referida seção.

## **Patrimônio imobiliário**

9.14. Sobre a gestão do patrimônio imobiliário do CNJ foram proferidas duas recomendações no Relatório Final de Auditoria de Gestão do Exercício de 2015, quais sejam:

“(...).

---

<sup>56</sup> Documento SEI nº 0279785.

16.9. Informar no Relatório de Gestão 2016, a ser elaborado em 2017, sobre a eventual diminuição nos custos relativos à manutenção predial, conforme item 9.13 deste relatório.

16.10. Apresentar no Relatório de Gestão 2016, que será elaborado em 2017, informações relativas providências adotadas pela Administração do CNJ com vistas ao cumprimento das obrigações atribuídas ao Conselho por meio do Termo firmado com a Secretaria do Patrimônio da União, bem como as medidas pertinentes à construção da Sede do Conselho Nacional de Justiça (item 9.13.2).

(...).”

9.15. Sobre os custos de manutenção predial, a Administração se manifestou no Relatório de Gestão de 2016 informando sobre a impossibilidade de comparar os custos tendo em vista a alteração da situação de ocupação dos imóveis, conforme segue:

“(...).

Em 2016 houve a substituição integral das instalações elétricas e de ar-condicionado dos Blocos A e B da SEPN 514. Essas unidades não tiveram suas ocupações de forma habitual, pois além das unidades como a Corregedoria, Secretaria Processual, que ocupavam espaços no Superior Tribunal de Justiça, foram transferidas para as unidades do CNJ, havendo acréscimo significativo de usuários nos imóveis. Diante desses acontecimentos, os custos de manutenção não podem ser comparados com nenhuma outra situação anterior. Entretanto, a partir de 2017, será possível informar a diminuição de custos relativos à manutenção predial.

(...).”

9.16. Ao comparar as despesas com reforma e manutenção informadas nos Relatórios de Gestão referentes a 2015 e 2016, verifica-se o aumento das despesas com reforma e uma pequena diminuição das despesas com manutenção, conforme evidenciado na planilha comparativa a seguir:

Quaro 16

Ano	Quantidade de imóveis	Despesa com reforma	Despesa com manutenção
2015	2	R\$ 72.942,70	R\$ 1.329.019,13
2016	3	R\$ 3.816.507,15	R\$ 1.161.322,26

9.17. Em 2015 o CNJ possuía servidores trabalhando em cinco edifícios. Com a locação do imóvel situado na 514 Norte, Quadra 514, lote 07, bloco D, objetivava-se unificar as unidades de trabalho. Apesar disso, as instalações do CNJ ainda estão distribuídas em quatro locais.

9.18. O CNJ recebeu novo imóvel por Termo de Entrega celebrado com a Secretaria do Patrimônio da União (SPU), localizado no Lote nº 1 - Trecho Norte - Setor de Clubes Esportivos Norte - SCEN, da Região Administrativa de Brasília - RA-I (local 4), com Matrícula 103.751, registrado no Cartório do 2º Ofício de Registro de Imóveis do DF, conforme Processo nº 03000.003012/2013-15 9 (RIP Nº 9701 22523.500-7).

9.19. Sobre a construção da nova sede do CNJ no imóvel recebido, o Relatório de Gestão 2016 sintetiza que:

“(…).

Todavia, cabe mencionar que maiores providências estão sobrestadas, inclusive às atinentes à construção da Sede do CNJ, devido à destinação da área, que conforme tratativas mantidas com os Órgão competentes, a NGB – Norma de Edificação de Uso e Gabarito, é exclusiva para “Clube Social e Esportivo”, consoante consignado no Processo SEI 04571/2016. Por conseguinte, na área do novo imóvel recebido não poderá ser construída a nova sede do CNJ.

(…)”

9.20. Por fim, destaca-se que não consta no Relatório de Gestão 2016 mais informações sobre o assunto.

## **Gestão do patrimônio**

9.21. Sobre a gestão patrimonial no CNJ o Relatório de Auditoria de Gestão de 2015 recomendou que:

“(…)”

16.11. Juntar ao Processo Sei nº 06310/2015 Plano de Ação para implantação do sistema GEAFIN no CNJ, a fim de mitigar risco de falhas no acompanhamento das etapas de implantação do sistema, no cumprimento dos prazos e na definição de data máxima para implantação do citado sistema. (item 9.17.1).

(...).”

9.22. O Despacho DG nº 0185736 informa que o Sistema de Gestão Administrativa e Financeira (GEAFIN) foi implantado pela Portaria Diretoria-Geral nº 314, de 05 de setembro de 2016, e encontra-se em funcionamento desde 06/09/2016.

## **10. Avaliação da Renúncias de Receitas**

Não se aplica.

## **11. Avaliação da Qualidade e Suficiência dos Controles Internos**

11.1. Em 2016 a Secretaria de Controle Interno realizou exames de Auditoria de Avaliação de Controles Internos em Nível de Entidade<sup>57</sup>, a qual revelou, por meio do Relatório de Auditoria nº 7/2016, que existem processos de trabalho que necessitam de reformulação em seus controles, especialmente as políticas internas de gestão de pessoas, gestão de riscos e comunicação.

11.2. Sobre as políticas internas de gestão de pessoas, a necessidade de identificação, formalização e desenvolvimento de competências individuais dos servidores do CNJ culminou na recomendação para agilizar a implantação do Modelo de Gestão por Competências no órgão, com ajustes em outros processos de trabalho como a capacitação dos servidores em função das competências.

11.3. Realizou-se ainda, em 2016, auditoria para avaliação da existência e efetividade dos controles internos relacionados aos processos de trabalho da Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP). O Relatório de Auditoria nº 6/2016 apresentou uma série de achados que apontam a necessidade de aprimoramento dos controles internos nos processos de trabalho daquela secretaria.

11.4. De acordo com as informações do Relatório de Gestão 2016, o CNJ

---

<sup>57</sup> Avaliação que foca o sistema de controle interno em termos globais, abrangendo os controles que formam a estrutura, dão o escopo e evidenciam o tom do ambiente no qual as atividades da organização são executadas.

tem desenvolvido atividades para o aprimoramento dos controles internos, como a capacitação dos servidores em gestão de riscos e a atualização de mapeamento de processos com a inclusão da análise de riscos.

11.5. Vale destacar que a capacitação dos servidores em gestão de riscos, por si só, não gera resultados efetivos ao órgão, sendo necessárias ações estratégicas, motivadas pela alta administração, para garantir a aplicabilidade dos conhecimentos adquiridos no treinamento.

11.6. Ademais, a ausência de uma política institucional de gestão de riscos, com ações padronizadas e ampliadas a todos os setores do CNJ, gera o risco de que as ações produzidas não atinjam os objetivos e portanto não cooperem para a melhoria do ambiente de controle do órgão.

11.7. A previsão normativa para análise de riscos contempla apenas a área de Tecnologia da Informação, conforme exigido na Resolução CNJ nº 182/2013. Esta Secretaria já apontou, por meio do Relatório de Auditoria nº 2/2016<sup>58</sup>, fragilidades na avaliação de riscos das contratações de Tecnologia da Informação e verificou que, na prática, as análises são superficiais e padronizadas, além de não contemplarem todas as etapas da contratação.

11.8. Tal situação, evidencia o baixo nível de maturidade da gestão de riscos no CNJ e demonstra a necessidade da aprovação da política de gestão de riscos além da disseminação dos conceitos e práticas de gestão de risco e controle nos diversos níveis do órgão.

