

2019

Relatório de Auditoria 2019/004
Auditoria de Gestão 2018

Processo SEI nº 08983/2019
Secretaria de Auditoria - SAU
Coordenadoria de Auditoria Interna - COAU

Sumário

Introdução	3
1. Avaliação da Conformidade das Peças	3
2. Análise dos Resultados Quantitativos e Qualitativos da Gestão	4
3. Avaliação dos Indicadores	15
4. Avaliação de Gestão de Pessoas	25
5. Avaliação das transferências concedidas	36
6. Avaliação da Gestão de Compras e Contratações	44
7. Avaliação Objetiva sobre a Gestão de Tecnologia da Informação	48
8. Avaliação da gestão do patrimônio imobiliário	52
9. Avaliação da qualidade e suficiência dos controles internos	57
10. Avaliação das demonstrações contábeis e relatórios financeiros	63
11. Avaliação das medidas adotadas aos reflexos da reforma trabalhista nos contratos de terceirização de mão de obra	70
12. Avaliação da política de acessibilidade da UPC	73

Relatório de Auditoria 2019/004

Introdução

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

A Decisão Normativa TCU nº 172/2018 não incluiu o Conselho Nacional de Justiça (CNJ) entre as unidades cujas contas dos responsáveis serão julgadas pelo Tribunal de Contas da União, ficando dispensada a apresentação do Relatório de Auditoria de Gestão.

No entanto, devido à previsão para avaliação do desempenho da gestão, constante no Plano de Auditoria 2019, optou-se pela realização dos exames conforme planejamento. Ademais, esta Secretaria de Auditoria entende que a avaliação anual dos atos de gestão, na forma exigida pelo TCU, garante continuidade das análises e fornece informações mais coesas para a alta administração deste Conselho.

Nesta auditoria examinaram-se os atos de gestão referentes ao exercício de 2018. As análises realizadas pela equipe de auditoria permitem visão do desempenho e da conformidade da gestão, abrangendo os recursos orçamentários, financeiro, humanos 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 2018 e 2019, e em outras fontes documentais necessárias para a execução dos exames de auditoria.

A presente auditoria foi realizada no Sistema Auditar, por meio do qual serão encaminhadas as constatações desta equipe de auditoria para providências ou ciência das unidades.

1. Avaliação da Conformidade das Peças

1.1. Trata-se de análise da conformidade das peças previstas nos incisos I, II e III do art. 13 da Instrução Normativa TCU nº 63/2010, bem como da adequação do conteúdo e da estrutura dos documentos definidos na Decisão Normativa TCU nº 172/2018.

1.2. Mesmo considerando o não julgamento das contas, foi realizada reunião com a SECEX-ADMIN, em 6/6/2019, para ajustar o conteúdo previsto no Anexo II da DN TCU nº172/2018 à realidade do CNJ.

1.3. Dessa forma, foram excluídas avaliações que não têm aplicabilidade para o Poder Judiciário, que resultou nas análises apresentadas neste relatório.

1.4. No que se refere ao conteúdo exigido para elaboração do Relatório de Gestão, para o exercício de 2018, o Tribunal de Contas da União publicou, por meio do Sistema *e-Contas*, manuais explicativos organizados por tópicos e publicou, também, a estrutura geral do relatório explicitando as informações necessárias a cada tema aplicável às Unidades Prestadoras de Contas (UPC), por meio da Decisão Normativa TCU nº 170/2018.

1.5. O Relatório de Gestão foi apresentado dentro do prazo definido na referida norma e seu conteúdo guarda conformidade com a natureza jurídica deste Conselho. O inteiro teor do referido relatório encontra-se disponibilizado no Portal do CNJ, por meio do *link* <http://www.cnj.jus.br/sobre-o-cnj/auditoria/processo-de-contas-anual/2018>.

1.6. O Rol de responsáveis apresentado no sistema *e-Contas* atende a exigências esculpidas nos arts. 10 e 11 da IN TCU nº 63/2010.

2. Análise dos Resultados Quantitativos e Qualitativos da Gestão

Do programa no Plano Plurianual (PPA)

2.1. O CNJ não possui programa temático no Plano Plurianual 2016-2019, portanto, não possui programa que se desdobra em objetivos estabelecidos no Plano Plurianual (PPA). Todas as suas atividades são desenvolvidas no âmbito do Programa 1389 - Controle da Atuação Administrativa e Financeira do Poder Judiciário.

Das Informações Orçamentárias

2.2. O orçamento do CNJ foi fixado pela Lei nº 13.587¹, de 2 de janeiro de 2018, em R\$ 220.770.001,00 (duzentos e vinte milhões, setecentos e setenta mil e um real), da seguinte forma: R\$ 70.290.734,00 (setenta milhões, duzentos e noventa mil, setecentos e trinta e quatro reais) alocados no Grupo de Natureza da Despesa (GND) 01 - Pessoal e Encargos Sociais; R\$ 100.536.397,00 (cem milhões, quinhentos e trinta e seis mil, trezentos e noventa e sete reais) alocados na GND 03 - Outras Despesas Correntes; e R\$ 49.942.870,00 (quarenta e nove milhões, novecentos e quarenta e dois mil, oitocentos e setenta reais) alocados na GND 04 – Investimentos.

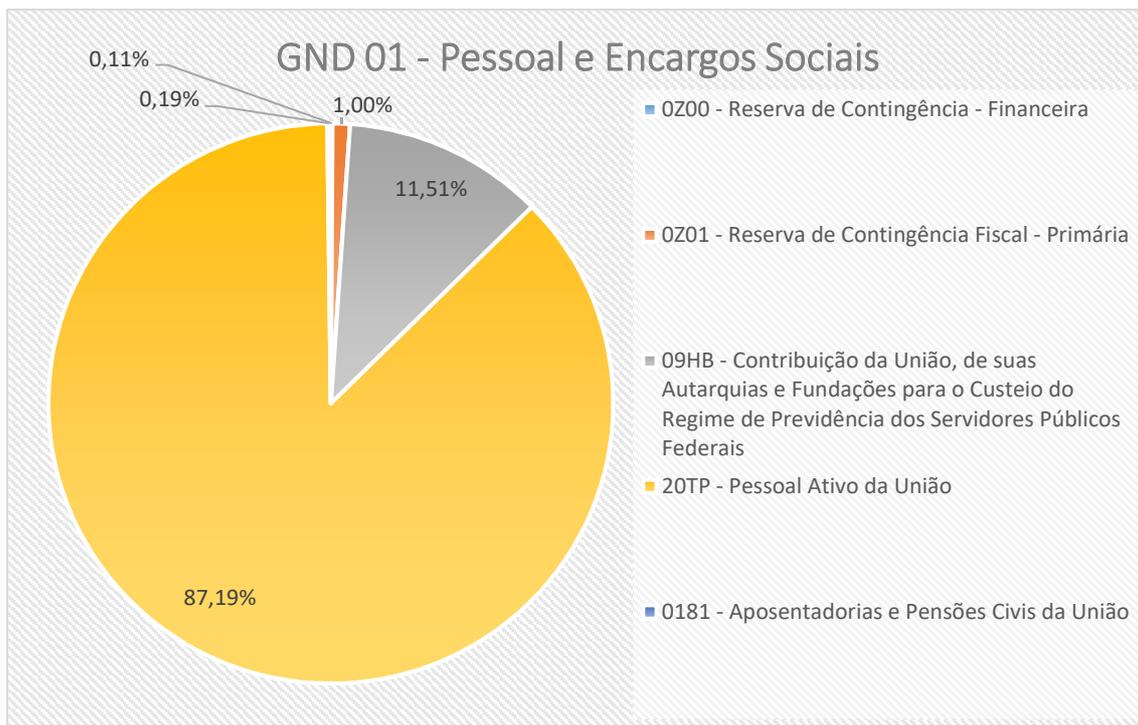
Pessoal e Encargos sociais

2.3. No tocante a GND 01 a alocação de recursos foi de:

- a) R\$ 61.287.941,00 (sessenta e um milhões, duzentos e oitenta e sete mil, novecentos e quarenta e um reais) alocados na ação 20TP – Pessoal Ativo da União;
- b) R\$ 8.093.200,00 (oito milhões, noventa e três mil e duzentos reais) alocados na ação 09HB – Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o Custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais;
- c) R\$ 135.448,00 (cento e trinta e cinco mil, quatrocentos e quarenta e oito reais) alocados na ação 0181 – Aposentadorias e Pensões Civis da União; e
- d) R\$ 774.145,00 (setecentos e setenta e quatro mil, cento e quarenta e cinco reais) alocados nas ações 0z01, 0z00 – Reservas de Contingência.

2.4. O gráfico a seguir sintetiza o detalhamento da GND 01 - Pessoal e Encargos Sociais.

¹ Lei Orçamentária Anual - Estima a receita e fixa a despesa da União para o exercício financeiro de 2018.



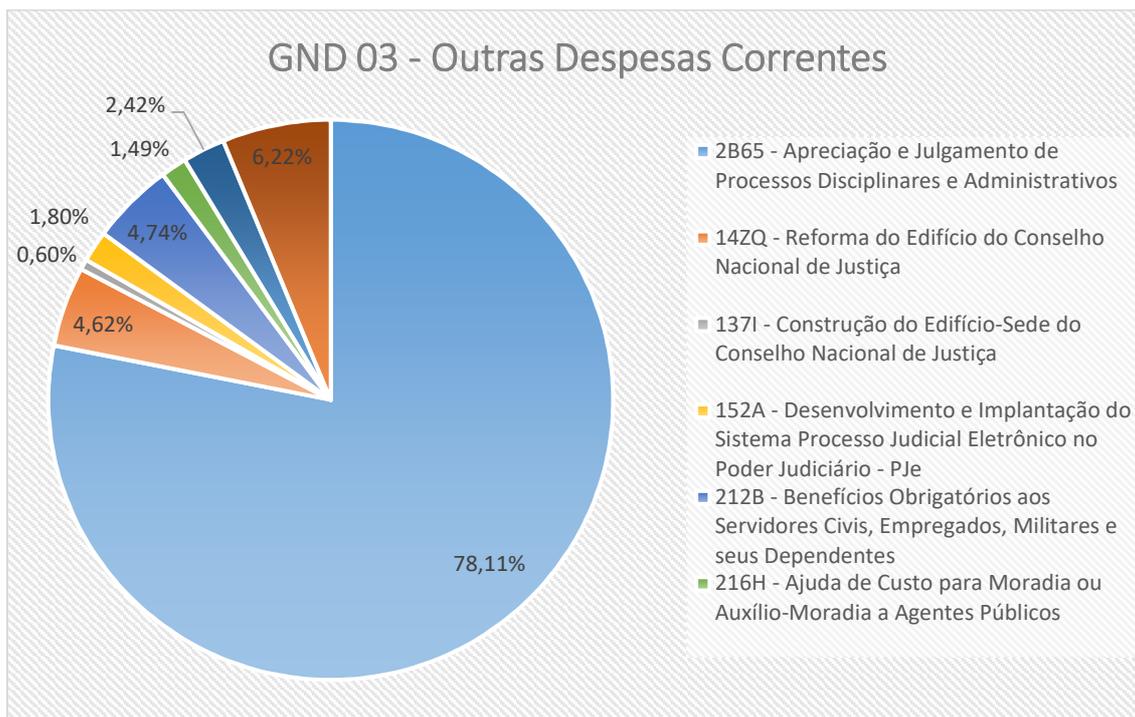
Outras despesas correntes

2.5. No tocante a GND 3 a alocação de recursos foi de:

- a) R\$ 78.533.303,00 (setenta e oito milhões, quinhentos e trinta e três mil, trezentos e três reais) alocados na ação 2B65 - Apreciação e Julgamento de Processos Disciplinares e Administrativos;
- b) R\$ 4.641.879,00 (quatro milhões, seiscentos e quarenta e um mil, oitocentos e setenta e nove reais) alocados na ação 14ZQ - Reforma do Edifício do Conselho Nacional de Justiça;
- c) R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais) alocados na ação 137I - Construção do Edifício-Sede do Conselho Nacional de Justiça;
- d) R\$ 1.806.912,00 (um milhão, oitocentos e seis mil, novecentos e doze reais) alocados na ação 152A - Desenvolvimento e Implantação do Sistema Processo Judicial Eletrônico no Poder Judiciário – PJe;
- e) R\$ 4.768.482,00 (quatro milhões, setecentos e sessenta e oito mil, quatrocentos e oitenta e dois reais) alocados na ação 212B - Benefícios Obrigatórios aos Servidores Civis, Empregados, Militares e seus Dependentes;
- f) R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais) alocados na ação 216H - Ajuda de Custo para Moradia ou Auxílio-Moradia a Agentes Públicos;

- g) R\$ 2.434.320,00 (dois milhões, quatrocentos e trinta e quatro mil, trezentos e vinte reais) alocados na ação 2004 - Assistência Médica e Odontológica aos Servidores Civis, Empregados, Militares e seus Dependentes; e
- h) R\$ 6.251.501,00 (seis milhões, duzentos e cinquenta e um mil, quinhentos e um reais) alocados na ação 2549 - Comunicação e Divulgação Institucional.

2.6. O gráfico a seguir sintetiza o detalhamento da GND 3 – Outras Despesas Correntes.



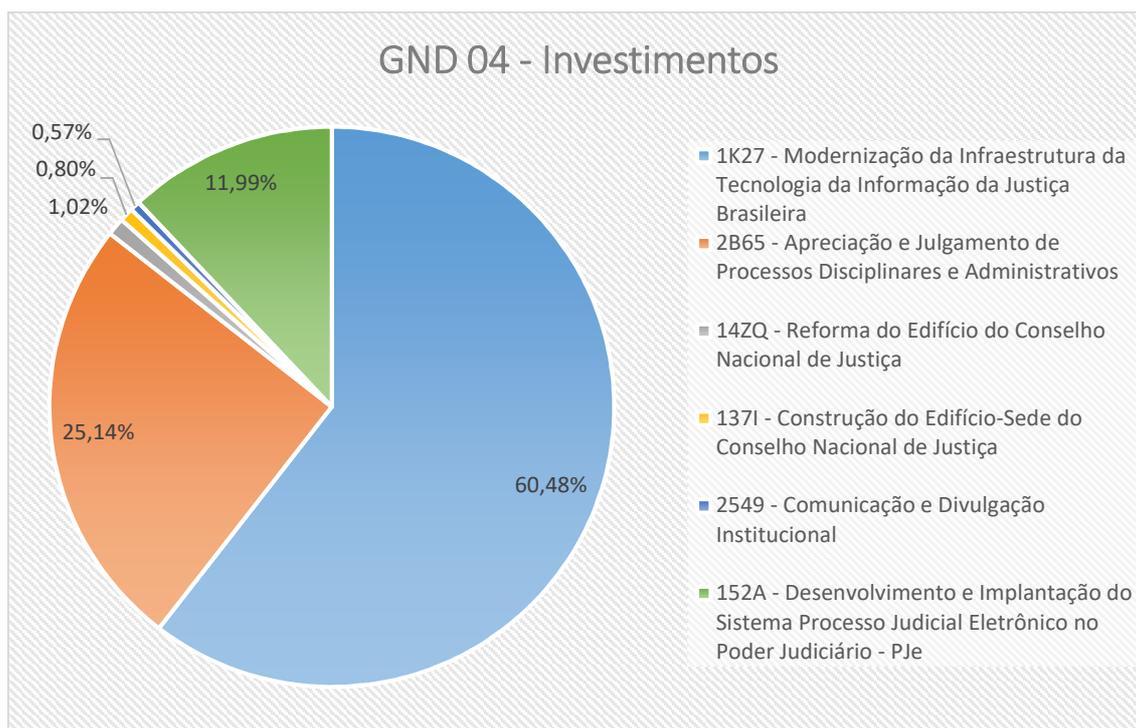
Investimentos

2.7. No tocante a GND 4 – Investimentos –, a alocação de recursos foi de:

- a) R\$ 30.206.258,00 (trinta milhões, duzentos e seis mil, duzentos e cinquenta e oito reais) alocados na ação 1k27 - Modernização da Infraestrutura da Tecnologia da Informação da Justiça Brasileira;
- b) R\$ 12.555.018,00 (doze milhões, quinhentos e cinquenta e cinco mil e dezoito reais) alocados na ação Apreciação e Julgamento de processos Disciplinares e Administrativos;
- c) R\$ 508.121,00 (quinhentos e oito mil, cento e vinte e um reais) alocados na ação 14ZQ – Reforma do Edifício do Conselho Nacional de Justiça;
- d) R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais) alocados na ação 137I – Construção do Edifício-Sede do Conselho Nacional de Justiça;

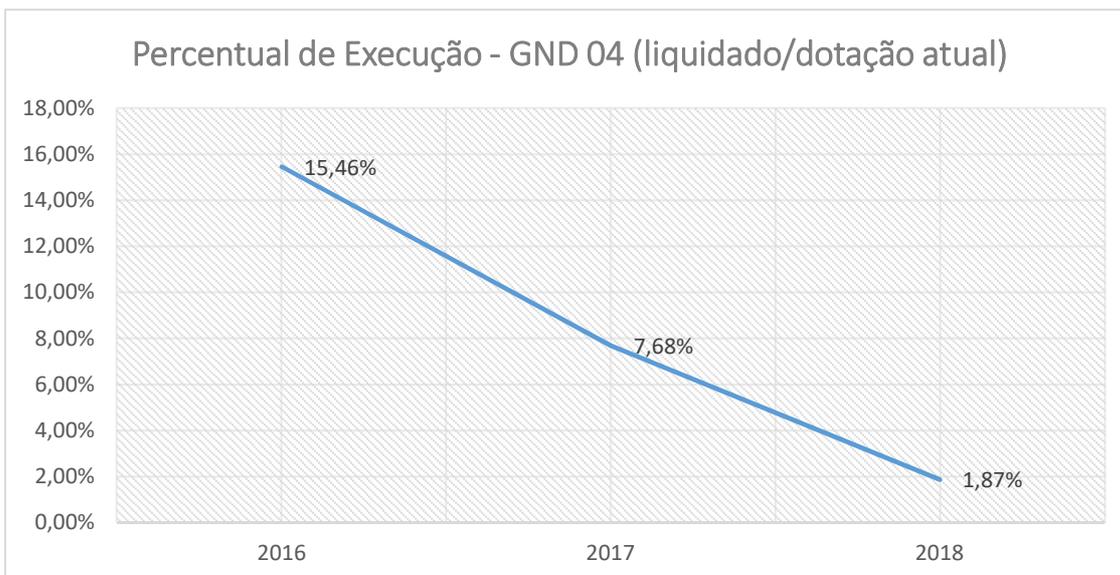
- e) R\$ 5.987.273,00 (cinco milhões, novecentos e oitenta e sete mil, duzentos e setenta e três reais) alocados na ação 152A – Desenvolvimento e implantação do Sistema Processo Judicial eletrônico – PJe; e
- f) R\$ 286.200,00 (duzentos e oitenta e seis mil e duzentos reais) alocados na ação 2549 – Comunicação e Divulgação Institucional.