## **Ambiente de Controle**

11.9. De acordo com o Relatório de Gestão 2016, está em tramitação a proposta de normativo para instituir o Sistema de Governança Corporativa dos Tribunais e Conselhos do Poder Judiciário (Processo 0003195-61-2016). Tal iniciativa foi impulsionada como resultado da avaliação do Tribunal de Contas da União (TCU) sobre a governança na Administração Pública, conforme Acórdão TCU nº 1.273/2015, e do Relatório de Auditoria nº 1/2016, elaborado pela Secretaria de Controle Interno deste Conselho.

11.10.A Comissão Permanente de Eficiência Operacional e Gestão de Pessoas, após análise do processo, deliberou pela abertura de fórum na “Comunidade Eficiência” para melhor avaliar o texto da proposta e, por esse motivo, o relator do processo decidiu suspender o andamento do processo por 60 dias, a começar em 2 de março de 2017.

---

<sup>58</sup> Auditoria de Gestão e Governança de TI.

11.11.Quando da conclusão do Relatório de Auditoria de Gestão de 2015 a elaboração do Código de Ética dos Servidores do CNJ estava em fase final, oportunidade em que foi recomendado que a Administração informasse no Relatório de Gestão de 2016 sobre a conclusão do documento, *in verbis*:

“(…).

16.12. Informar no Relatório de Gestão 2016, a ser elaborado em 2017, sobre a conclusão do Código de Ética dos Servidores do CNJ, bem como sobre a forma e estratégias de divulgação aos servidores, a fim de garantir efetiva comunicação interna (item 11.22.1 e 11.28.2).

(…)”

11.12.Contudo, não houve manifestação sobre a situação do referido código no Relatório de Gestão de 2016. Em consulta ao Processo SEI nº 02139/2015, que trata desse assunto, consta que a última movimentação do processo se deu em 31/05/2016 e ainda não houve aprovação do documento.

11.13.A elaboração do código de ética é importante para fortalecer o ambiente de controle do CNJ, institucionalizando as condutas e comportamentos dos servidores. O código também visa atualizar as disposições da Lei nº 8.027/1990, que instituiu o Código de Ética dos Servidores Públicos.

11.14.Em 2016, esta Secretaria realizou auditoria<sup>59</sup> específica para avaliar a existência e efetividade dos controles internos nos processos de trabalho da Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP).

11.15.Os Achados de Auditoria apontaram, principalmente, fragilidades nos controles relativos à normatização, gerenciamento de riscos e aspectos pontuais relativos aos controles dos processos de trabalho.

11.16.Ainda, foi identificada a necessidade de estabelecimento de procedimento de revisão e atualização do mapeamento de processos de trabalho que cumpram requisitos mínimos, como os referentes aos prazos, iniciativas, unidades participantes, aprovação por autoridade competente e divulgação.

11.17.Sobre o mesmo assunto, foi verificada a ausência de identificação das atividades relevantes dos processos de trabalho, fato que prejudica a análise de riscos e o estabelecimento de controles, visto que os controles devem ser estabelecidos nas atividades que geram mais riscos ao atingimento do

---

<sup>59</sup> Relatório de Auditoria nº 6/2016.

objetivo do processo de trabalho.

## **Atividades de controle**

11.18. As atividades de controle estão diretamente relacionadas aos procedimentos adotados internamente para identificação e tratamento dos riscos. Para tanto, faz-se necessária a implantação de política de gestão de riscos.

11.19. Em 2016, a Diretoria-Geral incluiu no Planejamento Estratégico 2015-2020 do CNJ iniciativa estratégica com a finalidade de implementar a gestão de riscos. Além disso, foram realizadas ações de capacitação dos servidores do órgão em gestão de riscos.

11.20. No Despacho DG, Documento SEI nº 0057458, o Diretor-Geral estabeleceu as seguintes ações a serem implementadas, preliminarmente, para implantação da gestão de riscos no CNJ:

“(…).

**a) definição, juntamente com a Secretaria de Controle Interno e o Departamento de Gestão Estratégica, das áreas em que se pretende implementar a gestão de riscos;**

**a) solicitação às áreas a serem impactadas com a gestão de riscos para que indiquem representantes de suas unidades, a fim de participarem de curso de capacitação no assunto;**

**b) encaminhamento dos autos à Secretaria de Gestão de Pessoas, com vista à Seção de Educação Corporativa, para a realização de minuciosa pesquisa de mercado, a fim de se identificar empresa/instituição que possa ministrar curso sobre gestão de riscos aos servidores indicados, conforme item anterior;**

c) posteriormente à contratação da empresa e após a adequada capacitação dos servidores, deverá ser constituída comissão composta por servidores, dentre os quais aqueles que participaram do curso, para apresentação de estudos preliminares que apontem para a melhor forma de implementação da gestão de riscos no CNJ;

d) caso a comissão aponte, ao final da realização dos estudos preliminares, para a contratação de consultoria, com vistas à implementação do projeto, a comissão ficará responsável pelo acompanhamento, junto à empresa contratada, de todas as etapas que compõe o processo, em todas as unidades, bem como ficará responsável pelo apoio necessário à empresa quanto às informações a serem prestadas, acompanhamento de prazos estabelecidos no cronograma de execução e demais ações

necessárias à conclusão do projeto. (Os grifos não são do original.)

(...).”

11.21.O Relatório de Acompanhamento da Estratégia – julho/2016, disponível na *Intranet* do CNJ<sup>60</sup>, consignou prazo para conclusão da iniciativa de implementação da gestão de riscos no CNJ em 27/01/2017. Consta também gráfico informando que 70% da iniciativa já foi alcançada, ou seja, considerou-se que, das cinco etapas previstas, citadas no subitem anterior, três já foram concluídas.

11.22.O prazo informado está vencido e a política de gestão de riscos ainda não foi aprovada. No Processo SEI nº 10836/2016, em 27/9/2016, consta o Termo de Abertura de Projeto de Gestão de Riscos no CNJ, mas, de acordo com o que se depreende do processo, não há outras manifestações nos autos.

11.22.1. Em atenção ao Relatório Preliminar de Auditoria, a Diretoria-Geral<sup>61</sup> considerou a recente mudança de gestão e propôs a realização de reunião com a Secretaria de Controle Interno (SCI) e com o Departamento de Gestão Estratégica (DGE) para debater sobre “(...) o Plano de Ação para implantação da gestão de riscos, que deverá conter etapas bem delimitadas e prazos coerentes com a amplitude da iniciativa (...)”.

11.22.2. Em complemento às informações prestadas por meio do Despacho DG, Documento SEI nº 0308278, a Diretoria-Geral (DG) informou<sup>62</sup> que após realizadas as reuniões no formato explicitado no subitem anterior “(...) o escopo da iniciativa estratégica, que trata da implantação da gestão de riscos, foi redefinida para o âmbito da Diretoria-Geral (...)”, com previsão de conclusão da Etapa 4 (Identificação dos riscos e de controles para mitigá-los pelas unidades vinculadas à Diretoria-Geral) em 19/12/2017.

11.22.3. Assim, é necessário recomendar à Diretoria Geral (DG) que faça contar no Relatório de Gestão de 2017, a ser elaborado em 2018, o resultado das ações propostas para implantação da gestão de riscos no Conselho Nacional de Justiça (CNJ).

## **Comunicação**

11.23.Por ocasião dos trabalhos relativos à Auditoria de Avaliação de Controles Internos em Nível de Entidade, foram identificados gargalos nos

---

<sup>60</sup> Disponível no endereço eletrônico <http://www.cnj.jus.br/intranet/institucional/areas-institucionais/gerao-estrategica/planejamento-gestao-estrategica/acompanhamento-da-estrategia/2016>.

<sup>61</sup> Despacho DG, Documento SEI nº 0308278.