2.8. O gráfico a seguir sintetiza o detalhamento da GND 4 - Investimentos.



2.9. Especificamente em relação a ação 1371 – Construção do Edifício-Sede do Conselho Nacional de Justiça, a Secretaria de Orçamento e Finanças (SOF) informou que foi “fixada a despesa de R\$ 1 milhão de reais para a construção do edifício sede do Conselho, mas a despesa não foi executada em razão da devolução do terreno para a Secretaria de Patrimônio da União”.

2.10. Cumpre esclarecer que, em análise aos orçamentos de 2016, 2017 e 2018, do Conselho Nacional de Justiça, ficou demonstrado que, a cada ano, o percentual de execução da GND 04 – investimentos, é menor. Em 2018, a execução, em termos percentuais, foi quatro vezes menor que a execução no ano anterior e oito vezes menor que a do ano de 2015, conforme se extrai do gráfico e da tabela a seguir:



Fonte: Relatório do SIOP, acesso em 02 de julho de 2019.

Ano	Ação	Dotação Atual (R\$)	Liquidado (R\$)
2016	1K27 - Modernização da Infraestrutura da Tecnologia da Informação da Justiça Brasileira	40.052.037	0
	2B65 - Apreciação e Julgamento de Processos Disciplinares e Administrativos	6.807.698	6.105.331
	14ZQ - Reforma do Edifício do Conselho Nacional de Justiça	5.431.543	1.826.956
	152A - Desenvolvimento e Implantação do Sistema Processo Judicial Eletrônico no Poder Judiciário – PJe	2.620.189	650.000
	2549 - Comunicação e Divulgação Institucional	600.000	0
	Total	55.511.467	8.582.287
2017	1K27 - Modernização da Infraestrutura da Tecnologia da Informação da Justiça Brasileira	31.119.179	0
	2B65 - Apreciação e Julgamento de Processos Disciplinares e Administrativos	6.311.604	3.251.681
	14ZQ - Reforma do Edifício do Conselho Nacional de Justiça	1.845.890	216.678
	137I - Construção do Edifício-Sede do Conselho Nacional de Justiça	600.000	0
	152A - Desenvolvimento e Implantação do Sistema Processo Judicial Eletrônico no Poder Judiciário - PJe	5.020.797	0
	2549 - Comunicação e Divulgação Institucional	265.000	0
	Total	45.162.470	3.468.359
2018	1K27 - Modernização da Infraestrutura da Tecnologia da Informação da Justiça Brasileira	21.206.258	0
	2B65 - Apreciação e Julgamento de Processos Disciplinares e Administrativos	12.555.018	569.733
	14ZQ - Reforma do Edifício do Conselho Nacional de Justiça	358.121	122.833

1371 - Construção do Edifício-Sede do Conselho Nacional de Justiça	400.000	0
152A - Desenvolvimento e Implantação do Sistema Processo Judicial Eletrônico no Poder Judiciário - PJe	2.697.273	0
2549 - Comunicação e Divulgação Institucional	286.200	7.815
Total	37.502.870	700.381

Processo Judicial Eletrônico (PJe)

2.11. No tocante à ação 152A – Desenvolvimento e Implantação do Sistema PJe –, cumpre salientar que a Lei Orçamentária Anual (LOA) consignou R\$ 5.987.273,00 (cinco milhões, novecentos e oitenta e sete mil, duzentos e setenta e três reais) para investimentos (GND 4), todavia, houve redução de créditos orçamentários na ordem de R\$ 3.290.000,00 (três milhões, duzentos e noventa mil reais), restando a dotação atualizada de R\$ 2.697.273,00 (dois milhões, seiscentos e noventa e sete mil, duzentos e setenta e três reais). Ainda na ação 152A, a Lei Orçamentária Anual (LOA) consignou R\$ 1.806.912,00 (um milhão, oitocentos e seis mil, novecentos e doze reais) para Outras despesas Correntes (GND 3), todavia, houve aumento de créditos orçamentários na ordem de R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais) restando a dotação atualizada de R\$ 3.306.912,00 (três milhões, trezentos e seis mil, novecentos e doze reais), cuja execução ocorreu da seguinte forma:

Ação 152A - Desenvolvimento e Implantação do Sistema Processo Judicial Eletrônico no Poder Judiciário - PJe					
	Dotação Inicial	Dotação Atual	Empenhado	Liquidado	Pago
3 - Outras Despesas Correntes	R\$ 1.806.912,00	R\$ 3.306.912,00	R\$ 2.822.742,78	R\$ 2.337.164,38	R\$ 2.337.164,38
4 - Investimentos	R\$ 5.987.273,00	R\$ 2.697.273,00			
Total	R\$ 7.794.185,00	R\$ 6.004.185,00	R\$ 2.822.742,78	R\$ 2.337.164,38	R\$ 2.337.164,38

Fonte: Relatório do SIOP, acesso em 01 de julho de 2019.

2.12. Cumpre salientar que, durante as análises da equipe de auditoria, chamou atenção o fato de ter havido baixa execução orçamentária da ação 152A e, principalmente, pela ausência de execução no Grupo de Natureza de Despesa (GND) 4 – Investimentos –, nos anos de 2017 e 2018, conforme se pode extrair da tabela abaixo:

Ação: 152A - Desenvolvimento e Implantação do Sistema Processo Judicial Eletrônico no Poder Judiciário - PJe							
Ano	Grupo de Despesa	Dotação Inicial	Dotação Atual	Empenhado	Liquidado	Pago	% execução (liquidado/Dotação atual)
2017	3 - Outras Despesas Correntes	R\$ 11.304.003	R\$ 11.304.003	R\$ 6.673.244	R\$ 4.012.671	R\$ 4.012.671	24,58%

	4 - Investimentos	R\$ 5.020.797	R\$ 5.020.797	0	0	0	
2018	3 - Outras Despesas Correntes	R\$ 1.806.912	R\$ 3.306.912	R\$ 2.822.743	R\$ 2.337.164	R\$ 2.337.164	38,93%
	4 - Investimentos	R\$ 5.987.273	R\$ 2.697.273	0	0	0	
Total		R\$ 24.118.985	R\$ 22.328.985	R\$ 9.495.987	R\$ 6.349.835	R\$ 6.349.835	28,44%

Fonte: Relatório do SIOP, acesso em 01 de julho de 2019.

Ação 1K27 – Modernização da Infraestrutura da Tecnologia da Informação da Justiça Brasileira

2.13. No mesmo sentido, observou-se que não houve execução da ação 1K27 – Modernização da Infraestrutura da Tecnologia da Informação da Justiça Brasileira –, que contemplava R\$ 21.206.258,00 (vinte e um milhões, duzentos e seis mil, duzentos e cinquenta e oito reais) de dotação atualizada, nos termos da tabela a seguir:

Ação	Dotação Inicial (R\$)	Dotação Atual (R\$)	Empenhado (R\$)	Liquidado (R\$)	Pago (R\$)
1K27 - Modernização da Infraestrutura da Tecnologia da Informação da Justiça Brasileira	30.206.258	21.206.258	0	0	0
2B65 - Apreciação e Julgamento de Processos Disciplinares e Administrativos	12.555.018	12.555.018	6.478.926	569.733	566.975
14ZQ - Reforma do Edifício do Conselho Nacional de Justiça	508.121	358.121	146.038	122.833	122.833
137I - Construção do Edifício-Sede do Conselho Nacional de Justiça	400.000	400.000	0	0	0
152A - Desenvolvimento e Implantação do Sistema Processo Judicial Eletrônico no Poder Judiciário - PJe	5.987.273	2.697.273	0	0	0
2549 - Comunicação e Divulgação Institucional	286.200	286.200	10.415	7.815	7.815

Fonte: Relatório do SIOP, acesso em 02 de julho de 2019.

2.14. Com relação a execução da ação retromencionada, a SOF informou, no Relatório de Gestão, página 67, que:

Inicialmente, R\$ 21 milhões contemplariam aquisições de bens de capital para a **modernização da infraestrutura da tecnologia da informação da justiça brasileira**. No entanto, o órgão conseguiu executar R\$ 6,6 milhões de despesas de capital, sendo as mais relevantes a aquisição de equipamentos para as salas corporativas de videoconferência, bem como a troca de computadores do CNJ. Além disso, houve licitações para aquisição de veículos.” (Grifos não contam do original.)

2.15. É importante esclarecer, todavia, que 6,6 milhões de despesas de capital apontados pela SOF, não tem nenhuma relação com a ação 1k27, Modernização da Infraestrutura da Tecnologia da Informação da Justiça Brasileira. O valor executado é referente ao

somatório da execução das ações: 2B65 - Apreciação e Julgamento de Processos Disciplinares e Administrativos; e, 14ZQ - Reforma do Edifício do Conselho Nacional de Justiça e 2549 - Comunicação e Divulgação Institucional².

Plano de Contratações

2.16. Com relação ao plano de contratações, em uma amostra selecionada, a equipe de auditoria observou que diversas contratações do CNJ apresentam falhas no planejamento, uma vez que a homologação do certame licitatório, conforme se observa na tabela a seguir, ocorreu em período posterior ao planejado.

PROCESSO SEI	OBJETO	HOMOLOGAÇÃO		DOC. SEI
		DATA PREVISTA	DATA EFETIVA	
06304/2018	Seguro Predial - Bloco D	09/11/2018	27/11/2018	0575256
05962/2018	Fornecimento de água mineral, sem gás e com gás	24/10/2018	12/11/2018	0566380
03380/2018	Aquisição de mobiliário	23/11/2018	22/01/2019	0601817
03735/2015	Aquisição de Licenças de <i>Software Adobe</i>	23/05/2018	19/12/2018	0590997
02830/2018	Aquisição de licenças <i>Microsoft</i> para o Conselho Nacional de Justiça	31/08/2018	21/12/2018	0592464
00433/2018	Aquisição de solução de segurança para detecção de ameaças avançadas	27/07/2018	15/01/2019	0598858
00845/2018	Validação de documentos e emissão de certificados digitais para pessoas físicas e equipamentos	01/08/2018	02/01/2019	0593878
05461/2018	Contratação de Solução de Segurança de Perímetro de Rede (" <i>Firewall</i> ").	19/11/2018	02/01/2019	0593957
08787/2018	Prestação de serviços na área de Assessoria de Comunicação Social	17/01/2019	08/05/2019	0662447
13807/2018	Aquisição e atualização das licenças de uso definitivo do <i>software JIRA</i>	03/05/2018	17/01/2019	0600392

² Consulta a base de dados do SIAFI em 01/07/2019, por meio do SIOP.

10094/2017	Empresa especializada na prestação de serviços continuados na área de copeiragem.	17/01/2017	22/12/2017	0392228
11183/2017	Registro de Preços para recipiente térmico	13/04/2018	13/06/2018	0468380
14073/2017	Contratação de empresa especializada para atualização do projeto de Instalações Prediais de Prevenção e Combate a Incêndio dos Blocos A e B da SEPN 514	23/03/2018	29/05/2018	0461936
00200/2017	Sala-cofre	06/04/2018	17/05/2018	0455165
05944/2017	Contratação de serviço de <i>Outsourcing</i> de Impressão no Conselho Nacional de Justiça.	26/04/2018	03/06/2019	0677388
08051/2017	Aquisição de equipamentos para as salas corporativas de videoconferência do CNJ	20/04/2018	24/10/2018	0556599
10226/2017	Aquisição de licenças dos <i>Softwares AutoCAD, Revit e Volare</i>	08/05/2018	20/08/2018	0516640
06512/2018	Serviços de dedetização	12/11/2018	28/11/2018	0575886
08262/2018	Prestação de serviços de condução de veículos	06/12/2018	12/02/2019	0613850
02998/2018	Registro de preços de material de expediente e de consumo em geral	12/06/2018	28/08/2018	0520111
19048/2017	Gráfica	07/05/2018	10/05/2018	0451302
18019/2017	Jornais e revistas <i>online</i>	04/05/2018	22/05/2018	0457596
02134/2018	Material vinil	15/06/2018	03/07/2018	0474784
03380/2018	Aquisição de cadeiras e poltronas	05/07/2018	22/01/2019	0601817
07373/2018	Manutenção e remanejamento de divisórias	30/07/2018	19/12/2018	0591095
03637/2018	Serviços de jardinagem	21/08/2018	05/10/2018	0545829
00697/2018	Consultoria áudio e vídeo	24/07/2018	08/10/2018	0594819

00786/2018	Manutenção de pórtico detector de metais	22/05/2018	06/09/2018	0526969
08262/2018	Serviço de transporte administrativo (taxi, Uber, locação)	07/05/2018	12/02/2019	0613850
01882/2017	Substituição integral das esquadrias do Bloco B	04/12/2018	26/04/2019	0656236
10145/2018	Fornecimento de frutas e gêneros alimentícios	12/02/2019	21/02/2019	0627806

2.17. Nesse sentido, cumpre mencionar que o indicador 21 – Índice de execução do plano de contratações do CNJ, conforme Relatório de Gestão de 2018, página 46, evidenciou que o CNJ não atingiu a meta de aderência entre os prazos estabelecidos no plano de contratações e os prazos efetivos de contratação, *in verbis*:

Com relação ao indicador 21, usa-se o plano de contratações que é elaborado um ano antes e publicado até novembro. No ano seguinte, avalia-se a efetividade desse plano. O plano aprovado para 2018 previa 86 contratações, das quais apenas 21 foram realizadas. Foram incluídas durante o exercício 63 contratações, das quais 42 foram realizadas. Ao total, 73 contratações foram realizadas no período, alcançando resultado de 49%, percentual abaixo da meta de executar 81% das contratações em 2018, o que configurou o não cumprimento da meta no período.

2.18. O não cumprimento dos prazos estabelecidos no plano de contratações implica em aumento dos riscos para os processos de execução orçamentária, principalmente após a entrada em vigor da Emenda Constitucional nº 95/2016, uma vez que a inscrição em restos a pagar acaba por concorrer com o limite de gastos para o ano posterior.

2.19. Visando reforçar a ideia de que é preciso iniciar os processos de contratação no primeiro semestre do ano, visando reduzir os riscos acima citados, a Resolução CNJ nº 195/2014, art. 8º, informa que: “os processos que impliquem contratação devem ser elaborados, preferencialmente, no primeiro semestre do exercício”.

2.20. Assim, cabe a Secretaria de Administração (SAD) a avaliação quanto a possibilidade de implementar controles sobre as fases de planejamento das contratações, de modo a controlar os prazos junto às unidades demandantes e demais unidades que participam do processo de contratação, para que o plano de contratações seja cumprido.

2.21. Ao final, em conclusão da avaliação do orçamento do CNJ, esclarece-se que não houve previsão no orçamento para despesas com os seguintes grupos: GND 2 – Juros e Encargos da Dívida, GND 5 – Inversões Financeiras e GND 6 – Amortizações de Empréstimos.

3. Avaliação dos Indicadores

3.1. No Relatório de Gestão de 2018, o assunto “Resultado da Gestão”, contendo o desempenho individual dos indicadores estratégicos do CNJ, foi apresentado em 18 páginas. Percebe-se uma redução substancial em relação às 46 páginas ocupadas pelo tema no Relatório da Gestão de 2017.

3.2. A mudança mostrou-se muito benéfica, haja vista que a diminuição de espaço no relatório não significou perda de conteúdo nem implicou omissão ou supressão de dados úteis ao leitor usuário da informação, havendo pequenas exceções.

3.3. Além do diagnóstico que já era realizado quanto aos resultados obtidos pela gestão durante o exercício, inseriram-se no âmbito do referido tema tópicos especiais, a saber:

- a) análise do alinhamento dos objetivos estratégicos com a Cadeia de Valor (macroprocessos); e
- b) abordagem sobre alocação do orçamento do CNJ em relação aos objetivos integrantes do planejamento estratégico.

Macroprocessos e Objetivos Estratégicos

3.4. No Relatório de Gestão de 2018, consta a seguinte observação no tópico denominado Visão Geral sobre a Cadeia de Valor do CNJ:

Ainda **não há metas estabelecidas especificamente para os macroprocessos**. Tanto o estabelecimento de metas, como de ações, projetos e programas foram estabelecidos no contexto dos objetivos estratégicos. Em relação aos riscos, não foram mapeados aqueles que influenciaram a cadeia de valor. (os grifos não são do original)

3.5. Dessa maneira, encontra-se dificuldade em integrar os macroprocessos do CNJ ao planejamento estratégico do órgão para o sexênio 2015-2020, porque não possuem metas/indicadores e também deixaram de ser contemplados nas ações, projetos e programas definidos no Plano.

3.6. Não obstante, o Departamento de Gestão Estratégica (DGE) dedicou tópico no citado relatório ao Alinhamento dos Objetivos Estratégicos com a Cadeia de Valor.

3.7. A equipe de auditoria alerta para a possibilidade de ocorrência de erros nesse esforço de alinhamento, uma vez que não foi feita correspondência da cadeia de valor com os objetivos definidos no nascedouro do Plano Estratégico do CNJ 2015-2020.

3.8. De início, se verifica que o DGE não apontou correspondência da cadeia de valor em relação a dois dos doze objetivos estratégicos vigentes, de nº 4 (Fomentar práticas de sustentabilidade, racionalização dos recursos públicos e redução do passivo ambiental) e de nº 10 (Implantar ações que promovam a saúde e a qualidade de vida no trabalho, de forma integrada e contínua).

3.9. Como sugestão, poderia ser feita a associação do objetivo estratégico “Fomentar práticas de sustentabilidade” ao macroprocesso “Promover ações de acesso à justiça e à cidadania”, pois cidadania envolve a prática dos direitos e deveres de um indivíduo em um Estado e, um meio ambiente ecologicamente equilibrado, é um direito de todo brasileiro.

3.10. Ainda, o objetivo vinculado às ações de saúde e qualidade de vida no trabalho foi mantido sem nível de correspondência, sendo possível compatibilizá-lo com o macroprocesso “Contribuir para a governança em gestão de pessoas e para o aperfeiçoamento dos recursos humanos do Judiciário”.

3.11. Além disso, observam-se as seguintes incongruências na análise comparativa realizada pelo DGE, invocadas aqui apenas para demonstrar as dificuldades que envolvem um suposto alinhamento automático:

Macroprocesso	Objetivo Estratégico relacionado, segundo o DGE	Observação da equipe de auditoria
Contribuir para a governança em gestão de pessoas e para o aperfeiçoamento dos recursos humanos do Judiciário	5 - “Incentivar a disseminação de conhecimentos e boas práticas no âmbito do Poder Judiciário”	O objetivo estratégico nº 5 não cuida de Gestão de Pessoas, mas de Gestão do Conhecimento. Ademais, consta análise neste Relatório sobre o vínculo aparente entre este macroprocesso e o objetivo estratégico nº 10
Gerir a estratégia do Judiciário	1 - “Aperfeiçoar a gestão de políticas judiciárias e outros instrumentos de governança do CNJ e do Poder Judiciário” e	O objetivo estratégico nº 1 pode efetivamente abranger a Estratégia no incremento das políticas e instrumentos de governança do PJ, mas o objetivo estratégico nº 3 é interno ao CNJ e,

	3 - “Favorecer a melhoria e a integração dos processos organizacionais do CNJ”	portanto, não se aplica a todo o Poder Judiciário
Realizar correições, inspeções e sindicâncias e órgãos judiciais	7 - “Promover os direitos de cidadania, no âmbito do Poder Judiciário, com vistas ao fortalecimento do Estado Democrático de Direito”	Ainda que o macroprocesso possa tangenciar direitos de cidadania, o vínculo que transparece de modo mais forte se dá com o objetivo estratégico nº 1, que cuida de aperfeiçoar as políticas judiciárias e outros instrumentos de governança do CNJ e do Poder Judiciário
Julgar processos disciplinares e realizar controle dos atos administrativos do Judiciário	7 - “Promover os direitos de cidadania, no âmbito do Poder Judiciário, com vistas ao fortalecimento do Estado Democrático de Direito”	Da mesma forma que o macroprocesso anterior, o vínculo mais forte deste macroprocesso se dá com o objetivo estratégico nº 1, que cuida de aperfeiçoar as políticas judiciárias e outros instrumentos de governança do CNJ e do Poder Judiciário

3.12. Em nenhum dos exercícios financeiros, incluindo o atual, o Relatório de Gestão expôs os indicadores em função dos macroprocessos da Cadeia de Valor, mas sempre relacionou os indicadores alocando-os entre os doze objetivos estratégicos estabelecidos.

3.13. Conforme informado pela alta administração do CNJ durante a 2ª Reunião de Análise da Estratégia (RAE) de 2019, realizada em 11/6/2019, a partir de julho começaria a campanha de sensibilização sobre a revisão do planejamento estratégico do CNJ para o sexênio 2021-2026, que começaria a ser discutida no segundo semestre de 2019³.

3.14. Portanto, recomenda-se que a gestão, apoiada pelas competências a cargo do DGE, promova as medidas necessárias à inclusão da cadeia de valor nas discussões sobre a nova estratégia para o CNJ, que estava prevista para começar no mês de julho de 2019.

Orçamento e Objetivos Estratégicos

3.15. Quanto ao aspecto orçamentário da execução do Plano Estratégico, consta no Relatório de Gestão de 2018 que o Departamento de Gestão Estratégica (DGE) realiza,

³ Notícia: 2ª Reunião de Análise da Estratégia (RAE) analisa os resultados do 1º quadrimestre de 2019 disponível no endereço <http://www.cnj.ius.br/intranet/noticias/5678-2-reuniao-de-analise-da-estrategia-rae-analisa-os-resultados-do-1-quadrimestre-de-2019>. Acesso em 24/6/2019.

anualmente, o alinhamento das ações decorrentes da captação das demandas visando à elaboração do Projeto de Lei Orçamentária (PLOA) aos objetivos estratégicos.

3.16. Das 208 demandas indicadas para o PLOA 2018, todas foram consideradas “em consonância com o plano estratégico”.

3.17. Além disso, o DGE apurou que dois dos doze objetivos estratégicos não foram contemplados pelas ações propostas, mas que o alcance desses objetivos “não (implica), necessariamente, em dispêndios financeiros diretos”.

3.18. Depois de apresentar o quantitativo de ações orçamentárias e o valor alocado em função de cada objetivo estratégico constante no Plano do CNJ 2015-2020, pode-se concluir afirmando que:

O orçamento é instrumento crítico para implementar efetivamente a missão e a visão estratégica da organização. **O plano estratégico deve condicionar o orçamento**, para fins de alcance dos objetivos organizacionais.

O CNJ tem como **desafio para os próximos exercícios buscar aperfeiçoar o alinhamento** entre a estratégia estabelecida e o orçamento – da elaboração à execução, com a finalidade de minorar riscos e qualificar os instrumentos para a tomada de decisões. (Grifos nosso)

3.19. A equipe de auditoria entende que a Gestão pode, efetivamente, aprimorar o alinhamento entre a estratégia e o orçamento, condicionando este àquela. O que deve orientar toda atividade interna é o alcance dos objetivos organizacionais definidos em regular planejamento.

3.20. Ações demandadas no processo de captação de ações para compor o PLOA podem extrapolar o objetivo perseguido pelo Conselho Nacional de Justiça, dado que eventual intento do gestor, por vezes não encontra o tempo e o lugar ideal na organização, em razão do planejamento em execução.

3.21. No entanto, todas as demandas apresentadas em 2018 foram tidas por consonantes com o plano estratégico do CNJ.

3.22. A situação permite inferir a existência de dois cenários:

- 1) os Coordenadores de Ação foram previamente orientados pelo setor de gestão estratégica, de modo a dispensar quaisquer novos ajustes; ou
- 2) houve análise meramente formal das ações orçamentárias.

3.23. Não foi reportada, no Relatório, a existência de reuniões prévias de alinhamento entre os orientadores de gestão estratégica e os coordenadores de ação.

3.24. Denota-se a necessidade de reflexão da gestão do CNJ a respeito da ligação entre as ações que requerem aplicação de recursos financeiros e dos objetivos estabelecidos no plano estratégico, minorando riscos e qualificando os instrumentos para a tomada de decisões.

3.25. A respeito do valor alocado segundo os objetivos estratégicos vigentes, observamos que o objetivo nº 7, com apenas quatro ações, possui valor alocado superior ao objetivo nº 8, que possui o maior número de ações (121 das 208 ações).

3.26. O Objetivo nº 7 – Promover os direitos de cidadania com vistas ao fortalecimento do Estado Democrático de Direito –, mensurado pelo Indicador 20, contou com mais de 34 milhões de reais. Já o Objetivo nº 8 – Garantir infraestrutura adequada ao funcionamento do CNJ –, mensurado por 3 indicadores, contou com pouco mais de 27 milhões de reais.

3.27. É possível estabelecer relação do valor associado ao Objetivo nº 7 com a assinatura, em 2018, do Acordo de Cooperação Técnica com o Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento (PNUD), envolvendo R\$ 32.000.007,00 (trinta e dois milhões e sete reais) do orçamento próprio, e mais R\$ 90.000.000,00 (noventa milhões de reais) recebidos do Fundo Penitenciário Nacional - FUNPEN. Essa informação, porém, não consta expressamente no Relatório de Gestão.

3.28. Outra lacuna perceptível é que, no quadro de valor orçamentário alocado por objetivo, há seis objetivos sem a indicação de valor alocado. Entretanto, foi informado que dois objetivos não foram contemplados nas ações propostas, por não implicarem necessariamente em dispêndios financeiros diretos.

3.29. Devem ser pensadas formas de conferir maior transparência aos métodos de alocação de recursos a determinadas ações em detrimento de outras. Tal fato justifica-se pela natureza pública dos gastos, demandando facilidade em sua análise.

3.30. Ante o exposto, a equipe de auditoria recomenda à Secretaria Especial de Programas, Pesquisas e Gestão Estratégica (SEP) que avalie:

- a) a adequação do alinhamento entre ações que requeiram aplicação de recursos financeiros com a execução do Plano Estratégico e nas consequência de seus objetivos; e**
- b) dar maior transparência na priorização conferida a determinadas ações em detrimento de outras incluídas no orçamento do CNJ.**

Indicadores e Objetivos estratégicos

3.31. No Relatório de Gestão do exercício anterior, 2017, ao se tratar de cada indicador, era apresentado um quadro contendo uma breve explicação e suas características, a título de orientação ao leitor para aferir o desempenho dos indicadores.

3.32. Tal apresentação, porém, não foi mantida para o Relatório de Gestão de 2018, fato que pode prejudicar a compreensão do leitor quanto ao desempenho de cada indicador.

3.33. Importante destacar que os faróis de atingimento dos objetivos estratégicos, marcados à esquerda da descrição de cada um deles no Mapa Estratégico do Conselho Nacional de Justiça 2015-2020, decorrem da média dos pontos obtidos pelos indicadores que os integram.

3.34. Assim, o usuário da informação poderá ter dificuldades para entender o parâmetro utilizado para julgar um objetivo como “Atingido”, “Parcialmente Atingido”, “Não Atingido” ou “Não Mensurado”.

3.35. Não foi exposto que, caso o cumprimento da meta estivesse entre 60% e 89%, o indicador seria considerado “parcialmente atingido”, recebendo coloração amarela no farol respectivo. Caso tal resultado fosse inferior a 60%, o índice seria considerado “não atingido” e a cor para identificá-lo seria vermelha.

3.36. Assim, sugere-se inserir, no próximo Relatório de Gestão, a ser elaborado em 2020, tabela com os critérios adotados para os desempenhos dos indicadores e para o atingimento dos objetivos estratégicos, ofertando, assim, instrumentos para a compreensão dos resultados pelos futuros usuários da informação.

3.37. Consta no Relatório de Gestão a necessidade de revisão do Indicador nº 5, Índice Geral de Racionalização de Recursos, que, a cargo da Secretaria de Administração (SAD), mede o percentual geral de racionalização no consumo de recursos.

3.38. Apesar da nomenclatura, que menciona o consumo, o citado índice utiliza o valor desembolsado em sua fórmula de cálculo. Ou seja, a meta foi definida visando à redução em 3% no valor gasto no ano anterior, retirando o foco do consumo. Já foi sugerida a mudança desse critério em Relatórios de Auditoria de Gestão anteriores.

3.39. O Relatório de Gestão conclui que deve ser introduzida a ideia de “consumo ‘per capita’ para fins de um planejamento mais preciso para os anos vindouros, que considere o aumento de atividades e de pessoas que consomem esses insumos”. Tal ideia situa-se na linha de entendimento da Secretaria de Auditoria.

3.40. No entanto, a Ata da Reunião Setorial de Acompanhamento da Estratégia de 9/4/2019⁴ informa que, ao invés de se ajustar o Indicador nº 5, optou-se por suprimi-lo.

⁴ Conforme Documento SEI nº 0664808.

3.41. Segundo ponderado pelo DGE durante as discussões na referida reunião, “o Plano de Logística Sustentável (PLS-CNJ) já mensura itens desse indicador, no que diz respeito ao consumo per capita”, citando ainda a necessidade de racionalização dos processos e que “não faz sentido as medições ocorrerem em dois instrumentos com as mesmas unidades de medidas”.

3.42. Assim, para efeito de acompanhamento da estratégia, pode-se concluir que os elementos antes medidos pelo Indicador nº 5 passam a integrar o Indicador nº 6, que mede o percentual de implementação das ações do PLS.

3.43. A equipe de auditoria considera equilibrada a decisão de reunir num só instrumento os esforços de medição dos insumos consumidos, podendo levar até ao aperfeiçoamento do monitoramento socioambiental neste Conselho. Todavia, sugerimos que seja mantido como parâmetro de medição o consumo “per capita” de cada insumo que integrava o Indicador nº 5, quais sejam:

- a) Telefonia fixa;
- b) Água;
- c) Energia;
- d) Água mineral;
- e) Café;
- f) Açúcar;
- g) Material de expediente;
- h) Material de processamento de dados;
- i) Material de copa; e
- j) Combustível.

3.44. Considerando que está previsto para 2019 projeto de revisão do PLS-CNJ, o qual incluirá reanálise da metodologia usada para seus componentes (indicadores, metas e ações), recomenda-se ao DGE, responsável pelo acompanhamento do Indicador nº 6, atentar para o possível impacto da medida revisional na aferição “per capita” do consumo dos itens componentes do Indicador nº 5.

3.45. Observou-se que o Indicador nº 8, Índice de implementação e execução do Plano Nacional de Capacitação (PNC), a cargo do CEAJud, não foi exibido em forma de gráfico do Relatório de Gestão de 2018. O Objetivo Estratégico 5, que inclui também os Indicadores nº 7, nº 11 e nº 12, traz a representação gráfica de todos os indicadores, exceto o Indicador nº 8.

3.46. Adiante, é relatado que o referido índice não foi mensurado, porque o PNC encontra-se em análise na Comissão Permanente de Eficiência e Gestão de Pessoas e tal circunstância impede o acompanhamento do seu desempenho.

3.47. Foi reportado, ainda, que os três indicadores mensurados (nºs 7, 11 e 12) “atingiram resultado abaixo do esperado no período”, sendo reportado como um desafio para a Gestão a “revisão na forma de mensuração dos indicadores”.

3.48. Ante o exposto, a equipe de auditoria recomenda ao DGE e ao CEAJud, que, no Relatório de Gestão de 2019, a ser elaborado em 2020, providenciem:

- a) o exame do Indicador nº 8; e
- b) a análise conjunta dos indicadores integrantes do Objetivo Estratégico nº 5 do CNJ, para alcance dos respectivos índices.

3.49. O Relatório de Gestão de 2018 traz resultado insatisfatório para o Indicador nº 21, que mede o percentual de execução do plano de contratações do CNJ.

3.50. É preciso, em linha com a crítica formulada pela própria gestão, consignada no relatório, enfrentar o desafio da busca pelo aperfeiçoamento do resultado do índice. Também é necessário discutir propostas que visem melhorar tanto o planejamento quanto a execução do plano.

3.51. Quanto ao aperfeiçoamento na captação das demandas, mencionado no relatório, cabe reflexão a respeito do tamanho do plano em comparação com a capacidade real de sua administração, por meio das unidades requisitantes e das unidades de apoio técnico.

3.52. No tocante à execução do plano, foram citadas as prioridades de execução. O fato de haver priorização não deveria impedir o alcance das contratações demandadas pelas áreas. A razão para a não execução do planejamento costuma ser causado por: excesso de procedimentos burocráticos; falhas nas rotinas e nos processos de trabalho envolvidos; perdas de prazos; entre outros.

3.53. Houve, por fim, menção à necessidade do alinhamento com a alta administração. Entretanto, não foi exposto como a falta desse alinhamento poderia prejudicar os atos tendentes à conclusão das contratações planejadas.