<sup>62</sup> Despacho DG, Documento SEI nº 0360733.

processos de comunicação interna e externa deste Conselho.

11.24.O Relatório de Auditoria nº 7/2016 apontou que existem dois sistemas para divulgação de informações semelhantes na *internet* (sistema de atos normativos e sistema de atos administrativos) para os mesmos tipos de documentos (portarias e instruções normativas), o que pode gerar confusão do público externo e interno.

11.25.Outro ponto identificado foi a ausência de padronização da forma de divulgação dos atos administrativos e normativos, o que compromete consideravelmente a utilização desses atos normativos como instrumento de controle. Por exemplo, ao analisar as portarias expedidas, identificou-se que algumas não constavam disponíveis nos sistemas, outras foram assinadas no Sistema SEI, mas não foram publicadas por nenhum meio, e há ainda aquelas que foram publicadas no DJe<sup>63</sup> e divulgadas nos sistemas de atos e outras publicadas, mas não divulgadas, e, por fim, aquelas que foram publicadas apenas em boletins de serviço.

11.26.Vale destacar que o arcabouço normativo fornece suporte ao processo decisório organizacional e deve ter seus meios de divulgação padronizados a fim de garantir acessibilidade irrestrita às informações editadas pelo órgão.

11.27.Diante disso, foi recomendado que a Administração promova estudos para definir a padronização quanto a publicação e divulgação de atos normativos e administrativos do CNJ, cujo resultado deverá ser apresentado no Relatório de Gestão 2017, a ser elaborado em 2018.

11.27.1. Em atenção ao Relatório Preliminar de Auditoria<sup>64</sup>, a Diretoria-Geral (DG) informou que o Departamento de Gestão Estratégica (DGE) está tratando do tema, “(...) realizando, inclusive, reuniões setoriais com as unidades que elaboram atos que demandam publicação (...)”.

11.27.2. Assim, caberá ao DGE apresentar no Relatório de Gestão de 2017, a ser elaborado em 2018, o resultado das ações de levantamento das inconsistências apresentadas no Relatório de Auditoria nº 7/2016, bem como as providências adotadas para melhoria no controle das publicações internas e externas do CNJ.

## **Monitoramento**

11.28.Ainda como resultado das análises da Auditoria de Controles Internos

---

<sup>63</sup> Diário de Justiça Eletrônico.

<sup>64</sup> Despacho DG, Documento SEI nº 0308278

em Nível de Entidade<sup>65</sup>, identificou-se a ausência de instrumentos de controle no nível de governança para a avaliação dos projetos estratégicos, o que poderia comprometer o alcance dos objetivos.

11.29. Da análise realizada, restou a recomendação para que todos os objetivos estratégicos do CNJ sejam contemplados com avaliadores de desempenho, uma vez que estes são necessários para o monitoramento dos objetivos.

11.30. Ainda, recomendou-se que o processo de trabalho para aprovação dos indicadores e metas vinculados aos objetivos seja mapeado, visando formalizar e padronizar este processo de trabalho.

## **12. Avaliação das Demonstrações Contábeis**

12.1. Demonstrações contábeis e relatórios financeiros são elaborados para que os usuários da informação possam fazer suas avaliações quanto ao patrimônio do órgão e sua gestão orçamentária e financeira.

12.2. Os controles internos estabelecidos para elaboração das demonstrações contábeis e relatórios financeiros visam assegurar que os procedimentos adotados estejam em conformidade com as normas que regem a elaboração dos referidos documentos.

12.3. O Conselho Nacional de Justiça (CNJ) utiliza como critérios para elaboração das demonstrações contábeis as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicáveis ao Setor Público (NBCs T 16.1 a 16.11), emitidas pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC).

12.4. O Relatório de Auditoria de Gestão 2015 consignou em sua análise apontamento quanto à adequação do registro contábil dos ativos intangíveis nas demonstrações contábeis do Conselho Nacional de Justiça (CNJ).

12.5. Por meio da criação de Comitê destinado para esse objetivo específico, foi realizada em 2016 a reavaliação dos ativos intangíveis, bem como iniciado o registro das amortizações dos *softwares* registrados desde o exercício de 2010.

12.6. O impacto do registro das amortizações pode ser observado no Balanço Patrimonial, que sofreu redução no ativo intangível na ordem de R\$ 6.228.905,40 (seis milhões, duzentos e vinte e oito mil, novecentos e cinco reais e quarenta centavos).

---

<sup>65</sup> Relatório de Auditoria nº 7/2016.

12.7. O processo de trabalho relativo à elaboração e publicação das demonstrações contábeis e financeiras do CNJ não se encontra mapeado, o que dificulta a avaliação do fluxo sob uma ótica rígida de controles internos em cada etapa do processo.

12.8. No entanto, observa-se que a revisão dos processos de trabalho da Secretaria de Orçamento e Finanças (SOF), realizada em 2016, resultou na identificação das “atividades relevantes” e a indicação dos “pontos de controle” do processo.

12.9. A análise do fluxo do processo de trabalho, sob essa ótica, foi objeto de recomendação desta Secretaria de Controle Interno (SCI) no Relatório de Auditoria nº 6/2016, que estendeu às unidades orgânicas da Diretoria-Geral (DG) a orientação para indicarem formalmente as atividades relevantes dos seus processos de trabalho.

12.10. Caminha-se, portanto, para incorporar aos processos de trabalho de responsabilidade da Secretaria de Orçamento e Finanças (SOF), controles com o objetivo de mitigar os riscos que possam comprometer o atingimento do objetivo da unidade.

12.11. Sob esse prisma, as demonstrações contábeis e financeiras, resultado da intersecção de vários processos de trabalho realizados na SOF, estariam portando em processo de conhecimento e aprimoramento dos seus controles internos.

### **13. Avaliação da desoneração da folha de pagamento**

13.1. Em razão do efeito suspensivo atribuído aos itens 9.2 e 9.3 do Acórdão TCU nº 2.859/2013 – Plenário –, o CNJ interrompeu os trabalhos relativos à revisão dos contratos sujeitos à desoneração da folha de pagamento.

### **14. Avaliação da Política de acessibilidade**

#### **Medidas relativas à acessibilidade das instalações**

14.1. No Relatório de Gestão 2016 constam informações sobre as diversas ações realizadas pela Seção de Arquitetura (SARQT) para atender aos requisitos de acessibilidade, por exemplo:

- a) adaptação de instalações sanitárias tornando-as acessíveis;

- b) realização de certame licitatório objetivando a contratação de serviços de instalação e manutenção de peças de comunicação visual, com o intuito de se implementar a sinalização tátil e em Braile; e
- c) conclusão da adaptação das escadas, rampas das áreas externas dos Blocos A e B da SEPN 514, incluindo corrimãos, guarda-corpos e pisos táteis.

14.2. Ressalte-se que o conhecimento da dimensão exata da acessibilidade predial exige relatório pormenorizado, sustentado por memorial fotográfico, o qual deve esclarecer os pontos da ABNT<sup>66</sup> NBR 9050 que puderam ser atendidos e, caso haja pontos que não puderam ser atendidos, que se apresente um plano de atendimento ou que se justifique sua inviabilidade, principalmente no que se refere aos itens:

- a) 4.3 - Área de circulação;
- b) 4.6.7 - Altura para comandos e controles;
- c) 5.2.3 - Sinalização de emergência;
- d) 5.5 - Sinalização visual;
- e) 5.6 - Sinalização tátil;
- f) 5.10 - Sinalização de portas;
- g) 5.12 - Sinalização tátil de corrimãos;
- h) 5.13 - Sinalização visual de degraus;
- i) 5.14.1 - Sinalização tátil de alerta;
- j) 5.14.2 - Sinalização tátil direcional;
- k) 5.15 - Sinalização de emergência;
- l) 6.3 - Rotas de fuga;
- m) 6.9 - Circulação interna; e
- n) 7.3.1.2 - Localização das barras de apoio e demais itens que envolvam diretamente a acessibilidade de prédios urbanos.

14.3. Tais itens são, *s.m.j.*, cruciais para que se garanta o mínimo de acessibilidade predial, pois envolvem o acesso aos corredores, salas, banheiros, bebedouros e rotas de fuga em caso de incêndio.

14.4. Observou-se, ainda, que a substituição dos elevadores, instruído nos autos do Processo SEI nº 02243/2015, não foi finalizada, primeiramente em face de o resultado da licitação ter sido fracassado no ano de 2016 e, em seguida, após efetivada a contratação, terem havido problemas na execução contratual que culminou na rescisão contratual com a empresa TAB Comércio e Manutenção de Elevadores e Escadas Rolantes Ltda. ME.

---

<sup>66</sup> Associação Brasileira de Normas Técnicas.

14.5. Assim, até a presente data, o Bloco B do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) não permite o acesso de pessoas com dificuldade de locomoção ao subsolo, primeiro, segundo e terceiro pavimentos.

14.6. Ao final, salienta-se que importantes ações executadas merecem destaque, entre elas, a instalação da Ouvidoria e do Plenário do CNJ, ambos no andar térreo do Edifício-Sede do Conselho Nacional de Justiça, o que facilita a acessibilidade.

### **Acessibilidade dos sistemas informatizados**

14.7. O Relatório de Gestão 2016 consignou que o Portal do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), na *internet*, “(...) está 100% acessível ao usuário, pois preenche todos os requisitos exigidos pela certificadora para ‘Acessibilidade’. No entanto, a página da *Internet* ainda não possui o selo W3C (...)”.

14.8. Após aferição do *site* do CNJ por meio da ferramenta citada no item anterior, percebeu-se que, conforme afirmou-se no Relatório de Gestão, o *site* [www.cnj.jus.br](http://www.cnj.jus.br) não está, *s.m.j.*, de acordo com as normas expedidas pela certificadora W3C, como se pode verificar pelo relatório a seguir:

Showing results for <http://www.cnj.jus.br/>

Checker Input

Show  source  outline  image report

Check by

Use the Message Filtering button below to hide/show particular messages, and to see total counts of errors and warnings.

- Error Duplicate ID** :mobileshowdestaque  
[From line 132, column 6; to line 132, column 76](#)  
-----  
`div>↵ <div id="mobileshowdestaque" style="display: none;" class="descricao ">↵`
- Warning The first occurrence of ID** :mobileshowdestaque **was here.**  
[From line 121, column 6; to line 121, column 76](#)  
div>↵ <div id="mobileshowdestaque" style="display: none;" class="descricao ">↵
- Error Duplicate ID** :mobileshowdestaque  
[From line 143, column 6; to line 143, column 76](#)  
-----  
`div>↵ <div id="mobileshowdestaque" style="display: none;" class="descricao ">↵`
- Warning The first occurrence of ID** :mobileshowdestaque **was here.**  
[From line 121, column 6; to line 121, column 76](#)  
div>↵ <div id="mobileshowdestaque" style="display: none;" class="descricao ">↵
- Error Duplicate ID** :mobileshowdestaque  
[From line 154, column 6; to line 154, column 76](#)  
-----  
`div>↵ <div id="mobileshowdestaque" style="display: none;" class="descricao ">↵`

14.9. Todavia, observa-se que apesar de a ferramenta de validação apontar erros de acessibilidade, o rodapé da página do CNJ na *internet* ostenta o selo W3C, o que, à primeira vista, parece estar em desacordo com a realidade dos fatos, como se pode observar a seguir:



14.10. A organização W3C informa no *link*: <https://www.w3.org/WAI/WCAG2AA-Conformance> que o uso inadequado do selo de acessibilidade é de inteira responsabilidade dos gestores de conteúdo e que a organização W3C não faz a vistoria dos *sites* que utilizam a logomarca da instituição, conforme a seguir transcrito:

“(...).

*As páginas com este logotipo indicam uma declaração de conformidade do autor da página ou do provedor de conteúdo com o Nível de Conformidade AA das Diretrizes de Acessibilidade do Conteúdo da Web 2.0 do W3C, incluindo todos os critérios de sucesso de Nível A e AA definidos nas Diretrizes.*

*As Diretrizes de Acessibilidade para Conteúdo da Web 2.0 explicam como tornar o conteúdo da Web acessível a pessoas com deficiência. A conformidade com essas diretrizes ajudará a tornar a Web mais acessível aos usuários com deficiência e beneficiará todos os usuários.*

*As reivindicações de utilização não são verificadas pelo W3C. Os provedores de conteúdo são os únicos responsáveis pelo uso desses logotipos. (Original em inglês)  
(...).”*

14.10.1. Em relação à validação das ferramentas supracitadas, informou o Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação (DTI)<sup>67</sup>, em resposta ao Relatório Preliminar, que:

“(...).

(...) foi aberto chamado em nossa fábrica para a correção de todos os problemas detectados pelo validador W3C. Informamos também que há previsão, no Processo de Desenvolvimento de Software (PDS), de etapa de testes de acessibilidade e usabilidade nos sistemas do CNJ, incluindo o portal, antes de liberá-los para a produção.

(...).”

14.10.2. Assim, é necessário recomendar ao DTI que faça constar no Relatório de Gestão de 2017, a ser elaborado em 2018, o resultado das correções realizadas na página do CNJ na *internet*, a fim de comprovar sua acessibilidade mediante utilização das ferramentas disponíveis.

14.11. Cumpre salientar que no ano de 2010 o CNJ noticiou no portal<sup>68</sup>, que gozava de selo de acessibilidade fornecido pela organização não-governamental Acessibilidade Brasil, referência na certificação de *sites* que tem como parceiros as instituições: UNESCO, Ministério da Ciência e

---

<sup>67</sup> Despacho DTI, Documento SEI nº 0305950.

<sup>68</sup> Matéria jornalística disponível em: < <http://www.cnj.jus.br/intranet/noticias/220-portal-do-cnj-recebe-selo-acessibilidade-brasil>> Acessado em 26/04/2017 às 14:30

Tecnologia, Ministério do Trabalho e Emprego e Secretaria de Estado dos Direitos Humanos.

14.12. Entretanto, observa-se que o Portal do CNJ não detém, atualmente, o selo expedido por essa organização, como se pode verificar por meio da ferramenta de validação de *sites* disponível no portal: <http://www.acessibilidadebrasil.org.br>.

14.13. Após a análise do portal, percebeu-se que, conforme dados colhidos pela ferramenta, foram encontrados 38 erros<sup>69</sup> no que toca ao Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico (eMAG) e 67 erros referentes as normas internacionais de acessibilidade WCAG (*Web Content Accessibility Guidelines*), conforme se pode observar do relatório a seguir:

---

<sup>69</sup> Endereço eletrônico da ferramenta: <<http://www.dasilva.org.br/valida>> Acessado em 26/04/2017 às 17:13

## Relatório de Acessibilidade

✖ 67 Erro(s)
! 130 Aviso(s)

www.cnjjus.br

Wcag 1.0 
Wcag 2.0 
e-MAG 
Prioridade 1 
Prioridade 2 
Prioridade 3

**PRIORIDADE 1**    PRIORIDADE 2    PRIORIDADE 3    E-MAG

Prioridade 1: Pontos que os criadores de conteúdo Web devem satisfazer inteiramente. Se não o fizerem, um ou mais grupos de usuários ficarão impossibilitados de acessar as informações contidas no documento. A satisfação desse tipo de pontos é um requisito básico para que determinados grupos possam acessar documentos disponíveis na Web.