3.54. Ante o exposto, a equipe de auditoria sugere à Secretaria de Administração (SAD), responsável pelo gerenciamento do Indicador nº 21, refletir sobre os motivos que determinam a baixa eficiência na execução do Plano de Contratações do CNJ. Sugere-se que conclusões e intervenções de saneamento a serem empreendidas constem no Relatório de Gestão de 2019, a ser elaborado em 2020.

Conferência de Cálculos de Indicadores

3.55. Na seção que trata do Objetivo Estratégico 4 consta que “devido aos resultados alcançado pelos dois indicadores, o objetivo estratégico não foi cumprido no período”.

3.56. Entretanto, o Mapa Estratégico inserido ao final da apresentação de indicadores e iniciativas apresenta um farol amarelo sobre o objetivo 4. Ao analisar os resultados dos indicadores que compõem o objetivo, a saber: Indicador nº 5 (farol vermelho = 1 ponto) e nº 6 (farol verde = 3 pontos), chega-se à pontuação média 2, o que significa atingimento parcial do objetivo, ao invés de não atingimento.

3.57. O Relatório de Gestão de 2018 também traz dado equivocado em referência ao desempenho do Indicador nº 21 – Índice de execução do plano de contratações do CNJ.

3.58. Incide erro no cálculo da soma das contratações que foram efetivamente realizadas no período. No cálculo é exposto que, do plano aprovado, foram realizadas 21 contratações e, dentre aquelas incluídas durante o exercício, 42 foram realizadas. Como resultado, apresenta um total de 63 contratações, e não 73, conforme mencionados no citado relatório. Sendo assim, o total real reduz o percentual de cumprimento do citado indicador de 49% para 42,2%.

3.59. Com o novo valor, o sinal gráfico do Indicador nº 21 deveria ser vermelho, e não amarelo. Portanto, aquilo que indica alcance parcial da meta, deveria indicar o não alcance da meta, embora tal situação não altere o desempenho geral do respectivo objetivo estratégico.

3.60. Foi encontrada também inconsistência na apresentação do resultado do Indicador nº 31 – Índice de incentivo institucional à integração, à interoperabilidade e ao desenvolvimento colaborativo de sistemas de informação. Consta que, de nove iniciativas de integração planejadas, foram concluídas quatro, representando 44,4% de conclusão. Considerando que a meta, em 2018, era obter 70% de conclusão, o índice obtido significa que houve cumprimento parcial do indicador, com 63,4% de cumprimento da meta. Assim, este deveria exibir sinal amarelo no respectivo farol.

3.61. Entretanto, o relatório consignou que houve o não cumprimento da meta, e o gráfico correspondente apresenta farol verde. Tal sinal deveria ser atribuído apenas ao indicador que tenha atingido ao menos 90% da meta estabelecida.

3.62. Assim, reportes indevidos são observados no texto do indicador (para menos) e no sinal em cores do seu correspondente gráfico (para mais).

3.63. Apesar dos desvios de análise por ocasião da exposição do indicador, o nível de atingimento do Objetivo Estratégico 11, integrado apenas pelo citado indicador, foi corretamente reportado no Mapa Estratégico, com a cor do farol amarela.

3.64. Ante o exposto, a equipe de auditoria recomenda ao DGE que realize as correções necessárias a fim de que, no Relatório de Gestão de 2019, a ser elaborado em 2020, conste:

- a) **indicação precisa de atingimento dos objetivos;**
- b) **cálculo correto de cumprimento dos indicadores; e**
- c) **análise coerente entre texto, gráfico e mapa estratégico.**

Conclusão da Avaliação de Indicadores

3.65. Os 29 indicadores instituídos para aferir o desempenho da gestão em 2018 atendem, de modo geral, aos requisitos do Tribunal de Contas da União acerca das avaliações passíveis de serem contempladas no Relatório de Auditoria de Gestão 2018.

3.66. Assim, verificou-se que os indicadores são capazes de representar os itens em análise, bem como refletir os resultados das intervenções efetuadas. Tal fato é verificado pela evolução nos gráficos das metas a serem alcançadas, permanentemente monitoradas para que os índices demonstrem o atingimento dos objetivos propostos para o período 2015-2020.

3.67. As mudanças introduzidas pela gestão, no tocante às metas e indicadores, foram examinadas detidamente nos Relatórios de Auditoria de Gestão de anos anteriores.

3.68. Ao término do exercício de 2018, além da supressão do Indicador nº 5, verificou-se que outros três indicadores foram incluídos na execução da estratégia, a saber:

- Indicador nº 34 - o índice de acompanhamento de projetos estratégicos do DPJ;
- Indicador nº 35 - o índice de execução do plano de inspeções; e
- Indicador nº 36 - o índice de julgamento dos processos.

3.69. Considerando que os itens analisados pelo Indicador nº 5 foram absorvidos pelo Indicador nº 6, conforme análise contida neste Relatório de Auditoria de Gestão, é possível concluir que não houve, no decorrer do último exercício, perda da capacidade de os indicadores proporcionarem medição da situação pretendida ao longo do tempo. Não houve prejuízo para o acompanhamento de séries históricas, uma vez que foram mantidos, embora com eventuais ajustes, os 28 indicadores preexistentes.

3.70. Além disso, não foram observadas evidências de baixa confiabilidade das fontes dos dados utilizados nos cálculos, de dificuldade de obtenção dos dados para as medições ou de custos de obtenção não razoáveis em relação aos benefícios proporcionados pela medição. Foram encontrados, apenas pequenas inconsistências nos cálculos dos índices.

3.71. Portanto, em geral, os indicadores contribuem para a realização dos objetivos e para a melhoria da gestão do CNJ, podendo ser aperfeiçoados, conforme recomendações apresentadas em parágrafos anteriores.

4. Avaliação de Gestão de Pessoas

Adequabilidade da força de trabalho da unidade frente às suas atribuições

4.1. A Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP) informou no Relatório de Gestão de 2018 que, com a tendência à estagnação no crescimento do número de servidores, enfrenta dificuldades de alocação da força de trabalho, uma vez que existe demanda crescente por servidores nas unidades.

4.2. Em 31/12/2018, a força de trabalho do CNJ era composta por 15 Conselheiros, 22 juízes auxiliares, 282 servidores efetivos do quadro, 51 requisitados e 17 servidores sem vínculo.

4.3. Verifica-se que, ao contrário da tendência de decréscimo ocorrida nos últimos anos, houve aumento no número de servidores requisitados (de 38 para 51, equivalendo a 34,21%). Apesar do acréscimo, o quantitativo de requisitados ainda se encontra dentro do limite de 20% do quadro do CNJ estipulado pela Resolução CNJ nº 88/2009, porém, está próximo de seu limite.

4.4. Outro aumento observado foi no número de juízes auxiliares, que passou de 14 para 22 (acréscimo de 57,14%). Esse quantitativo havia dobrado em 2017: de 7 para 14. Já com relação ao número de servidores sem vínculo, observa-se uma redução de 22,72%, passando para 5 servidores.

4.5. Ao analisar a ocupação dos cargos em comissão (CJs) e das funções comissionadas (FCs), verifica-se que o CNJ manteve o percentual de 46% de ocupação das CJs por servidores efetivos, ainda sem atingir o percentual de 50% de ocupação por servidores do quadro do CNJ, conforme determina o § 7º, art. 5º, da Lei nº 11.416/2006. Quanto às funções comissionadas, o CNJ atende ao percentual definido na Lei nº 11.416/2006, com 97% das FCs sendo ocupadas por servidores do Poder Judiciário. Desse total, 81% das FCs são exercidas por servidores do quadro do CNJ.

4.6. Quanto à capacitação da força de trabalho, a SGP destacou a oferta de ações de capacitação como “Formação de Multiplicadores do Conhecimento do CNJ” e “Troca de Saberes”, os quais estimulam o desenvolvimento dos servidores e promovem a sua influência sobre os demais. Houve aumento no número de participações e na carga horária total das ações de capacitação. Quanto à capacitação dos gestores, apesar de redução no número de participações, ocorreu aumento significativo na carga horária, que passou de 26h para 89h.

4.7. Diante dos números apresentados nos Relatórios de Gestão de 2017 e de 2018, é importante frisar sobre a inconsistência identificada nos dados comparativos desses relatórios.

4.8. Como exemplo, pode-se apontar que a SGP afirmou contar com 384 colaboradores no Relatório de Gestão de 2017, e, no quadro da evolução da força de trabalho do Relatório de Gestão de 2018, informou que o quantitativo de colaboradores no ano de 2017 era de 372 servidores.

4.9. Ainda, existe outra divergência no quantitativo de colaboradores. A SGP informou que, em 31/12/2018, o quadro de colaboradores era de 387, sendo 298 cargos efetivos do quadro permanente. Porém, no gráfico da composição da força de trabalho, existem 282 servidores efetivos, divergindo no número informado do total de servidores do quadro do CNJ.

4.10. Após pesquisa na seção de transparência do Portal do CNJ, verificou-se que a diferença de 16 servidores decorre de: afastamento, seja por licença, cessão a outros órgãos, exercício provisório ou vacância. Entretanto, para se obter o total de servidores, nova inconsistência foi observada no arquivo referente aos dados da Resolução CNJ nº 102/2009, anexo IV, ‘d’, uma vez que o somatório do total de servidores em “outros afastamentos” está dobrado na planilha referente a dezembro de 2018⁵.

4.11. Apesar dos dados referentes aos servidores em afastamento ser de fácil acesso, sugere-se a inclusão desses dados nos próximos Relatórios de Gestão.

4.12. Outra inconsistência observada é o quantitativo de participações nas ações de capacitação. No Relatório de Gestão de 2017 consta a participação de 398 servidores, enquanto que em 2018 consta 402. De forma semelhante, foram apontadas, no Relatório de Gestão de 2017, 185 capacitações de gestores (PDL) no valor de R\$ 13.506,69 (treze mil, quinhentos e seis reais e sessenta e nove centavos) enquanto o Relatório de Gestão

⁵ <http://www.cnj.jus.br/component/phocadownload/category/517-2018> acessado em 09/07/2019.

de 2018 indicava, na série histórica de 2017, serem 189 capacitações que totalizaram R\$ 12.409,19 (doze mil, quatrocentos e nove reais e dezenove centavos).

4.13. Diante disso, entende-se que a compilação dos dados relativos à Secretaria de Gestão de Pessoas necessita de aprimoramento, pois diversos dados divergentes foram encontrados. Tais divergências podem resultar em erros de interpretação ou resultados sub ou superestimados, distorcendo a realidade da área de Gestão de Pessoas.

4.14. Quanto à distribuição da força de trabalho nas áreas do CNJ, a SGP apontou que 56% dos servidores estão lotados na área meio enquanto 44% estão alocados na área fim. A Tabela de Lotação de Cargos – TLC, instrumento fundamental na distribuição da força de trabalho, está atualmente definida pela Portaria CNJ nº 443/2013. A SGP informou que a atualização da tabela está sendo tratada no Processo SEI nº 2262/2015. A última movimentação desse processo, em abril de 2019, se trata de Despacho SEGED nº 0653061, o qual encaminha para análise da SGP a minuta da portaria de atualização da TLC.

4.15. A SGP se absteve em avaliar a adequabilidade da força de trabalho, apesar da recomendação constante no subitem 4.21 do Relatório de Auditoria de Gestão de 2017 (Documento SEI nº 0453446), pois foi definido que a atribuição de estudo sobre o dimensionamento na força de trabalho compete ao DGE.

4.16. Por sua vez, o DGE não apresentou no Relatório de Gestão de 2018 informação a respeito do assunto, mesmo com o reforço da recomendação no Despacho COAU nº 0557178, o qual orientou para que o conteúdo fosse abordado no Relatório de Gestão de 2018.

4.17. Em pesquisa no Sistema SEI, verificou-se que a Seção de Seleção e Gestão de Desempenho (SEGED), em maio de 2019, instaurou o Processo SEI nº 6040/2019, que trata da proposta de cooperação entre o CNJ e a UFPA, visando o estudo de dimensionamento da força de trabalho. O processo foi encaminhado à Divisão de Desenvolvimento Institucional - DDIN, setor responsável por essa atribuição, para análise e deliberação.

4.18. No Despacho DDIN nº 0631456 e Despacho DGE nº 0691931, consta a informação de que o dimensionamento da força de trabalho foi inserido como iniciativa estratégica a ser desenvolvida no plano estratégico institucional em parceria entre a SGP e o DGE. Foi informado ainda que, em 2018, foram realizadas visitas técnicas e

capacitações, com definição do escopo e início da elaboração da metodologia a ser implementada.

4.19. Quanto ao termo de cooperação entre CNJ e UFPA, as unidades ressaltaram que o processo de revisão da estratégia institucional poderá impactar nos estudos da força de trabalho, cabendo à alta administração do CNJ deliberar, segundo critérios de conveniência e oportunidade, sobre o momento mais adequado para o estabelecimento do termo de cooperação. Dessa forma, o DGE sugeriu aguardar os resultados da implementação da gestão de competências no CNJ para embasar o processo de dimensionamento da força de trabalho.

4.20. Além dos processos citados, verificou-se a existência de outros processos no Sistema SEI a respeito do tema, conforme quadro abaixo:

Número do processo SEI	Assunto
3490/2019	Readequação da força de trabalho na Secretaria de Administração – SAD e contratação de pessoal de apoio
6410/2018	Reestruturação de pessoal do Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação – DTI
7124/2019	Análise dos pedidos de reestruturação da SAD e do DTI

4.21. Assim, verifica-se que, no ano de 2018, houve a discussão sobre a inclusão do estudo do dimensionamento da força de trabalho no processo de gestão por competências e a definição da seção responsável pelo estudo, por meio da instauração do Processo SEI nº 6040/2019. Porém, esse estudo ainda se encontra em estágio inicial, existindo apenas a discussão sobre o estabelecimento de acordo de cooperação, necessitando ainda de deliberação da alta administração para definição de seu prosseguimento.

4.22. Existem outras unidades demandando reestruturação urgentemente, com solicitação de aumento da força de trabalho, sendo que as solicitações estão em análise para serem incluídas na fase de implementação do processo de gestão por competências.

4.23. Dessa forma, entende-se que, apesar das unidades de gestão de pessoas e de gestão estratégica não abordarem no Relatório de Gestão de 2018 o tema de adequabilidade da força de trabalho, elas vêm atuando a fim de atenderem a recomendação dada no Relatório Final de Auditoria nº 4/2017 (Documento SEI nº 0380547), no Relatório de Final

Auditoria de Gestão de 2018 (Documento SEI nº 0453446) e no Despacho COAU nº 0557178.

4.24. Entretanto, analisando o Processo SEI nº 6040/2019, verifica-se que, caso o acordo de cooperação entre o CNJ e a UFPA seja aprovado, tal estudo terá previsão de conclusão para o final de 2020 e provavelmente demandará prazo maior para que as unidades adotem as providências necessárias à adequação da força laboral.

4.25. Diante do exposto, reitera-se a recomendação constante nos Relatórios Finais de Auditoria de Gestão de 2017 e de 2018, bem como no Despacho COAU nº 0557178, para que as unidades de gestão de pessoas e de gestão estratégica abordem no Relatório de Gestão de 2019 sobre os trabalhos realizados, ainda que as ações desenvolvidas não estejam concluídas.

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

4.26. No ano de 2018, os cargos vagos do CNJ foram providos de duas maneiras: por aproveitamento de candidatos aprovados em outros concursos do Poder Judiciário e por redistribuição de cargos, providos ou não, entre órgãos do Poder Judiciário.

4.27. Foram admitidos por aproveitamento um cargo de técnico judiciário e três de analista judiciário. Por redistribuição foram providos três cargos de técnico judiciário e um de analista judiciário.

4.28. A Secretaria de Auditoria (SAU), por meio da Seção de Auditoria da Gestão e da Governança, examinou todos os atos de admissão providos por aproveitamento e submetidos a exame de legalidade, emitindo quatro pareceres que se manifestaram pela legalidade dos atos.

4.29. Na seção denominada Despesas de Pessoal, a SGP informou, no Relatório de Gestão, que a despesa de pessoal realizada em 2018 foi de R\$ 69.743.097,96 (sessenta e nove milhões, setecentos e quarenta e três mil, noventa e sete reais e noventa e seis centavos).

4.30. Todavia, em consulta ao SIAFI e ao próprio Relatório de Gestão, na seção em que é apresentado o Balanço Orçamentário, consta que o montante de despesas liquidadas e pagas com pessoal foi de R\$ 70.763.147,65 (setenta milhões, setecentos e sessenta e três mil, cento e quarenta e sete reais e sessenta e cinco centavos).

4.31. Tal diferença é explicada pela nota de rodapé nº 13:

Todos os gastos com pessoal apresentados nesse relatório referem-se a servidores ativos. Não há no quadro do órgão pensionistas e aposentados. **Foram excluídos os gastos com a cota previdenciária patronal e incluídas despesas de outras ações orçamentárias, mas que são executadas na Folha de Pagamento.** (Os grifos não são do original.)

4.32. Apesar da nota informando que houve exclusões e inclusões de gastos com pessoal, não foi apresentado o detalhamento de tais ajustes, o que impossibilitou a conferência dos valores expostos.

4.33. Quanto à remuneração, houve aumento dos gastos com despesa de pessoal em função, essencialmente, da reestruturação da carreira dos servidores do Poder Judiciário (Lei nº 13.317/2016). Conforme publicado em Relatório de Gestão Fiscal, as despesas com pessoal, incluindo aquelas inscritas em restos a pagar não processados passaram de R\$ 67.337.885,08 (sessenta e sete milhões, trezentos e trinta e sete mil, oitocentos e oitenta e cinco reais e oito centavos), em 2017, para R\$ 71.717.906,22 (setenta e um milhões, setecentos e dezessete mil, novecentos e seis reais e vinte e dois centavos), em 2018. Mesmo com o aumento, os gastos com despesas de pessoal se mantiveram dentro do limite de 0,017% da Receita Corrente Líquida (RCL) estabelecido pela Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000), equivalendo a 0,008905% da RCL.

4.34. Com relação aos servidores cedidos, o único dado apresentado no Relatório de Gestão de 2018 se refere ao valor gasto em despesa de pessoal com os servidores (R\$ 2.226.196,06 para os servidores cedidos). A ausência de mais dados impossibilita a análise quanto à evolução do quantitativo bem como se haveria impacto positivo ou negativo na força de trabalho atual do CNJ.

4.35. Porém, conforme apontado no item “a” - sobre adequabilidade da força de trabalho, verificou-se pelo Portal do CNJ, na área “Transparência”, que existiam 15 servidores cedidos em 31/12/2018. Esse quantitativo encontra-se dentro do limite de 20% do quadro do CNJ estipulado pelo art. 3º da Resolução CNJ nº 88/2009.

4.36. Já para os servidores requisitados, constam no gráfico da composição da força de trabalho 51 servidores requisitados, sendo 18 ocupando função comissionada e 23 ocupando cargo em comissão. Apesar da quantidade de servidores requisitados ocupando funções comissionadas e cargos em comissão ser igual à apresentada no Relatório de Gestão de 2017, houve um acréscimo de 13 servidores requisitados no ano de 2018. Tal aumento vai de encontro à tendência de redução nos últimos anos e se aproxima do limite

de 20% do quadro do CNJ, conforme definido pelo artigo 3º da Resolução CNJ nº 88/2009.

4.37. O CNJ possui força de trabalho preponderantemente jovem, com 89% do seu quadro apresentando idade inferior a 51 anos. Dessa forma, ainda não há no quadro atual do CNJ pensionistas e aposentados.

4.38. Diante do exposto, conclui-se pela observância da legislação de admissão, remuneração, cessão e requisição de pessoal no âmbito do CNJ.

Consistência dos controles internos administrativos relacionados à gestão de pessoas

4.39. O Relatório de Auditoria de Gestão de 2017 (Documento SEI nº 0453446) apontou que os controles presentes nos processos de trabalho da Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP) necessitavam de aprimoramento, sendo recomendado à unidade incluir no Relatório de Gestão de 2018, elaborado em 2019, informações indicando as providências adotadas para:

- a) avaliar a possibilidade de regulamentar o processo de trabalho referente ao provimento de cargo efetivo;
- b) alterar ou revogar a Instrução Normativa CNJ nº 15/2009; e
- c) atualizar o formulário de solicitação do auxílio-transporte.

4.40. Em razão das recomendações, no Relatório de Gestão de 2018, a SGP informou sobre a criação de Grupo de Trabalho responsável pela atualização das normas administrativas utilizadas no âmbito da SGP (Processo SEI nº 11200/2018), denominado Programa de Modernização e Desburocratização da Gestão de Pessoas.

4.41. Com a publicação da Lei nº 13.726, de 08 de outubro de 2018, esse grupo teve seu escopo ampliado, incumbindo-lhe também a revisão e a desburocratização das atividades e processos de trabalho ligados à gestão de pessoas. De acordo com o Processo SEI nº 04929/2019, foram consolidados 15 normativos a serem revisados.

4.42. Além do exposto, a fim de atender ao item “a” da recomendação acima explicitada, em 24/06/2019, verificou-se no Processo SEI nº 3554/2019 a solicitação de inclusão da Resolução STF nº 253/2013 no rol de normativos a serem revisados pelo grupo de trabalho. A citada resolução regulamenta a aplicação dos institutos de nomeação, designação, posse, exercício, exoneração e dispensa no âmbito do Supremo Tribunal Federal e é atualmente utilizada também no CNJ.

4.43. Dessa forma, entende-se que medidas estão sendo adotadas a fim de se regulamentar o processo de trabalho de provimento de cargo efetivo. Porém, tais medidas estão em seu estágio inicial, uma vez que a previsão para conclusão dos trabalhos do

grupo de trabalho era agosto de 2019 e no Processo SEI nº 3554/2019 consta somente a solicitação para a inclusão da Resolução STF nº 253/2003 e a confirmação de que o assunto será incluído nas atividades do grupo de trabalho (Despacho SEBEN nº 0695281).

4.44. Quanto aos demais itens, a SGP informou sobre a revogação da Instrução Normativa CNJ nº 15/2009, que dispunha sobre a concessão de auxílio-transporte, e a atualização de seu formulário de solicitação, ambas decorrentes da publicação da Instrução Normativa CNJ nº 47/2018, atendendo assim às recomendações dos itens “b” e “c” constantes no Relatório de Auditoria de Gestão de 2017.

4.45. Ainda, no Relatório de Gestão de 2018 consta que o Programa de Modernização e Desburocratização da Gestão de Pessoas (Processos SEI nº 11200/2018, nº 495/2019, nº 840/2019, e nº 14250/2018) prevê a identificação e implantação de soluções tecnológicas na área de gestão de pessoas, a adequação dos sistemas ao eSocial, o aprimoramento da gestão de riscos, e a promoção de boas práticas e da melhoria contínua dos serviços.

4.46. Quanto aos sistemas informatizados, verifica-se pelo Processo SEI nº 495/2019 a informação sobre a necessidade de substituição do Sistema de Gestão de Recursos Humanos (SGRH) devido a ocorrência de problemas técnicos em diversos módulos do sistema e a linguagem de desenvolvimento ultrapassada (DELPHI), com impactos em áreas sensíveis como folha de pagamento e férias de servidores.

4.47. Além disso, são relatadas restrições do SGRH, com a necessidade de utilização de ferramentas como *Word* e *Excel*, ocasionando elevado nível de retrabalho e de vulnerabilidade de dados cadastrais e financeiros.

4.48. Dessa forma, a SGP optou pela implantação do sistema SIGEPE/SIAPE do Ministério da Economia, sem custo ou contrapartida ao ministério, porém com a recomendação de celebração de contrato de manutenção junto ao SERPRO para o atendimento de demandas específicas do CNJ. Esse projeto está em andamento e possui previsão de conclusão para dezembro de 2019.

4.49. Outro controle em aprimoramento trata da implementação do projeto de Assentamento Funcional Digital (Processo SEI nº 14250/2018), o qual promoverá a gestão digital dos documentos de assentamento funcional de todos os servidores do CNJ, de forma integrada aos sistemas de informação. Houve a assinatura do termo de cessão de uso do sistema SISDOCRH do Tribunal de Justiça do Distrito Federal e Territórios (TJDFT) em maio de 2019 e as próximas etapas serão o treinamento dos servidores e a

digitalização e organização de todos os documentos físicos arquivados na Seção de Registros Funcionais (SEREF), com previsão de conclusão para abril de 2020.

4.50. Com relação a gestão de riscos, em decorrência das recomendações contidas nos Relatórios de Auditoria nº 3/2015 e nº 3/2017, a Diretoria-Geral procedeu a abertura do Processo SEI nº 10831/2017 a fim de promover a sua implantação nas unidades subordinadas.

4.51. Conforme o Relatório de Gestão de 2018, durante o ano de 2018, o escopo da gestão de riscos foi alterado para “Elaboração e validação de instrumento (cartilha) visando subsidiar a implementação da gestão de riscos no âmbito das unidades vinculadas à Diretoria-Geral”. Paralelamente à elaboração da cartilha, o DGE realizou, com as unidades do CNJ, a identificação dos objetivos, das atividades relevantes e dos riscos dos processos de trabalho, bem como os controles para mitigação dos riscos.

4.52. De acordo com o Processo SEI nº 10831/2017, após a conclusão da etapa de identificação dos riscos nos processos de trabalho, conforme Despacho DG nº 0392244, foram sugeridas como próximas etapas:

a) definição de ciclos para a revisão dos riscos identificados, com vistas a avaliar a pertinência das ações corretivas ou, ainda, para identificar outros riscos que não foram observados no levantamento inicial;

b) realização de visita técnica a outros órgãos onde a gestão de riscos já esteja mais avançada, a exemplo do Tribunal de Contas da União (TCU), Controladoria-Geral da União (CGU), Tribunal Superior do Trabalho (TST) e Banco Central do Brasil (Bacen);

c) realização de campanhas de sensibilização em parceria com a Secretaria de Comunicação Social, de modo a fazer com que o servidor incorpore em sua rotina de trabalho a gestão de riscos; e

d) estudo de formas para testar a efetividade dos controles definidos por cada área.

4.53. Verificou-se nos autos do referido processo a conclusão do Manual de Gestão de Riscos, Documento SEI nº 0728984, e da Cartilha de Gestão de Riscos, Documento SEI nº 0726961.

4.54. No entanto, mesmo após a publicação dos referidos documentos, entende-se que a política de gerenciamento de riscos no CNJ encontra-se em sua etapa inicial, sendo de fundamental importância que a Diretoria-Geral defina a unidade responsável pela continuidade do projeto e envide esforços para o desenvolvimento

das etapas definidas a fim de que a política de gestão de riscos seja efetivamente implementada neste Conselho.

4.55. Quanto à elaboração do Manual de Rotinas das unidades e aos Procedimentos Operacionais Padrão – POPs para as atividades recorrentes nas unidades vinculadas à SGP, relatados no Relatório de Auditoria de Gestão de 2017, não há menção no Relatório de Gestão de 2018 sobre a evolução desse assunto, porém, há recomendação da Coordenadoria de Auditoria Institucional no Relatório Final de Auditoria nº 2018/004 para que a Secretaria de Comunicação Social edite manual com os “Procedimentos Operacionais Padrão – POPs” para cada unidade do CNJ (Documento SEI 0683683).

4.56. Outro controle apontado pelo Relatório de Auditoria de Gestão de 2017 se refere às inadequações dos processos de trabalho mapeados. Como resultado, o DGE, juntamente com as unidades do CNJ, realizou as adequações necessárias, com a produção de documentos no Portal de Gestão de Processos.

4.57. No decorrer de 2018, novas áreas foram criadas no CNJ, bem com normativos foram alterados, resultando em mudanças na cadeia de comando ou nas rotinas de algumas unidades, sem haver a atualização dos processos de trabalho.

4.58. É importante frisar quanto à necessidade de revisão dos processos de trabalho, e seus respectivos fluxogramas, sempre que alterações ocorram tanto na estrutura da unidade quanto nas suas atribuições. Tal recomendação consta também na Metodologia de Gestão de Processos⁶, em que:

Os gestores são responsáveis também por:

- 1) Revisar, a cada dois anos os seus processos de trabalho;
- 2) Atualizar seus processos sempre que houver mudanças nas rotinas de trabalho, seja por mudança de estrutura, normas, ou outra alteração que modifique os fluxogramas;

(...).

4.59. Diante do exposto e tendo em vista os diversos trabalhos realizados no Programa de Modernização e Desburocratização da Gestão de Pessoas, recomenda-se que a SGP informe no Relatório de Gestão de 2019, a ser elaborado em 2020, sobre o andamento dos processos relacionados ao aprimoramento dos controles da unidade bem como de outras medidas que venham a ser adotadas.

6

<https://www.cnj.jus.br/intranet/arquivos/conteudo/destaques/arquivo/2018/07/dc2d842e16ea811e2b1c196f39897894.pdf>

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

4.60. A SGP apontou no Relatório de Gestão de 2018 sobre a inadequação dos sistemas informatizados utilizados pela área de gestão de pessoas, gerando vulnerabilidade nos dados cadastrais e financeiros pela utilização de programas como *Word* e *Excel*, bem como elevado nível de retrabalho.

4.61. Dessa forma, e conforme exposto no item “c” – consistência dos controles internos administrativos, no que se refere aos sistemas informatizados, a SGP informou que irá focar, para o exercício de 2019, na implantação de solução tecnológica adequada a fim de mitigar potenciais riscos ligados a folha de pagamento e a outras rotinas operacionais.

4.62. Assim, considerando o reconhecimento da SGP quanto as fragilidades nos controles relacionados à gestão de pessoas, a unidade vem adotando procedimentos com o intuito de corrigir e de aprimorar tais controles referentes, sendo recomendável portanto que o assunto seja abordado no Relatório de Gestão de 2019, a ser elaborado em 2020.

4.63. Outro ponto importante sobre os registros corporativos é a implantação do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas - eSocial (Processo SEI nº 13862/2017), cujo sistema passaria a ser obrigatório para todos os órgãos públicos a partir de janeiro de 2020. No Processo SEI nº 13862/2017, observa-se no último plano de ação (Documento SEI nº 0646483) a previsão de término da adequação do sistema eSocial ao sistema SGRH para março de 2019, etapa esta que se encontra classificada em “atraso recuperável”.

4.64. Ocorre que, conforme notícia publicada em 9/7/2019, no Portal eSocial⁷, o referido sistema será substituído por outro em 2020. Sendo assim, a SGP deve adequar-se à nova realidade, registrando no Processo SEI nº 13862/2017 todas as orientações emanadas pelos órgãos envolvidos e as providências a serem tomadas por este Conselho.

4.65. Importante destacar que a adequação das exigências do eSocial (ou futuro sistema que irá substituí-lo) ao sistema SIGEPE/SIAPE deverá ocorrer dentro do cronograma estabelecido nos Processos SEI nº 495/2019 (referente a implantação do sistema SIGEPE/SIAPE) e nº 13862/2017 (referente a implantação do eSocial) bem como deverão ser adotados controles para se evitar lapsos ou falhas na migração do sistema SGRH para SIGEPE/SIAPE.

⁷ <http://portal.esocial.gov.br/noticias/governo-vai-modernizar-o-esocial>

4.66. Pela relevância do assunto, sugere-se também que a SGP aborde sobre o andamento do projeto no Relatório de Gestão de 2019, a ser elaborado em 2020.

Qualidade do controle da UPC para identificar e tratar as acumulações ilegais de cargos

4.67. O controle adotado pela Seção de Registros Funcionais (SEREF) para identificar eventual acumulação ilegal remunerada de cargos, funções e empregos públicos consiste na obrigatoriedade de preenchimento de formulário em que o candidato/servidor declara em quais órgãos trabalha ou trabalhou, e da apresentação de certidão/declaração em que conste informação da sua vacância/exoneração. Essa declaração é apresentada no ato da entrega dos documentos pessoais para posse dos novos servidores que ingressam no CNJ.

4.68. Além dos controles adotados pela SGP, a Seção de Auditoria da Gestão e da Governança verifica se houve o preenchimento da declaração de não acumulação de cargos, por ocasião do processo de legalidade da nomeação. Assim, há nova conferência da declaração de não acumulação de cargos. Entretanto, não há verificação aprofundada quanto à veracidade da declaração uma vez que o servidor empossado é responsável por suas declarações.

4.69. Em 2018, a SGP informou que não houve instauração de processos administrativos disciplinares para apuração de condutas dos servidores do CNJ. Além disso, foram aprovados o Código de Conduta dos servidores do CNJ (Portaria CNJ nº 56, de 29/08/2018) e o Manual de Procedimentos Administrativos Disciplinares do CNJ (Portaria DG nº 247/2018). O citado manual possui tópico específico sobre os procedimentos a serem adotados na apuração do acúmulo ilegal de cargos públicos. Tais documentos foram considerados pela SGP como instrumentos de aprimoramento da sistemática de controles internos do CNJ.

5. Avaliação das transferências concedidas

5.1. Segundo consta no Relatório de Gestão do exercício de 2018, na seção denominada Notas explicativas à Demonstração das Variações Patrimoniais, foram realizadas transferências e delegações concedidas na ordem de R\$ 125.863.111,00 (cento e vinte e cinco milhões, oitocentos e sessenta e três mil, cento e onze reais). Nesse sentido, em comparação com o ano anterior houve aumento de 107%.

5.2. Convém mencionar que a Variação Patrimonial Diminutiva “Transferências e Delegações Concedidas” é composta pelo saldo de várias contas contábeis, a saber:

2018	
REPASSE CONCEDIDO	R\$ 2.434.750,06
COTA DEVOLVIDA	R\$ 1.000.000,00
MOVIMENTO DE SALDOS PATRIMONIAIS	R\$ 152.569,38
MOVIMENTACOES DE VARIACAO PATRIM.D	R\$ 50.096,90
TRANSFERENCIAS AO EXTERIOR - SERV.	R\$ 122.000.007,50
DOACOES/TRANSFERENCIAS CONCEDIDAS- (instituições privadas)	R\$ 197.275,77
DOACOES/TRANSFERENCIAS CONCEDIDAS- (órgãos estaduais)	R\$ 28.412,37
TOTAL	R\$ 125.863.111,98

2017	
REPASSE CONCEDIDO	R\$ 538.952,78
COTA DEVOLVIDA	R\$ 48.347.195,50
MOVIMENTO DE SALDOS PATRIMONIAIS	R\$ 1.409.793,95
DOACOES/TRANSFERENCIAS CONCEDIDAS	R\$ 113.347,12
DOACOES/TRANSFERENCIAS CONCEDIDAS	R\$ 10.467.634,11
DOACOES/TRANSFERENCIAS CONCEDIDAS	R\$ 7.421,70
TOTAL	R\$ 60.884.345,16

5.3. Ao se comparar apenas os elementos em destaque nas tabelas acima, constata-se aumento de 22.988,25% entre os exercícios. Esse evento se deve em razão de transferência de recursos ao exterior, na ordem de 122 milhões para o Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento (PNUD) visando o fortalecimento do monitoramento e da fiscalização do sistema prisional e socioeducativo - Projeto BRA/18/019.