✖ 47 Erro(s)

**PRIORIDADE 2**    PRIORIDADE 1    PRIORIDADE 3    E-MAG

Prioridade 2: Pontos que os criadores de conteúdos na Web deveriam satisfazer. Se não o fizerem, um ou mais grupos de usuários terão dificuldades em acessar as informações contidas no documento. A satisfação desse tipo de pontos promoverá a remoção de barreiras significativas ao acesso a documentos disponíveis na Web.

✖ 20 Erro(s)

	PONTOS DE VERIFICACAO	OCORRENCIA(S)	LINHA(S)
324	Identificação Consistente: Os componentes que têm a mesma funcionalidade num conjunto de páginas Web são identificados de forma consistente.	20	119 . 130 . 141 . 152 . 163 . 320 . 325 . 330 . 61 . 62 . 63 . 64 . 65 . 66 . 177 . 40 . 40 . 237 . 237 . 89

**E-MAG**    PRIORIDADE 1    PRIORIDADE 2    PRIORIDADE 3

O governo brasileiro, comprometido com a inclusão, buscou, através da elaboração do modelo de acessibilidade do governo eletrônico, facilitar o acesso para todas as pessoas às informações e serviços disponibilizados nos sites e portais do governo. Assim, a primeira versão do e-MAG, elaborada pelo Departamento de Governo Eletrônico em parceria com a ONG Acessibilidade Brasil, foi disponibilizada para consulta pública em 18 de janeiro de 2005, e a versão 2.0 já com as alterações propostas, em 14 de dezembro do mesmo ano. Em 2007, a Portaria no 3, de 7 de maio, institucionalizou o e-MAG no âmbito do sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática – SISP, tornando sua observância obrigatória nos sites e portais do governo brasileiro.

✖ 38 Erro(s)

Figura 1 - Relatório disponível em: <http://www.dasilva.org.br/valida>

14.14. O eMAG (Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico) é um guia de boas práticas com recomendações que permitem implementação da acessibilidade digital de forma padronizada e coerente com as necessidades brasileiras, sem deixar de levar em consideração os padrões internacionais, como se pode ver nos trechos extraídos do Manual eMAG<sup>70</sup>, divulgado no portal [www.governoeletronico.org.br](http://www.governoeletronico.org.br):

“(…).

70 Documento acessível em: < <https://www.governoeletronico.gov.br/documentos-e-arquivos/eMAGv31.pdf>> Acessado em 26/04/2017 às 17:33

É importante ressaltar que o eMAG trata de uma versão especializada do documento internacional WCAG (*Web Content Accessibility Guidelines: Recomendações de Acessibilidade para Conteúdo Web*) voltado para o governo brasileiro, porém o eMAG não exclui qualquer boa prática de acessibilidade do WCAG.

(...).

*A versão 3.0 do eMAG unificou em apenas um documento o Modelo, retirando a separação entre visão técnica e visão do cidadão. Outra decisão foi o abandono dos níveis de prioridade A, AA e AAA, visto que o padrão é voltado as páginas do Governo, não sendo permitido exceções com relação ao cumprimento das recomendações. Além disso, no eMAG 3.0 foi incluída a seção chamada 'Padronização de acessibilidade nas páginas do governo federal', com o intuito de padronizar elementos de acessibilidade que devem existir em todos os sítios e portais do governo.*

(...).”

14.15. Já o WCAG (*Web Content Accessibility Guidelines*) é, na mesma linha do eMAG, um guia de recomendações que estabelece diretrizes para acessibilidade de conteúdos *web* em nível internacional. O Manual de Acessibilidade WCAG – versão em português – disponível no portal [www.governoeletronico.org.br](http://www.governoeletronico.org.br)<sup>71</sup>, de domínio do Governo Federal define WCAG como:

“(...).

*As Recomendações de Acessibilidade para o Conteúdo da Web (WCAG) 2.0 definem a forma como tornar o conteúdo da **Web mais acessível a pessoas com incapacidades**. A acessibilidade envolve uma vasta gama de incapacidades, incluindo visuais, auditivas, físicas, de fala, cognitivas, de linguagem, de aprendizagem e neurológicas. Embora estas diretrizes abranjam um grande número de problemas, não têm capacidade para abordar as necessidades de pessoas com todos os tipos, graus e combinações de incapacidades. Estas recomendações também facilitam a utilização do conteúdo da Web por pessoas mais velhas, cujas*

---

<sup>71</sup> <http://emag.governoeletronico.gov.br/cursoconteudista/desenvolvimento-web/recomendacoes-de-acessibilidade-wcag2.html>

*capacidades estão em constante mudança devido ao processo de envelhecimento, e facilitam a utilização para os usuários em geral.*

*As WCAG 2.0 foram desenvolvidas através do processo W3C em colaboração com pessoas e organizações em todo o mundo, com o objetivo de elaborar um padrão compartilhado referente à acessibilidade para o conteúdo da Web, que satisfaça as necessidades das pessoas, das organizações e dos governos, a nível internacional. As WCAG 2.0 baseiam-se nas WCAG 1.0 [WCAG10] e foram concebidas para serem aplicadas em larga escala a diferentes tecnologias Web, atualmente e no futuro, e serem testáveis com uma combinação de testes automáticos e avaliação humana. Para ter uma introdução às WCAG, consulte a Descrição Geral das Recomendações de Acessibilidade para o Conteúdo da Web (WCAG) (...). (Os grifos não são do original.)*

*(...).”*

14.16. O Relatório de Gestão 2016 consignou que o Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação (DTI) do Conselho incluiu no portfólio de serviços, o processo de teste específico para acessibilidade, que inclui análise de conformidade dos sistemas desenvolvidos e mantidos pelo órgão por meio do Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico (eMAG), bem como a utilização das ferramentas ASES e NVDA.

14.17. Além disso, o relatório explicitou que o modelo ASES tem o objetivo de avaliar, simular e corrigir a acessibilidade de páginas, sítios e portais e a NVDA é utilizada para testar leituras de telas, conforme trecho destacado à seguir:

“(...).

#### 5.5.2.1 Acessibilidade dos sistemas de informática

Nesse contexto de proporcionar acessibilidade, o Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação do Conselho incluiu, dentro do seu portfólio de serviços, o processo de teste específico para Acessibilidade.

Esse teste inclui análise de conformidade dos sistemas desenvolvidos e mantidos pelo órgão com o Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico (eMag), bem como a utilização das ferramentas ASES e NVDA. A ASES tem o

objetivo de avaliar, simular e corrigir a acessibilidade de páginas, sítios e portais e a NVDA é utilizada para testar leituras de telas.

(...).”

14.18. Mantendo a mesma linha de testar a validação do Portal do CNJ, a equipe de auditoria realizou o diagnóstico por meio da ferramenta ASES, disponibilizada no portal do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão<sup>72</sup> (MPOG), por meio da qual se constatou 105 erros no portal deste Conselho, atingindo um percentual de acessibilidade de 74,98%, como se constata no relatório a seguir:



Figura 2 - Relatório disponível em: <http://asesweb.governoeletronico.gov.br/ases/>

14.18.1. Com relação à *intranet*, esclarece-se que, devido às limitações de acesso, não foi possível verificar a acessibilidade por meio das ferramentas “ASES” e “Dasilva”, uma vez que essas ferramentas não verificam domínios restritos ao uso interno.