5.4. Além do acordo com o PNUD, abaixo tem-se a tabela com os demais instrumentos que foram objetos de repasse de recursos em 2018:

Orgão	Instrumento
STF	TCO n°11/2014
	TED n° 03/2018
	TCO n°07/2013
IPEA	TED n°04/2018
TST	TCO n°02/2015
Justiça Federal 3ª Região - SP	TED 11/2018
STJ	TED 12/2018
	TED 01/2018

Acordo de cooperação técnica: fortalecimento do monitoramento e da fiscalização do sistema prisional e socioeducativo – Projeto BRA/18/019

5.5. De acordo com os documentos juntados aos autos, esse projeto tem como objetivo oferecer ferramentas e desenvolver estratégias, visando o fortalecimento do monitoramento e da fiscalização dos sistemas prisional e socioeducativo, com ênfase para um maior controle e redução da superlotação e superpopulação nesses sistemas.

5.6. O acordo com o PNUD foi assinado em 27 de novembro de 2018 e tem vigência de novembro/2018 a julho/2021. A seguir, apresentaremos o detalhamento de seus eixos, conforme Documento 0583051, constante no Processo SEI nº 12984/2018:

1. Estratégia para a redução da superlotação carcerária no Brasil desenvolvida e implantada;
2. Estratégia para o controle do quantitativo de adolescentes em privação de liberdade desenvolvida e implantada;
3. Subsídios para a promoção da cidadania e garantia de direitos das pessoas privadas de liberdade nos sistemas prisional e socioeducativos desenvolvidos;
4. Disseminação nacional do sistema eletrônico de execução unificado (SEEU); e
5. Aperfeiçoamento das rotinas de serviço, gestão do conhecimento e transferência de conhecimento para a execução da metodologia do projeto realizadas.

5.7. O valor total repassado foi de R\$ 122.000.007,50 (cento e vinte e dois milhões, sete reais e cinquenta centavos). O arranjo financeiro foi organizado da seguinte maneira: O CNJ recebeu 90 milhões do Fundo Penitenciário Nacional (FUNPEN) e repassou o valor para o acordo de Cooperação Técnica CNJ e Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento (PNUD). Foram repassados também mais R\$ 32 milhões do orçamento do próprio CNJ para o referido acordo.

5.8. Assim, foram emitidas as seguintes notas de empenho:

Data da N. de Empenho	Número da Nota de Empenho	Valor em reais
14/12/2018	864/2018	R\$14.800.000,00
14/12/2018	865/2018	R\$7.000.000,00
14/12/2018	866/2018	R\$6.000.000,00
14/12/2018	867/2018	R\$7.000.000,00
14/12/2018	868/2018	R\$17.200.007,50
18/12/2018	897/2018	R\$18.000.000,00
18/12/2018	898/2018	R\$15.000.000,00

18/12/2018	899/2018	R\$2.000.000,00
26/12/2018	972/2018	R\$35.000.000,00
Total		R\$122.000.007,50

5.9. Passada a etapa de contextualização inicial do objeto da análise, convém realizar análise de elementos fundamentais à boa execução do projeto.

5.10. O Processo SEI nº 12984/2018 contém elementos que permitem verificar que o objeto do instrumento de cooperação encontra-se delimitado e identificado. Ainda sob esse prisma, encontra-se presente a finalidade e o alcance do compromisso a ser firmado pelo CNJ.

5.11. O Documento SEI nº 0583051 rege o acordo de cooperação, o qual, em conjunto com a Nota Técnica DMF 0573128 podem-se identificar elementos que fundamentam a justificativa da necessidade e/ou conveniência da assinatura do termo. Já em relação ao Plano de Trabalho foram analisados diversos aspectos, os quais serão detalhados a seguir.

5.12. Em relação aos objetivos e metas a serem atingidas, constata-se que existe no Acordo de Cooperação Técnica o Anexo Matriz de Resultados, onde constam duas colunas: Atividades indicativas e Indicadores de Produto.

5.13. Contudo, constatou-se 44 atividades indicativas e apenas 17 indicadores de produto. Percebe-se que nem todas as atividades indicativas são passíveis de mensuração objetiva, porém vários itens passíveis de mensuração, não possuem o respectivo detalhamento nessa planilha, em indicadores de produto.

5.14. Outro aspecto relevante está relacionado à qualidade dos arquivos digitalizados. Em alguns pontos da planilha, não é possível identificar valores e/ou palavras, o que prejudica a transparência das informações.

5.15. O Anexo 2: Plano de Trabalho Plurianual BRL (página 70 do Documento SEI nº 0583051), traz informações acerca dos:

- a) Produtos esperados;
- b) Atividades Planejadas;
- c) Orçamento Planejado por ano; e
- d) Responsável pela Implementação.

5.16. Entretanto, não foram localizados no processo elementos que permitam identificar maior nível de detalhamento de como cada atividade planejada utilizará os recursos disponíveis. Há, na planilha, a coluna “Nº e Descrição da linha orçamentária”, contudo,

não é possível constatar como cada atividade planejada utilizará os recursos constantes nas seguintes linhas orçamentárias:

- a) 71300 - Consultoria PF;
- b) 71600 - Diárias e passagens;
- c) 72100 - Subcontratos/parcerias; e
- d) 74200 – Publicações.

5.17. Em relação ao cronograma de execução, foi possível constatar que o projeto tem suas atividades divididas por ano, ou seja, Cronograma de execução anual. Nesse sentido, os produtos esperados são desdobrados em atividades planejadas e essas são previstas para ocorrer da seguinte forma: “Ano 1”; “Ano 2” e “Ano 3”. Convém mencionar que algumas atividades planejadas possuem previsão de execução nos três anos do projeto, nos dois primeiros anos e nos dois últimos anos. Entretanto, não foi localizado cronograma com maior nível de detalhamento.

5.18. Nos autos do processo, foi localizado o Parecer de viabilidade da Comissão permanente e/ou área respectiva que trate da matéria em questão. O citado documento é a Nota técnica DMF 0573128.

5.19. Outros pontos cruciais analisados, foram os mecanismos de comprovação da aplicação dos recursos bem como da suficiência e qualidade dos controles internos. É importante ressaltar que o acordo prevê os mecanismos de controle a seguir:

- Designação de gestores do Departamento de Monitoramento e Fiscalização do Sistema Carcerário pela Portaria DG nº 420, de 11 de dezembro de 2018⁸.
- Prestações de Contas Parciais e Finais elaboradas pelo Conselho Nacional de Justiça contendo 01 (um) Relatório Físico e 01 (um) Relatório Financeiro;
- Realização de Auditoria Independente ao final do projeto; e
- Existência de Comitê de Acompanhamento do Projeto (CAP).

5.20. O Comitê de Acompanhamento do Projeto (CAP), além das atribuições de supervisão, terá o papel de fornecer orientações estratégicas para o projeto. Dele participam o CNJ e o PNUD. O CAP acompanhará o trabalho de coordenação operacional do Projeto (gerente de projeto e equipe de apoio) e se reunirá com periodicidade semestral, podendo, no entanto, ser chamado a atuar com mais frequência a depender da necessidade para tratar de questões diretamente relacionadas a gestão e implementação do projeto. São responsabilidades do CAP:

⁸ No dia 05/07/2019 houve por meio do *e-mail* DMF 0696704 a solicitação de alteração dos gestores do acordo.

- Aprovação do documento do projeto e elaboração de uma ata da respectiva reunião para encaminhamento à ABC/MRE, no momento da submissão final do documento;
- Aprovação de diretrizes estratégicas para a implementação do projeto, de acordo com os marcos operacionais do PNUD;
- Aprovação dos arranjos de gestão e coordenação;
- Aprovação dos planos de trabalho e orçamentos anuais, realizando os ajustes necessários para o alcance dos resultados esperados;
- Revisão e análise do Relatório de Progresso;
- Sugestão de ações para corrigir os rumos do projeto, quando surgirem problemas estratégicos e de implementação; e
- Criação de sinergias e relações com projetos e programas similares apoiados por outros doadores.

5.21. É de extrema relevância que os documentos do processo sejam compreensíveis a todos. Constatou-se que no Acordo de Cooperação Técnica (Documento SEI nº 0583051) existem documentos em língua estrangeira sem a respectiva indicação de documento equivalente ou tradução. Tais como:

- Annual Work Plan – páginas 80 a 86;
- Initial Project Revision – November 27, 2018 – Página 88; e
- C/S Schedule of Payments – Página 90;

5.22. Trata-se de acordo firmado cujo objeto é de grande complexidade e envolve grande volume de recursos públicos. Apesar da existência de controles com vistas a garantir o alcance dos objetivos propostos, esta equipe de auditoria sugere que sejam apresentadas informações complementares que contenham:

- **Detalhamento da formação dos valores que compõem cada atividade planejada (atualizados pelas revisões substantivas);**
- **Informação sobre a possibilidade de devolução de valores não utilizados no projeto;**
- **Detalhamento do planejamento das ações;**
- **Cronograma especificando as datas de realização de cada uma das atividades que compõem os eixos; e**
- **Divulgação de relatórios parciais da execução do objeto.**

Descentralização do orçamento do CNJ para outros órgãos

5.23. Há diversos termos de execução descentralizada firmados pelo CNJ. Serão apresentados, a seguir, aqueles com maior materialidade na execução ao longo do exercício de 2018.

Justiça Federal da 3ª Região (São Paulo) - TED 11/2018

5.24. O presente instrumento de cooperação teve por objetivo promover a Virtualização do acervo de autos físicos como forma de acelerar a implantação do Processo Judicial Eletrônico (PJe) no âmbito da Justiça Federal da 3ª Região.

5.25. O instrumento utilizado foi TED nº 011/2018, o qual previu a utilização de R\$ 1.392.600,00 (um milhão, trezentos e noventa e dois mil e seiscentos reais) para digitalização de 21.100.000 páginas ao custo de R\$ 0,66 (sessenta e seis centavos) por página.

5.26. Ao se analisar os documentos constantes no Processo SEI 11504/2018, verificou-se que estão presentes elementos que permitem identificar o objeto do instrumento de cooperação, a finalidade e o alcance do compromisso a ser firmado pelo CNJ, a justificativa e conveniência da assinatura do TED.

5.27. Já em relação ao Plano de Trabalho, verificou-se os objetivos e metas a serem atingidas, a definição das etapas ou fases de execução, bem como o cronograma de execução do objeto e a explicitação dos recursos necessários.

5.28. Ressalte-se que foram realizados dois termos aditivos à avença: o primeiro com o objetivo de incluir subseções judiciárias no projeto de virtualização do acervo de autos físicos; e o segundo termo aditivo visando prorrogar a vigência e alteração do cronograma da fase de execução.

Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – TED 004/2018

5.29. O presente instrumento de cooperação tem por objeto a realização de estudo sobre o atendimento prestado pelo Poder Judiciário às mulheres vítimas de violência doméstica cujas denúncias são judicializadas, mediante produção e análise de dados primários e secundários.

5.30. O TED previu a utilização de R\$ 299.279,00 (duzentos e noventa e nove mil, duzentos e setenta e nove reais) para o cumprimento do objeto. Ao se analisar os documentos constantes no Processo SEI 15811/2017, verificou-se que estão presentes elementos que permitem identificar o objeto do instrumento de cooperação, a finalidade e o alcance do compromisso a ser firmado pelo CNJ, a justificativa e conveniência da assinatura do TED.

5.31. Já em relação ao Plano de Trabalho, verificou-se que ele contempla os objetivos e metas a serem atingidas, a definição das etapas ou fases de execução, bem como o cronograma de execução do objeto, a explicitação dos recursos necessários, as obrigações das partes e o plano detalhado de execução dos recursos.

5.32. Em função do objeto, foram constatadas ações de acompanhamento e monitoramento de desenvolvimento do projeto. Nesse sentido, foram designados servidores para o respectivo acompanhamento.

5.33. Importante ressaltar, que os pagamentos foram realizados à medida que o cronograma da entrega dos produtos fosse cumprido, após análise da equipe técnica responsável.

Repasse ao Supremo Tribunal Federal - STF

5.34. Os repasses ao STF em 2018 ocorreram no âmbito de três instrumentos:

- Termo de Cooperação nº 11/2014;
- Termo de Cooperação nº 07/2013; e
- Termo de Execução Descentralizada nº 03/2018.

5.35. Cumpre ressaltar que, segundo os Processos SEI nº 00076/2018 e nº 04231/2018, o Termo de Cooperação nº 07/2013 e o Termo de Execução Descentralizada nº 03/2018 possuem objetos idênticos, visto que o primeiro teve sua validade expirada em 1º de julho de 2018 e o segundo foi firmado com a intenção de continuidade das ações (Despacho DG 0434813)

5.36. Ao se analisar o Processo SEI nº 04231/2018, constata-se que o Termo de Execução Descentralizada nº 03/2018 delimita, analiticamente, os seguintes itens:

- Identificação dos partícipes;
- Objeto;
- Das obrigações das partes;
- Sobre o detalhamento do objeto;

- Disposições sobre alterações e rescisões; e
- Plano de Trabalho e cronograma de desembolso.

5.37. Importante mencionar que os respectivos termos possuem gestores responsáveis pelo acompanhamento de suas ações, e se encontram nos processos elementos de detalhamento do objeto e prestação de contas dos recursos utilizados.

5.38. Diante do exposto, a equipe de auditoria entende que o CNJ tem adotado esforços no sentido de aprimorar os controles exercidos sobre as transferências realizadas aos demais órgãos e entidades.

6. Avaliação da Gestão de Compras e Contratações

Regularidade dos processos licitatórios e das Aquisições

6.1. Em 2018, conforme informações obtidas no Portal do CNJ na *internet*⁹, foram concluídos 45 procedimentos licitatórios, todos na modalidade pregão eletrônico. Em relação aos valores, conforme dados do Relatório de Gestão de 2018, os contratos originados dos pregões eletrônicos representaram o valor de R\$ 24.797.021,39 (vinte e quatro milhões, setecentos e noventa e sete mil, vinte e um reais e trinta e nove centavos).

6.2. Em auditoria interna realizada sobre o processo de aquisições, contratações e fiscalização ocorridos em 2018, foram analisados seis processos de licitação, cuja amostra representou contratos no valor de R\$ 12.018.174,74 (doze milhões, dezoito mil, cento e setenta e quatro reais e setenta e quatro centavos), o que corresponde a 48% do valor contratado pelo CNJ em 2018.

6.3. As análises realizadas indicaram fragilidades na elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares, especialmente na escolha e justificativa da solução. Assim, foi recomendado à Secretaria de Cerimonial e Eventos (SCE) que apresentem informações completas quanto à escolha e justificativa da solução apresentada nos futuros Estudos Técnicos Preliminares e demais documentos pertinentes, de forma a apresentar razões para a escolha de uma opção de mercado e a desqualificação das demais.

6.4. Também foi recomendado à Secretaria de Comunicação Social (SCS) levantar e justificar todas as soluções de mercado disponíveis, sem a exclusão de nenhuma das opções possíveis, e manter a prática de informar os estudos comprobatórios que

⁹ Disponível em <<http://www.cnj.jus.br/transparencia/licitacoes-e-contratos/editais>>. Acesso em 14.06.19.

evidenciam que determinada solução é vantajosa ou desvantajosa em relação as demais soluções de mercado.

6.5. Além disso, foi observado que a gestão das aquisições poderia ser melhorada. Nesse sentido, foi recomendado à Secretaria de Administração (SAD) e ao Departamento de Gestão Estratégica (DGE) que atuassem em parceria para instituir novos indicadores e metas para o objetivo estratégico de garantir infraestrutura adequada ao funcionamento do CNJ.

6.6. Outro aspecto de destaque refere-se à necessidade de instituir requisitos de qualidade nos processos de contratação. Dessa forma, foi recomendado à (SAD) que instituísse mecanismos de reporte das unidades em relação à prestação de serviços, de modo a formalizar as ocorrências dos contratos que impactam diretamente na qualidade da execução contratada.

6.7. A referida auditoria constatou a regularidade dos procedimentos licitatórios conduzidos pelo CNJ em 2018, os quais atenderam aos requisitos previstos da Lei nº 8.666/1993 e legislação correlata.

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

6.8. Em 2018, o CNJ realizou 55 contratações diretas, sendo 25 contratações por inexigibilidade de licitação¹⁰, e 30 contratações por dispensa de licitação¹¹, conforme dados do Portal do CNJ na *internet*.

6.9. Do total de 30 dispensas, 26 foram em virtude do valor, todas fundamentadas no inciso II do art. 24 da Lei nº 8.666/1993, e outras quatro foram na contratação de instituição brasileira de pesquisa ou de instituição dedicada a recuperação social do preso, fundamentadas no inciso XIII do art. 24 da Lei nº 8.666/1993.

6.10. Por sua vez, das 25 contratações por inexigibilidade de contratação, 23 foram com base no *caput* do art. 25 da Lei nº 8.666/1993, por inviabilidade de competição, sendo 22 direcionadas para contratação de cursos diversos.

6.11. Ainda, uma contratação foi com fundamento no inciso I do art. 25 da Lei nº 8.666/1993, para aquisição de produto com fornecedor exclusivo. Por fim, uma

¹⁰ Disponível em: <<http://www.cnj.jus.br/transparencia/licitacoes-e-contratos/atos-de-inexigibilidade>>. Acesso em 14.06.19.

¹¹ Disponível em: <<http://www.cnj.jus.br/transparencia/licitacoes-e-contratos/atos-de-dispensa>>. Acesso em 14.06.19. Acesso em 14.06.19.

inexigibilidade baseou-se no inciso II do art. 25 da Lei nº 8.666/1993, para contratação de serviço técnico de natureza singular.

6.12. Em termos de valores, segundo dados do Relatório de Gestão de 2018, as contratações diretas de 2018 totalizaram R\$ 1.098.633,69 (um milhão, noventa e oito mil, seiscentos e trinta e três reais e sessenta e nove centavos), sendo R\$ 850.232,05 (oitocentos e cinquenta mil, duzentos e trinta e dois reais e cinco centavos) referente às dispensas de licitação e R\$ 248.401,64 (duzentos e quarenta e oito mil, quatrocentos e um reais e sessenta e quatro centavos) referente às inexigibilidades de licitação.

6.13. Foram analisados em sede de auditoria sobre o processo de aquisições, contratações e fiscalização ocorridos em 2018, oito contratações diretas, sendo quatro por dispensa e quatro por inexigibilidade, as quais totalizam R\$ 715.937,47 (setecentos e quinze mil, novecentos e trinta e sete reais e quarenta e sete centavos), o equivalente a 65% do valor contratado de dispensas pelo CNJ em 2018.

6.14. Foi identificada maior maturidade nos controles da Administração, os quais foram efetivos na prevenção de erros e irregularidades nos procedimentos de formalização das contratações diretas.

6.15. Cumpre destacar que, no final de 2018 e início de 2019, foi realizada auditoria de avaliação de pesquisas judiciárias contratadas pelo CNJ, englobando, inclusive, pesquisas que foram contratadas por dispensa de licitação em 2018.

6.16. Dessa auditoria surgiram recomendações para formalização dos processos de trabalho envolvidos, segregação de determinadas funções, bem como a instituição de ações e controles para otimizar os resultados obtidos com as pesquisas e, conseqüentemente, aplicação dos recursos de maneira mais eficiente e eficaz.

6.17. Assim, espera-se que futuros processos de dispensa de licitação para contratação de pesquisas tragam controles mais maduros para auxiliar na execução e na fiscalização contratual.

6.18. Por fim, destaca-se que a auditoria realizada no processo de aquisições, contratações e fiscalização constatou a regularidade dos procedimentos de contratação direta, seja por inexigibilidade ou por dispensa, os quais atenderam aos requisitos previstos na Lei nº 8.666/1993 e legislação correlata.

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

6.19. Conforme informações do Relatório de Gestão de 2018, o CNJ adotou diversos critérios de sustentabilidade ambiental nas contratações e aquisições, a exemplo da logística reversa para lâmpadas e cartuchos de impressoras, exigência de papel fabricado com 100% de celulose de eucalipto reflorestado e exigência de Certificado Florestal de Cadeia de Custódia para painéis e divisórias.

6.20. Além disso, em 2018 foi realizada auditoria de avaliação da gestão socioambiental do CNJ, em que foram abordados também aspectos de sustentabilidade nas contratações.

6.21. Nesse sentido, a UPC foi recomendada sobre a necessidade de cada unidade gestora aprimorar os Estudos Técnicos Preliminares da contratação de modo a identificar boas práticas e critérios de sustentabilidade que podem ser utilizados no objeto a ser contratado, selecionando aqueles que melhor se aplicam às necessidades do CNJ.

6.22. Ainda foi tecida recomendação para inserir nos contratos de prestação de serviços com mão de obra práticas de sustentabilidade, tais como a capacitação dos trabalhadores quanto às práticas de responsabilidade socioambiental adotadas pelo CNJ, ou sobre saúde e segurança no trabalho.

6.23. Cabe destacar que o Plano de Logística Sustentável do CNJ (PLS-CNJ), elaborado pela Comissão Gestora do PLS, foi aprovado pela Portaria CNJ nº 32, de 23 de maio de 2017, com abrangência até 2020, em conformidade com a Resolução CNJ nº 201, de 3 de março de 2015.

6.24. Por fim, ressalta-se que foram emitidas recomendações na referida auditoria de avaliação da gestão socioambiental do CNJ direcionadas para o aprimoramento do PLS-CNJ, que deverá ser considerado na próxima revisão do documento.

Qualidade dos controles internos administrativos relacionados à atividade de compras e contratações

6.25. De acordo com o Relatório de Gestão de 2018, há tratativas para implementação de sistema para auxiliar na gestão do plano geral de contratações, o que trará maior celeridade e controle dos prazos para as contratações.

6.26. Dessa forma, é recomendável que a Diretoria-Geral informe no Relatório de Gestão de 2019, a ser elaborado em 2020, sobre a implementação do referido sistema dada sua relevância no incremento de controles relativos às contratações.

6.27. Cumpre destacar que a Secretaria de Auditoria (SAU) do CNJ, por meio da auditoria sobre o processo de aquisições, contratações e fiscalização ocorrida em 2018, constatou possibilidade de melhoria em relação aos controles internos instituídos.

6.28. Assim, na auditoria conduzida, recomendou-se à Secretaria de Auditoria (SAD) a discussão e avaliação de novos indicadores e metas para controle das contratações antes da implantação de um sistema informatizado, permitindo que o sistema seja, desde o princípio, apto a realizar a medição dos indicadores e metas considerados pertinentes.

6.29. Outra recomendação para a SAD foi a adoção de formulário padrão para a solicitação de novos postos de trabalho pelas áreas requisitantes do CNJ, em que constem campos com a justificativa e as atividades que serão desempenhadas pelo futuro alocado no posto de trabalho.

6.30. Na mesma auditoria, também foi recomendada à SAD a emissão de Memorando-Circular para ciência dos gestores dos contratos de postos de trabalho acerca da necessidade de incluir risco específico sobre os danos decorrentes do inadimplemento das obrigações trabalhistas e previdenciárias.

6.31. Por fim, destaca-se que a aprovação de instrução normativa que substituirá a Instrução Normativa CNJ nº 44/2012, a qual dispõe sobre regras e diretrizes para as contratações no âmbito do Conselho Nacional de Justiça, está prevista para novembro de 2019, conforme plano de ação encaminhado ao TCU, por ocasião do monitoramento do Acórdão nº 2.622/2015.

6.32. Assim, é imprescindível que conste no Relatório de Gestão de 2019, a ser elaborado em 2020, informações relativas à aprovação do novo normativo.

7. Avaliação Objetiva sobre a Gestão de Tecnologia da Informação

7.1. Em termos de gestão de TI, cabe destacar algumas recomendações relacionadas com a gestão e a governança de TI que tiveram manifestação apresentada em decorrência do Relatório de Gestão de 2018.

7.2. Assim, em relação à adoção do Guia de Elaboração do PDTI do SISP para a fase de diagnóstico do PDTIC 2018, o Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação (DTI) respondeu que o PDTIC 2019/2020, publicado pela Portaria nº 12/2019 da Secretaria-Geral, foi desenvolvido com as boas práticas do SISP (Poder Executivo), bem como com as recomendações contidas na metodologia do TCU.

7.3. No PDTIC 2019/2020¹², é mencionado que o SISP foi analisado, porém o modelo do TCU, “Referencial do Processo de Planejamento de Tecnologia da Informação”, de 2015 foi considerado o mais interessante, uma vez que foca em projetos e processos, além de considerar a capacidade produtiva de cada departamento na tomada de decisão.

7.4. Assim, considerando a sugestão desta Unidade de Auditoria Interna para a adoção do Guia do SISP na elaboração do citado documento, considera-se que a análise do guia em comparação com outra metodologia já demonstra ter havido reflexão por parte do Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação (DTI). Dessa forma, embora tenha sido preterido, foram apresentadas justificativas para adoção do modelo apresentado pelo TCU.

7.5. Porém, cabe ressaltar que o PDTIC CNJ 2019/2020 pode melhorar, considerando o referencial do TCU. Por exemplo, o citado referencial apresenta sete critérios de priorização dos projetos e processos do portfólio, quais sejam: alinhamento às prioridades da gestão; impacto da não realização ou da descontinuidade do atendimento da demanda; público-alvo; maturidade da proposta de solução; coleta dos requisitos de negócio; complexidade técnica; e escala do projeto. Por sua vez, o PDTIC CNJ 2019/2020 apresenta apenas dois critérios de priorização: importância e viabilidade.

7.6. Além disso, no PDTIC CNJ 2019/2020 não é mostrado o resultado da priorização, ou seja, o peso de cada ação de acordo com os critérios de priorização utilizados. Para fins de comparação, o PDTI TCU 2019/2020, publicado do BTCU¹³ especial nº 13/2019, constam 93 ações, todas elas com um peso atribuído em função dos critérios de priorização utilizados pelo TCU.

7.7. Dessa forma, para aprimorar o PDTIC do CNJ e aumentar a transparência, poderiam ser sopesados para a elaboração do próximo documento (2021/2022) a explicitação dos pesos de cada ação do Plano Diretor, permitindo identificar os respectivos graus de prioridade. Ainda, cabe reflexão sobre a melhoria dos critérios de priorização utilizados pelo CNJ, tendo como parâmetro de comparação os sete critérios descritos no referencial do TCU.

7.8. Outra recomendação relacionada com a gestão e a governança de TI que obteve manifestação decorrente do Relatório de Gestão de 2018 refere-se a dois sistemas previstos em Resoluções do CNJ (nº 198/2014 e nº 243/2016), e que são relevantes para

¹² Disponível em: < <http://www.cnj.jus.br/files/conteudo/arquivo/2019/06/ae20f3934cdb5895df65a573ab9a5a48.pdf>>. Acesso em 21.06.2019.

¹³ Disponível em: < <https://portal.tcu.gov.br/transparencia/btcu/>>. Acesso em 05.07.2019.

o Poder Judiciário como um todo, os quais não tiveram maiores avanços para a efetiva implementação. Os sistemas são: Banco de Boas Práticas e Ideias para o Judiciário (BPIJus), além da planilha eletrônica para cálculo da distribuição de servidores, de cargos em comissão e de funções de confiança.

7.9. Assim, reitera-se a necessidade de envolvimento e providências por parte do DTI e demais áreas responsáveis, para que as Resoluções do CNJ mencionadas possam alcançar os resultados almejados. No Relatório de Auditoria de Gestão elaborado em 2020, referente ao Relatório de Gestão de 2019, será avaliado o desenvolvimento desses dois sistemas.

7.10. Já em relação à acessibilidade do portal do CNJ na *internet*, o DTI ressaltou que ocorreu melhoria nos índices medidos pelo Avaliador e Simulador de Acessibilidade em Sítios (ASES). De fato, em monitoramento de recomendação da auditoria realizada em 2018 sobre a política de acessibilidade do CNJ, ocorreram em 28/05/2019 medições com o uso do ASES em páginas do portal da *internet* do CNJ e foi verificada evolução nos níveis de acessibilidade. Futuramente serão realizadas novas avaliações dos citados níveis, em virtude do desenvolvimento de novo portal do CNJ na *internet*.

7.11. Outro aspecto, analisado no Relatório de Auditoria de Gestão de 2018, refere-se ao uso, por parte do DTI, de indicadores na escala de capacidade de processo do COBIT 5. Em monitoramento de auditoria realizado ao longo do ano de 2018, a recomendação foi considerada atendida, uma vez que, conforme a resposta da UPC (DTI), a escala de capacidade de processo do COBIT 5 não poderia avaliar a gestão de TIC como um todo, uma vez que cada um dos 37 processos do COBIT 5 são avaliados individualmente em uma escala de capacidade de seis níveis. Ainda, foi ponderado que a gestão de TIC é monitorada por nove Indicadores Nacionais de TIC da ENTIC-JUD avaliados pelo índice do iGovTIC-JUD.

7.12. Em relação ao índice mencionado, merece destaque o fato de o CNJ cumprir a meta no Índice de Governança de TI – iGovTIC-JUD. O índice ficou em 0,71 em 2018, resultado que coloca o CNJ no nível aprimorado.

7.13. Dos 92 órgãos do Judiciário participantes do levantamento de 2018, um órgão ficou no nível máximo, excelente, 36 órgãos, inclusive o CNJ, ficaram no nível aprimorado e os demais ficaram nas outras classificações.

7.14. Assim, merece destaque a evolução do índice do CNJ, que saltou de 0,59 em 2016 para 0,68 em 2017, passando ao nível de 0,71 em 2018¹⁴.

7.15. Ainda, o Comitê de Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação (CGETIC), instituído pela Portaria CNJ nº 35/2013, conforme o Relatório de Gestão de 2018, reuniu-se 16 vezes no ano de 2018, deliberando sobre importantes instrumentos de gestão e governança, tais como o PDTIC 2019/2020, Plano de Contratações de TIC de 2019, Plano Anual de Capacitações de TIC 2019 e definição e divulgação do portfólio de soluções de TIC do CNJ.

7.16. Em relação ao portfólio de soluções de TIC do CNJ, com base na matriz GUT (Gravidade Urgência e Tendência), foram estabelecidos os sistemas considerados estratégicos para o CNJ, o que permite priorizar a alocação de recursos¹⁵.

7.17. Outro aspecto da gestão e da governança de TI refere-se aos sistemas geridos pelo DTI do CNJ, os quais são estratégicos para o alcance dos objetivos do órgão. Sem ser exaustivo, mencionam-se o SEEU (Sistema Eletrônico de Execução Unificado), o BNMP 2.0 (Banco Nacional de Monitoramento de Prisões), o Escritório Digital e o PJe (Processo Judicial Eletrônico).

Processo Judicial Eletrônico (PJe)

7.18. De acordo com o Acórdão TCU nº 1809/2013/Plenário, foi determinado que o CNJ:

(...) faça constar de seu relatório de gestão anualmente enviado a este Tribunal, enquanto durar a fase de implementação e implantação do Processo Judicial eletrônico no Poder Judiciário, em tópico específico, informações relativas às ações adotadas visando a garantir a acessibilidade a todos os usuários daquele sistema, independentemente de eventuais limitações físicas de que sejam portadores.

7.19. No Relatório de Gestão de 2018, foram fornecidas informações sobre a acessibilidade do PJe em tópico sobre os principais desafios e oportunidades futuras do DTI, conforme abaixo:

¹⁴ Para mais detalhes do resultado do CNJ, consultar: < <http://www.cnj.jus.br/files/conteudo/arquivo/2018/09/d127b7feef960f94ccf0c446d85b0892.pdf>>. Acesso em 21.06.19.

¹⁵ O portfólio de serviços está disponível em: < <http://www.cnj.jus.br/files/conteudo/arquivo/2019/02/2ee63178b86aff74beabaec537920b4d.pdf>>. Acesso em 21.06.19.

Usabilidade e acessibilidade: estabelecido grupo de trabalho com o TJMT, com o intuito de desenvolver um framework de interface gráfica padronizada a ser adotado pelo PJe e demais sistemas do DTI.

Tal produto visa tornar o uso dos sistemas mais amigável, além de ser totalmente aderente ao estabelecido pelo eMag, no que tange aos requisitos de acessibilidade;

7.20. Assim, considerando que o PJe está em fase de implementação e implantação em alguns tribunais, no Relatório de Gestão deveriam constar informações em tópico específico, detalhando as ações adotadas visando garantir a acessibilidade do PJe, de forma a cumprir plenamente a determinação do TCU.

7.21. Dessa forma, no Relatório de Auditoria de Gestão elaborado em 2020, referente ao Relatório de Gestão de 2019, essa questão será avaliada novamente.

7.22. Por fim, cabe mencionar a recém edição do Acórdão TCU nº 1.534/2019 – Plenário, cujo objeto foi a apreciação do relatório de auditoria que avaliou a implementação e o funcionamento da informatização dos processos judiciais, em especial o Processo Judicial Eletrônico (PJe) e o Modelo Nacional de Interoperabilidade (MNI).

7.23. O referido acórdão endereçou ao Conselho Nacional de Justiça (CNJ) determinações e recomendações relacionadas ao aprimoramento da gestão do PJe e correção de irregularidades na alocação de recursos no Poder Judiciário para implantação do referido sistema.

7.24. Considerando, portanto, o prazo estabelecido pela Corte de Contas, a equipe de auditoria entende necessário o relato pormenorizado no Relatório de Gestão 2019, a ser elaborado em 2020, quanto ao andamento do cumprimento das determinações e recomendações pelo CNJ constantes do Acórdão TCU nº 1.534/2019 - Plenário.