<sup>72</sup> Disponível no endereço eletrônico: < <http://asesweb.governoeletronico.gov.br/ases/>> acessado em 27/04/2017 às 12:38

14.18.2. Diante das análises apontadas, no tocante a verificação de acessibilidade para *WEB*, solicitou-se ao Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação (DTI) manifestação preliminar sobre a existência de verificação periódica dos sítios sob domínio do CNJ.

14.18.3. Como resposta ao Relatório Preliminar, informou o DTI<sup>73</sup> que:

“(…).

(…) a verificação dos sítios sob domínio do CNJ é realizada atualmente sob solicitação, sempre que nova demanda (corretiva ou evolutiva) é recebida. Além das ferramentas citadas (‘ASES’ e ‘Dasilva’), em sistemas novos e de repercussão nacional, o departamento ainda realiza testes com usuários reais que possuam deficiência visual. Exemplo: Escritório Digital. (SIC.)

(…)”

14.18.4. Recomenda-se, portanto, que o DTI faça o acompanhamento periódico dos sistemas de tecnologia da informação, de modo que as orientações da Resolução CNJ n° 230, em especial o art. 3º, sejam atendidas.

14.19.No que toca o Processo Judicial Eletrônico (PJe), o Relatório de Gestão 2016 explicitou:

“(…).

Visando garantir acessibilidade ao PJe, no mês de julho de 2016, o servidor do TRT da 9ª Região, Leondeniz de Freitas, que é deficiente visual, esteve no CNJ por duas semanas trabalhando em conjunto com a equipe de desenvolvimento do sistema, recomendando uma série de alterações visuais e de informações com a finalidade de garantir aderência do PJe aos softwares de leitores de telas em sites

As recomendações foram implementadas e as equipes de testes foram treinadas nas ferramentas de suporte a pessoas com deficiência visual com objetivo de que isso se torne uma rotina integrada ao ciclo de desenvolvimento (…).

(…)”

---

<sup>73</sup> Despacho DTI, Documento SEI nº 0305950.

14.20. Tal medida mostrou-se louvável e atendeu à uma demanda identificada no ano de 2014 e noticiada pelo CNJ<sup>74</sup>, apontando que magistrados e usuários do sistema PJe estavam com dificuldade quanto à utilização do sistema em conjunto com *softwares* de leitores de tela.

14.21. Ao final, quanto à compatibilidade dos sistemas de leitura com os portais *web* e demais sistemas de informação (PJe e SEI), o Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação (DTI) manifestou-se<sup>75</sup> quanto a avaliação de compatibilidade entre sistemas (sistemas de leitura e sistemas informatizados do CNJ), apontando, como necessário, que houvesse comprovação, por meio de documentos, dos dados ora apresentados.

14.21.1. Como resposta ao Relatório Preliminar, informou o DTI que:

“(…).

(…) atualmente, os testes de acessibilidade com relação a leitores de tela são realizados apenas se houver uma demanda do usuário.

Dessa forma, juntamos aos autos o documento 0305937, contendo evidências de realização de teste para o sistema Escritório Digital por servidor com deficiência visual do Tribunal Regional Federal da 4ª Região - TRF4.

Em relação ao SEI, uma vez que o TRF4 é o órgão responsável pelo desenvolvimento do sistema, entendemos que essas compatibilizações estão primordialmente a cargo daquele órgão. (SIC.)

(…)”

## **15. Avaliação da Observância da Ordem Cronológica dos Pagamentos**

15.1. Trata-se de avaliação da observância, pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ), da ordem cronológica dos pagamentos estabelecida pelo art. 5º da Lei nº 8.666/1993.

15.2. No Relatório de Auditoria de Gestão nº 4/2016 foi recomendado à Diretoria-Geral deste Conselho que incluísse “(…) no Relatório de Gestão 2016,

---

<sup>74</sup> Disponível no endereço eletrônico: <http://www.cnj.jus.br/intranet/noticias/3360-magistrado-cego-relata-dificuldades-com-o-pje-ao-presidente-interino>.

<sup>75</sup> Despacho DTI, Documento SEI nº 0305950.

a ser elaborado em 2017, informações relativas à elaboração de norma que regulamente a cronologia dos pagamentos no âmbito do CNJ (...)”.

15.3. No Relatório de Gestão 2016 foi consignado no item 7.4 que o CNJ observa a ordem cronológica de pagamento estabelecida no art. 5º da Lei nº 8.666/1993, e que os fluxos de cada tipo de processo de pagamento encontram-se mapeados.

15.4. A demanda ao Conselho para normatização sobre o assunto foi provocada pelo encaminhamento ao CNJ do teor do Acórdão TCU nº 551/2016, em que determinou ao Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SEGES/MP) a elaboração de norma para regulamentar, no âmbito do Sistema de Serviços Gerais (SISG), o disposto no art. 5º, *caput*, da Lei nº 8.666/1993, com vistas à observância da ordem cronológica de pagamento das obrigações decorrentes do fornecimento de bens, locações, realização de obras, e prestação de serviços.

15.5. A Portaria DG nº 216, de 1 de junho de 2016, instituiu grupo de trabalho para normatização da matéria no CNJ que, em sua única reunião, deliberou por aguardar o normativo que seria editado pelo Ministério do Planejamento Desenvolvimento e Gestão para então iniciar os esforços internos, conforme explicitado no Documento SEI nº 0213408.

15.6. A Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão<sup>76</sup> editou a Instrução Normativa nº 2, em 2 de dezembro de 2016, contemplando as exigências do Acórdão do Tribunal de Contas da União (TCU).

15.7. Ato contínuo, a Secretaria de Orçamento e Finanças (SOF) juntou ao Processo SEI nº 03021/2016 a citada Instrução Normativa e a minuta da Instrução Normativa do CNJ, que trata da cronologia dos pagamentos, na qual adotou, *ipsis litteris*<sup>77</sup>, a redação dada pela norma do Ministério do Planejamento.

15.8. Cabe destacar, que o texto da minuta apresentada estabelece o marco para a inscrição na ordem cronológica de pagamento, conforme destacado a seguir:

“(…).

Art. 3º A ordem cronológica de exigibilidade terá como marco inicial, para efeito de inclusão do crédito na sequência de

---

<sup>76</sup> Com advento da Medida Provisória nº 726, em 12 de maio de 2016, o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão passou a chamar Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

<sup>77</sup> Nos mesmos termos.

**pagamentos, o recebimento da nota fiscal ou fatura pela unidade administrativa responsável pela gestão do contrato.**

§ 1º Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante **atestar a execução do objeto do contrato.**

§2º Nos contratos de prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a situação de irregularidade no pagamento das verbas trabalhistas, previdenciárias ou referentes ao FGTS **não afeta o ingresso do pagamento na ordem cronológica de exigibilidade**, podendo, nesse caso, a unidade administrativa contratante reter parte do pagamento devido à contratada, limitada a retenção ao valor inadimplido. (Os grifos não são do original.)

(...).”

15.9. O entendimento extraído do texto da minuta do CNJ apresenta posicionamento contrário à proposta apresentada no Despacho SEALI, Documento SEI nº 0113776, o que merece manifestação do Grupo de Trabalho instituído por meio da Portaria DG nº 216/2016, Documento SEI nº 0137963.

15.9.1. Em atenção ao Relatório Preliminar de Auditoria, a Assessoria Jurídica (AJU)<sup>78</sup> juntou a ata de reunião do grupo de trabalho citado no subitem anterior, Documento SEI nº 0303145, na qual se propôs a alteração da redação da minuta do normativo interno para, *s.m.j.*, adaptar-se melhor aos processos do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) e assim sanar a contradição observada no texto da norma.

15.9.2. O CNJ publicou em 25/10/2017 a Instrução Normativa nº 40/2017, que dispõe sobre a observância da ordem cronológica de pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, realização de obras e prestação de serviços, no âmbito do Conselho Nacional de Justiça.

## **16. Recomendações**

### **16.1. Diretoria-Geral (DG)**

---

<sup>78</sup> Despacho AJU, Documento SEI nº 0303151.

16.1.1. Avaliar, em parceria com o Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação (DTI), conforme subitem 2.5.2 deste relatório, a adoção das seguintes etapas:

a) Verificar, anualmente, no Plano de Contratações de Tecnologia da Informação (PCTI), aprovado pela Comissão Permanente de Tecnologia da Informação e Infraestrutura, se existe alguma ação destinada a tribunal beneficiado com emendas ao orçamento do CNJ, objetivando adotar uma das seguintes providências:

a.1. submeter o assunto à Presidência do CNJ para avaliar e deliberar sobre a possibilidade de realizar a contratação para o tribunal com os recursos da emenda, caso haja ação no citado Plano; ou

a.2. submeter o assunto à Comissão Permanente de Tecnologia da Informação e Infraestrutura para deliberação quanto à inclusão ou não no Plano de Contratações do objeto a ser adquirido, caso não haja ação no mencionado Plano, devendo informar à comissão:

a.2.1. a existência de emenda ao orçamento do CNJ;

a.2.2. a indicação de que o DTI terá condições de dar andamento à execução do objeto escolhido pelo tribunal beneficiado; e

a.2.3. a possibilidade de inclusão do objeto no Plano de Contratações, desde que haja deliberação para execução da emenda pela Presidência do CNJ.

b) Expedir ofício ao parlamentar que apresentou a emenda, no caso de ser negativa a deliberação requerida na subalínea “a1” da alínea “a” deste subitem, explicitando sobre a inviabilidade de se utilizar o recurso decorrente de emenda parlamentar, a exemplo da comunicação feita por meio do Ofício nº 239/GP, de 25 de maio de 2017;

c) Implementar a execução da emenda, no caso de ser positiva a deliberação requerida na subalínea “a1” da alínea “a” deste subitem;

d) Informar à Presidência do CNJ sobre o resultado da deliberação da Comissão Permanente de Tecnologia da Informação e Infraestrutura,

conforme explicitado na subalínea “a2” da alínea “a” deste subitem, para reflexão e decisão quanto à possibilidade ou não de executar a emenda, devendo a Diretoria-Geral adotar uma das seguintes providências:

- d.1. efetuar a contratação, caso haja deliberação favorável da Presidência para executar a emenda; e
  - d.2. expedir ofício ao Parlamentar que apresentou a emenda explicitando sobre a inviabilidade de se utilizar o recurso decorrente de emenda parlamentar, a exemplo da comunicação feita por meio do Ofício n. 239/GP, de 25 de maio de 2017, caso haja deliberação desfavorável da Presidência em executar a emenda, tendo em vista as prioridades do CNJ.
- e) Indicar por ocasião de contingenciamento do orçamento, o valor da emenda nos casos de negativa de execução de emendas ao orçamento do CNJ;
- f) Criar cadastro interno com o nome dos parlamentares que incluíram em suas emendas individuais, ações para modernização da infraestrutura tecnológica de Tribunais de Justiça, a fim de manter tratativas com os referidos parlamentares objetivando explicar os motivos técnicos que impedem a execução de emendas e, doravante, evitar a inclusão de emendas ao orçamento deste Conselho; e
- g) Verificar, com base no Acordo de Cooperação nº 7/2013, firmado com o Supremo Tribunal Federal (STF), a possibilidade de obter parceria com a Assessoria Parlamentar do STF para acompanhamento da proposta orçamentária deste Conselho por ocasião da discussão da referida proposta na Comissão Mista de Orçamento do Congresso Nacional, a fim de evitar a formulação de emendas individuais ou de bancada que não sejam aquelas para manter o valor da proposta inicial do CNJ, devendo, ainda, a parceria ser implementada principalmente se a emenda interferir nos limites orçamentários deste Conselho, conforme subitem 2.5.2.8.

16.1.2. Promover a revisão do processo de trabalho “Elaboração da Proposta Orçamentária do CNJ” mediante inclusão do encaminhamento da Proposta Orçamentária ao Departamento de Gestão Estratégica (DGE), para

verificar a adequabilidade da referida proposta ao Planejamento Estratégico do CNJ, conforme subitem 2.31.4.

16.1.3. Explicitar no Relatório de Gestão de 2017, a ser elaborado em 2018:

- a) o resultado do debate entre o Departamento de Gestão Estratégica (DGE) e Secretaria-Geral (SG) sobre a inclusão de *link* no referido relatório que remeta ao “Glossário dos Indicadores Estratégicos” e ao “Relatório de Acompanhamento da Estratégia”, conforme subitem 3.14.1 e 3.21.1;
- b) o resultado da reflexão a respeito da efetividade do Indicador nº 2, ou seja, sua capacidade de medir a execução do que foi planejado para o exercício, conforme subitem nº 3.34.7;
- c) a manifestação sobre a recomendação constante na alínea “c” do subitem 16.16 do Relatório de Auditoria de Gestão de 2015 (Relatório de Auditoria nº 4/2016), conforme subitem 3.46.1;
- d) o resultado da reflexão, em parceria com a Secretaria-Geral (SG), sobre a representatividade dos indicadores e as possibilidades de intervenção pela gestão após realizadas as medições, conforme subitem 3.65.1;
- e) os seguintes dados sobre o Indicador nº 5, conforme subitem 3.92.4:
  - e.1) periodicidade com que a Alta Administração recebeu informações completas quanto ao desempenho do índice geral de racionalização de recursos;
  - e.2) medidas adotadas para otimizar o índice citado na alínea “a”, tais como campanhas de sensibilização, controle do consumo de recursos, manutenção de instalações, uso de insumos e/ou processos alternativos, etc.; e
  - e.3) análise crítica sobre a eficácia das intervenções e sobre o desempenho apresentado pelo indicador.
- f) o resultado da análise crítica quanto à eficácia de se medir o referido indicador pelo cômputo dos resultados alcançados pelos indicadores do PLS-CNJ, no lugar do nível da implementação de suas ações, conforme subitem 3.97.4;

- g) o conteúdo que permita avaliar o grau de adequabilidade da força de trabalho atual do CNJ, com a especificação do percentual de distribuição entre atividades meio e fim aceitáveis, conforme subitem 4.14.4;
- h) a conclusão das tratativas necessárias à regulamentação dos procedimentos relativos aos instrumentos de cooperação, conforme subitem 5.7.2;
- i) os dados que possibilitem aferir, de forma sintética, em relação ao Termo de Cooperação Técnica nº 7/2013, conforme subitem 5.26.7:
  - j.1) a prestação de contas da execução físico-financeira pelo STF, referentes aos exercícios de 2016 e de 2017; e
  - j.2) a ocorrência de devolução de valores empenhados e não utilizados, se houver, ou o repasse adicional pelo CNJ, se necessário, tudo dentro do mesmo exercício financeiro dos repasses a que se refiram.
- j) o resultado dos estudos realizados pela Seção de Transportes (SESET) para comparação dos modelos existentes de fornecimento de serviço de transportes, conforme subitem 9.13; e
- k) o resultado das ações propostas para implantação da gestão de riscos no Conselho Nacional de Justiça (CNJ), conforme subitem 11.22.3.

## **16.2 Departamento de Gestão Estratégica (DGE)**

16.2.1 Providenciar, se ainda não fez, a aprovação dos indicadores e metas do CNJ, atualmente mensurados pelas unidades orgânicas e pela Alta Administração do CNJ, conforme subitem 3.8.2.

16.2.2 Promover a divulgação, em sua página na *intranet*, da memória de cálculo e da fonte de dados utilizada pelas unidades responsáveis pelas avaliações bimestrais, de modo que o resultado obtido nessas medições possa ser auditado, conforme subitem 3.62.2.3;

16.2.3 Observar a necessidade de ser dado amplo conhecimento às ações que visem implementar o Planejamento Estratégico do CNJ, incluindo alterações

nos indicadores de desempenho, mediante a formalização de processo público, conforme subitem 3.97.3.

16.2.4 Observar atentamente a evolução do desempenho dos indicadores e orientar as unidades responsáveis para o rigor técnico que é exigido nas medições bimestrais e na elaboração do Relatório de Acompanhamento da Estratégia e do Relatório de Gestão, conforme subitem 3.125.5.

16.2.5 Apresentar no Relatório de Gestão de 2017, a ser elaborado em 2018:

- a) resultado da reflexão a respeito da efetividade do Indicador nº 2, ou seja, sua capacidade de medir a execução do que foi planejado para o exercício, conforme subitem nº 3.34.7;
- b) a conclusão extraída dos debates referentes à consolidação dos Indicadores nº 25 e nº 27, conforme subitem 3.40.1;
- c) o resultado da reflexão sobre a maneira como serão repassados à Alta Administração do CNJ as deliberações das reuniões bimestrais com as áreas responsáveis pelos indicadores, conforme subitem 3.62.1.1; e
- d) a análise crítica, em conjunto com a SEDUC, conforme subitem 3.116.1, sobre:
  - i. compatibilidade entre meta e descrição do antigo Indicador nº 10, atual Indicador nº 11; e
  - ii. capacidade de a meta do indicador representar, com propriedade, a situação que o CNJ pretende medir, situação que, na visão da equipe de auditoria, estaria bem representada como a seguinte meta: “(...) aumentar ano-a-ano o índice de capacitação dos servidores do CNJ, até atingir x% em 2020 (...)”.
- e) a análise crítica, em conjunto com a SEDUC, conforme subitem 3.120.3, sobre:
  - i. compatibilidade entre meta e descrição do antigo Indicador nº 11, atual Indicador nº 12; e
  - ii. capacidade de a meta do indicador representar, com propriedade, a situação que o CNJ pretende medir, situação que, na visão da equipe de auditoria, estaria bem representada como a seguinte meta: “(...) aumentar ano-a-ano o índice de capacitação dos gestores do CNJ, até atingir x% em 2020 (...)”, e com a explicitação de que as ações de capacitação para os gestores são as de nível gerencial, integrantes do Programa de Desenvolvimento de Líderes (PDL).

- f) o conteúdo explicitado no subitem 3.111.2 deste relatório para o “Índice de capacitação do Poder Judiciário nas competências estratégicas”, o que deve ser feito em parceria com o CEAJUD, conforme subitem 3.111.3; e
- g) o resultado das ações de levantamento das inconsistências apresentadas no Relatório de Auditoria nº 7/2016, bem como as providências adotadas para melhoria no controle das publicações internas e externas do CNJ, conforme subitem 11.27.2.

### **16.3 Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação (DTI)**

16.3.1 Utilizar na elaboração do PDTIC 2018 e utilizar como boa prática os requisitos do Guia de Elaboração do PDTIC do Poder Executivo no que se refere à fase de diagnóstico, indispensável na construção do documento de planejamento, conforme subitem 8.11.3.

16.3.2 Apresentar no Relatório de Gestão de 2017, a ser elaborado em 2018:

- a) indicadores que mensurem o desempenho da gestão de TIC, a fim de possibilitar a verificação do enquadramento do CNJ na escala de capacidade de processo do COBIT 5, conforme subitem 8.16; e
- b) o resultado das correções realizadas na página do CNJ na *internet*, a fim de comprovar sua acessibilidade mediante utilização das ferramentas disponíveis, conforme subitem 14.10.2.

16.3.3 Realizar o acompanhamento periódico dos sistemas de tecnologia da informação, de modo que as orientações da Resolução CNJ nº 230/2016, em especial o art. 3º, sejam atendidas, conforme subitem 14.18.4.

### **16.4 Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP)**

16.4.1 Apresentar no Relatório de Gestão de 2017, a ser elaborado em 2018, informações detalhadas sobre a implantação do sistema SERH, cedido pelo Tribunal Regional Federal da 4ª Região (TRF4), conforme subitem 4.74.5.

## **16.5 Secretaria de Administração (SAD)**

16.5.1 Explicitar no Relatório de Gestão de 2017, a ser elaborado em 2018, as informações relativas às transferências efetuadas, independentemente do valor de cada transferência, conforme subitem 5.13.2.

## **16.6 Secretaria de Orçamento e Finanças (SOF)**

16.6.1 Orientar o ordenador de despesas sobre as peculiaridades das contratações que geram obrigações futuras, pois a ausência da emissão de empenho da totalidade da despesa no exercício financeiro da efetiva contratação pode afetar orçamentos vindouros e provocar registros contábeis que caracterizam assunção de obrigações sem o respectivo crédito autorizado no orçamento, conforme subitem 7.16.1.

16.6.2 Adotar as providências necessárias para garantir a disponibilidade orçamentária no exercício de 2017 para fazer frente à última parcela remanescente do passivo inscrito sem disponibilidade orçamentária, conforme subitem 7.22.1.

16.6.3 Buscar representação fidedigna do patrimônio do Conselho Nacional de Justiça, mediante registro no ativo intangível do CNJ pelo valor total das licenças adquiridas, devendo prestar atenção especial aos casos em que envolvam pagamentos parcelados, conforme subitem 7.22.2.

## **16.7 Seção de Elaboração de Editais (SEEDI)**

16.7.1 Promover avaliação minuciosa dos Termos de Referência, juntamente com as unidades demandantes, de forma que a redação ali apresentada reflita corretamente o formato pretendido para execução do contrato, conforme subitem 7.12.1.

16.7.2 Buscar orientações da Secretaria de Orçamento e Finanças, em especial da Seção de Contabilidade (SCONT), ao tomar conhecimento de projetos básicos ou termos de referência com previsão de pagamento de despesas em parcelas que ultrapassem o exercício financeiro da contratação,

a fim de que o Ordenador de Despesas possa decidir tempestivamente sobre a forma de pagamento e a eventual assunção ou não de despesas sem o respectivo crédito orçamentário, conforme subitem 7.16.2.

## **16.8 Departamento de Acompanhamento Orçamentário (DAO)**

16.8.1 Avaliar, em parceria com a Secretaria de Orçamento e Finanças (SOF), preventivamente, se a inclusão de emendas individuais ou por bancada ao orçamento do CNJ não interferirá de nenhuma forma com os limites orçamentários deste Conselho, *ex vi* da Emenda Constitucional nº 95/2016, conforme subitem 2.5.2.7.

Brasília, 01 de dezembro de 2017.

01/12/2017

X 

---

Natascha Barreto de Almeida Rangel  
Analista Judiciário  
Assinado por: NATASCHA BARRETO DE ALMEIDA RANGEL:1700

01/12/2017

X 

---

Evandro Silva Gomes  
Chefe de Seção de Acomp. da Exec. Contrat...  
Assinado por: Evandro Silva Gomes:1329

01/12/2017

X **Leonardo Câmara P. Ribeiro**

---

Leonardo Câmara P. Ribeiro  
Chefe da Seção de Auditoria  
Assinado por: Leonardo Camara Pereira Ribeiro:1998

X

---

Renata Lícia Gonçalves de Santana Alves  
Coordenadora de Auditoria