8. Avaliação da gestão do patrimônio imobiliário

8.1. Os servidores do Conselho Nacional de Justiça exercem suas atividades predominantemente em duas localidades, a saber:

- SEPN 514, Lote 7, Blocos A e B; e
- SEPN 514, lote 9, Bloco D.

8.2. Há, ainda, informações a respeito de servidores da Corregedoria Nacional de Justiça que exercem suas atividades no prédio do Superior Tribunal de Justiça (STJ), bem como armazenamento de arquivos em galpão localizado no Setor de Armazenagem e Abastecimento Norte (SAAN).

8.3. Os blocos A e B, da 514 Norte, pertencem à União, estando sob a responsabilidade do CNJ. Tais blocos já foram ocupados anteriormente pelo Tribunal de Contas da União (TCU), que os utilizava para funcionamento do Instituto Serzedello Corrêa (ISC). O TCU transferiu os imóveis para o CNJ após construção de novo prédio para seu instituto educacional.

8.4. Desde então, o CNJ vem realizando diversos gastos com reforma e manutenção dos prédios sob sua propriedade, dado que eles foram entregues em más condições, conforme já relatado em Relatórios de Gestão de exercícios anteriores.

8.5. Buscando unificar os servidores em localidades mais próximas, e tendo em vista a impossibilidade de alocar todas as unidades do CNJ nos blocos A e B, foi firmado o Contrato CNJ nº 02/2016 para locação do imóvel localizado na SEP 514, lote 9, Bloco D, mediante pagamento de R\$ 507.523,62 (quinhentos e sete mil, quinhentos e vinte e três reais e sessenta e dois centavos) mensais a título de aluguel.

8.6. Atualmente, o Bloco D funciona como a sede do CNJ, abrigando: Gabinetes de Conselheiros, Presidência, Secretaria-Geral, Diretoria-Geral e Secretaria Especial de Programas, Pesquisas e Gestão Estratégica. No Bloco B funciona o restante das unidades administrativas e a Secretaria de Auditoria. Por fim, o Bloco A foi destinado ao Centro de Apoio à Amamentação e Cuidado Infantil (CEAME).

8.7. As despesas com aluguel do Bloco D da SEP 514, lote 9, foram registrados na conta de Variação Patrimonial Diminutiva 3.3.2.3.1.09.00 – Locação e Arrendamento Mercantil Operacional. A nota de empenho utilizada para essas despesas foi emitida sob a classificação orçamentária 3.3.90.39-10 – Locação de Imóveis.

8.8. Em consulta realizada ao SIAFI, constatou-se que o total gasto com aluguel do Bloco D em 2018 foi de R\$ 5.569.555,95 (cinco milhões, quinhentos e sessenta e nove mil, quinhentos e cinquenta e cinco reais e noventa e cinco centavos). Apesar dos benefícios de se ter todos os servidores do CNJ trabalhando praticamente na mesma localidade, não se pode olvidar que gastos com aluguel representam dispêndio de recursos públicos em solução provisória.

8.9. Nesse sentido, foi apresentado como desafio à gestão a aquisição de imóvel ou terreno para construção de sede única e própria, resolvendo definitivamente a questão.

8.10. O SIAFI também apresenta os valores referentes aos imóveis de posse do próprio CNJ, conforme quadro abaixo:

Conta contábil	Nome	Função	Saldo Acumulado em dez/2018
1.2.3.2.1.01.02	EDIFÍCIOS	Registrar os valores relativos aos seguintes imóveis da união, conforme código da tabela SPIU: 19-edifícios/prédios; 17- conventos.	R\$ 13.553.670,20
1.2.3.2.1.06.05	ESTUDOS E PROJETOS	Registrar os valores relativos a estudos e projetos, englobando limpeza do terreno, serviços topográficos, sondagens de reconhecimento, terraplanagem, drenagens, instalações provisórias como galpões, instalações, elétricas e hidráulicas, utilizadas durante as obras.	R\$ 249.022,12
1.2.3.2.1.07.00	INSTALAÇÕES	Registrar equipamentos, materiais e custo de implantação de instalações que, não obstante integradas aos edifícios, devem ser segregadas das obras civis, como, por exemplo, as instalações elétricas, hidráulicas, sanitárias, de vapor, de ar comprimido, frigoríficas, contra incêndio, de comunicações, de climatização, para combustíveis, gases, de antipoluição, para cozinha, dentre outros.	R\$ 1.517.147,97

8.11. Por se tratar de um imóvel da União, o registro da depreciação mensal dos Blocos A e B são de responsabilidade da Secretaria de Patrimônio da União (SPU). Os valores de depreciação mensal são calculados por meio do *software SPIU-Net* e lançados na conta retificadora do ativo 1.2.3.8.1.02.00 – Depreciação acumulada – Bens Imóveis pela Coordenação Geral de Contabilidade da Secretaria do Tesouro Nacional.

8.12. Os lançamentos mensais citados no parágrafo anterior têm reflexos na conta corrente P 123210102, a qual registra a depreciação dos edifícios do CNJ. Ressaltamos que foi constatada a existência de saldo de R\$ 116.747,71 (cento e dezesseis mil, setecentos e quarenta e sete reais e setenta e um centavos) também na conta corrente P 123210198, a qual registra, por sua vez, a depreciação de imóveis com código genérico da tabela SPIU 56 – Outros.

8.13. Era de se esperar que a conta corrente P 123210198 recebesse lançamentos mensais de depreciação, da mesma forma que a conta corrente P 123210102 recebe lançamentos mensais dos imóveis com código da tabela SPIU 19- edifícios/prédios.

8.14. Entretanto, o último lançamento feito na conta corrente P 123210198 foi em 30 de novembro de 2017, por meio do documento 2017NL053445. Não consta, na descrição do lançamento, informações a respeito de qual imóvel está sendo depreciado, ou por qual motivo ele está classificado com o código da tabela SPIU 56- Outros.

8.15. Dessa forma, não é possível identificar a qual imóvel se refere os lançamentos de depreciação feito no período de junho/2016 até novembro/2017 e porque o saldo dessa conta corrente permanece no balancete do CNJ até a presente data.

8.16. Sendo assim, recomenda-se à Seção de Contabilidade (SCONT) que justifique a existência do saldo de R\$ 116.747,71 (cento e dezesseis mil, setecentos e quarenta e sete reais e setenta e um centavos) na conta corrente P 123210198 da conta contábil 1.2.3.8.1.02.00, e, se for o caso, providencie a reversão de tal valor.

8.17. Não consta, no Relatório de Gestão de 2018, informações sobre a estrutura tecnológica para gestão do patrimônio imobiliário. Sabe-se apenas, que os imóveis do CNJ estão registrados no Sistema SPIU-Net, da Secretaria de Patrimônio da União (SPU).

8.18. Por fim, é importante relatar que se encontra em tramitação o Processo SEI nº 05134/2019, originado de ofício da Secretaria Especial de Programas, Pesquisas e Gestão Estratégica (SEP), Documento SEI nº 0656221, que trata de solicitação de melhoria da estrutura física do CNJ para atendimento das atuais demandas do CNJ, conforme problemática espacial apresentada no referido documento.

8.19. Consta no referido processo documento elaborado pela Seção de Arquitetura (SEART) intitulado de “Requisitos Básicos para Locação de Imóvel para o CNJ”, Documento SEI nº 0663946, no qual considerou as demandas apresentadas no processo, bem como elementos da Resolução CNJ nº 114/2010. Remeteu, no entanto, ao final do citado documento, acerca da necessidade de se levar à consideração da alta administração a construção de uma sede própria, dada sua vantajosidade.

8.20. Com base nos requisitos levantados, que considerava apenas o deslocamento do pessoal alocado no Bloco D, foi realizado o Chamamento Público nº 01/2019 com requisito de metragem mínima de 7.000 m². Antes mesmo de finalizado o procedimento, optou-se por prospectar imóvel que pudesse abrigar todo o corpo funcional do CNJ, tendo sido publicado o Chamamento Público nº 02/2019, com requisito de metragem mínima de 14.866,34 m².

8.21. A escolha do imóvel para locação pelo CNJ foi fundamentada em análise de custos que apontou o Edifício Premium Corporativo, administrado pela Empresa Stylos Engenharia, como opção mais vantajosa dentre as propostas que atenderam aos requisitos estabelecidos no Chamamento Público nº 02/2019.

8.22. Até o momento, no entanto, não foi firmado contrato de locação, visto que se encontram em andamento estudos sobre os custos indiretos relacionados com a pretendida contratação.

8.23. O recente Acórdão TCU nº 1479/2019 – Plenário teceu as seguintes recomendações ao Ministério da Economia:

9.1.1 definição das competências das organizações públicas federais envolvidas na locação de imóveis, de forma que seja possível a identificação dos objetivos, papéis e responsabilidades por esse processo de trabalho, bem como mecanismos de avaliação e controle;

9.1.2 elaboração de procedimentos e documentos auxiliares necessários para que, em relação às locações de imóveis, sejam disciplinados, dentre outros assuntos:

9.1.2.1 a metodologia para seleção adequada do modelo de locação a ser efetuado, considerando, ao menos, os custos com mudança e a restituição de imóveis, bem assim a demonstração do custo-benefício favorável no tocante à contratação de serviços condominiais inclusos nos contratos de locação imobiliária, quando aplicável;

9.1.2.2 a interpretação adequada do termo “atendimento ao público”, consoante as atribuições e necessidades específicas de cada órgão, para a escolha de imóveis em bairros e/ou regiões específicas, conforme disposto no art. 3º, § 2º, do Decreto 7.689/2012;

9.1.2.3. o conteúdo mínimo dos editais de chamamento público, e seus anexos, além de boas práticas para a divulgação de tais documentos;

9.1.2.4. definição dos estudos preliminares (EPs) em processos de contratação para locações de imóveis; e

9.1.2.5. a definição acerca do momento em que o laudo de avaliação patrimonial do imóvel a ser locado será exigido, bem como o responsável por sua contratação;

8.24. Assim, considerando a relevância do tema e a tempestividade do Acórdão mencionado, que deu ciência ao CNJ sobre as recomendações ali contidas, com vistas à ampla divulgação em sua esfera de atuação, sugere-se que a Diretoria-Geral inclua no Relatório de Gestão de 2019, a ser elaborado em 2020, na parte que avalia Gestão

Patrimonial do CNJ, informações acerca da conclusão do processo de locação, bem como atendimento aos requisitos estabelecidos no referido julgado do TCU.

8.25. A unidade responsável pela gestão do patrimônio imobiliário do CNJ é a Secretaria de Administração – SAD. Vinculadas hierarquicamente a SAD há seções responsáveis pela manutenção e aprimoramentos na estrutura física do CNJ, a saber:

- Seção de Arquitetura – SEART; e
- Seção de Engenharia e Manutenção Predial – SEEMP.

8.26. Entretanto, em análise à Tabela de Lotação de Cargos (TLC), Anexo da Portaria CNJ nº 443/2013, percebe-se que o quadro de servidores do CNJ conta apenas com 1 (um) Analista Judiciário – Arquitetura e 1 (um) Analista Judiciário – Engenharia Civil. Tal quantidade de servidores especializados apresenta-se insuficiente para a adequada gestão do patrimônio imobiliário do Órgão.

8.27. Assim, recomenda-se à Diretoria-Geral reflexão a respeito da criação de novos cargos nas especialidades arquitetura e engenharia civil, para atender às demandas de gestão de imóveis no CNJ.

8.28. Apesar do déficit de servidores, não foram encontradas evidências que indicassem má qualidade dos controles internos administrativos para a gestão do patrimônio imobiliário.

9. Avaliação da qualidade e suficiência dos controles internos

9.1. Em 2018, foram realizados seis exames de auditoria em nível de atividade, sendo três realizadas por cada Coordenadoria integrante da Secretaria de Auditoria do CNJ.

9.2. Dentre essas ações, quatro auditorias de 2018 foram realizadas por meio do Sistema Auditar e passaram pela avaliação de controle interno prevista naquela ferramenta. Para realizar a avaliação, foi utilizado um questionário com 30 perguntas, divididas entre os cinco componentes de controle interno, conforme publicação do *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO)*, que são:

- Ambiente de controle;
- Avaliação de risco;
- Procedimentos de controle;
- Informação e comunicação; e
- Monitoramento.

9.3. Para cada pergunta do questionário, foi atribuída nota de 1 (um) a 5 (cinco), com a seguinte escala de avaliação:

1. Totalmente inválida: Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente não observado no contexto da unidade administrativa.
2. Parcialmente inválida: Significa que o conteúdo da afirmativa é parcialmente observado no contexto da unidade administrativa, porém, em sua minoria.
3. Neutra: Significa que não há como avaliar se o conteúdo da afirmativa é ou não observado no contexto da unidade administrativa.
4. Parcialmente válida: Significa que o conteúdo da afirmativa é parcialmente observado no contexto da unidade administrativa, porém, em sua maioria.
5. Totalmente válido. Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente observado no contexto da unidade administrativa.

9.4. Diante dessa avaliação, verificou-se que as áreas auditadas obtiveram as seguintes notas, conforme quadro abaixo:

Auditorias de 2018 concluídas	Nota de Avaliação do Controle Interno
Implantação da Política de Acessibilidade	70,00
Gestão Socioambiental	61,00
Pesquisas Judiciárias	66,00
Comunicação Interna e Divulgação de Ações Institucionais	50,71

9.5. A nota de avaliação do controle interno apresenta uma média dos valores atribuídos nas 30 perguntas referentes aos cinco componentes, em uma escala de 0 a 100. A seguir, serão apresentadas considerações sobre as avaliações feitas em cada um dos componentes.

Ambiente de Controle

9.6. Quanto ao aspecto “Ambiente e Controle”, foram avaliadas nove afirmativas, conforme quadro abaixo:

Ambiente de Controle	Auditoria				
	Avaliação	Acessib	Socioamb	Pesquisas	Comunic
1. A alta administração percebe os controles internos como essenciais à consecução dos objetivos da unidade e dão suporte adequado ao seu funcionamento.		4	2	4	2
2. Os mecanismos gerais de controle instituídos pela unidade administrativa são percebidos por todos os servidores e funcionários nos diversos níveis da estrutura da unidade.		4	3	4	3

3. A comunicação dentro da unidade administrativa é adequada e eficiente.	3	3	3	2
4. Existe código formalizado de ética ou de conduta.	5	5	5	5
5. Os procedimentos e as instruções operacionais são padronizados e estão postos em documentos formais.	5	2	5	2
6. Há mecanismos que garantem ou incentivam a participação dos funcionários e servidores dos diversos níveis da estrutura da unidade administrativa na elaboração dos procedimentos, das instruções operacionais ou código de ética ou conduta.	4	3	4	3
7. As delegações de autoridade e competência são acompanhadas de definições claras das responsabilidades.	5	4	4	3
8. Existe adequada segregação de funções nos processos e atividades da competência da unidade administrativa.	3	4	2	2
9. Os controles internos adotados contribuem para a consecução dos resultados planejados pela unidade administrativa.	4	4	4	3
MÉDIA	4,11	3,33	3,89	2,78

9.7. Os controles internos relativos ao processo de comunicação interna receberam as notas mais baixas quanto ao ambiente de controle. Tal fato acabou refletindo nos outros processos analisados em auditorias, pois, a avaliação “a comunicação dentro da unidade administrativa é adequada e eficiente” recebeu notas baixas nas quatro auditorias. Também observou-se que a segregação de funções é um ponto de melhoria no ambiente de controle.

Avaliação de Riscos

9.8. Em 2018, a Diretoria-Geral do CNJ alterou escopo da iniciativa estratégica “Implementar a gestão de riscos” para “Elaboração e validação de instrumento (cartilha) visando subsidiar a implementação da gestão de riscos no âmbito das unidades vinculadas à Diretoria-Geral”.

9.9. De acordo com o relatório de acompanhamento da estratégia de 2018, quanto à iniciativa estratégica citada, verificou-se que foi alcançado 65% de cumprimento da expectativa.

9.10. Ademais, foi apresentada a minuta da cartilha com orientações sobre como aplicar a gestão de riscos, sendo que o material será mais profícuo para a consolidação da gestão de riscos no CNJ. Esse instrumento tem previsão de ser instituído ainda em 2019.

9.11. Paralelamente à elaboração da cartilha, o Departamento de Gestão Estratégica (DGE) realizou, com as unidades do CNJ, a identificação das atividades relevantes de todos os processos organizacionais. Essas atividades sinalizam os eventos de riscos nos

processos, os quais foram mapeados, com identificação dos pontos críticos e avaliação em graus de probabilidade e impacto e os controles utilizados para mitigá-los.

9.12. De acordo com o questionário de avaliação de controles internos, foram analisados critérios em relação a avaliação de riscos, conforme exposto a seguir.

Avaliação de Risco	Auditoria			
	Acessib	Socioamb	Pesquisas	Comunic
10. Os objetivos e metas da unidade jurisdicionada estão formalizados.	2	5	3	4
11. Há clara identificação dos processos críticos para a consecução dos objetivos e metas da unidade.	4	4	3	3
12. É prática da unidade o diagnóstico dos riscos (de origem interna ou externa) envolvidos nos seus processos estratégicos, bem como a identificação da probabilidade de ocorrência desses riscos e a consequente adoção de medidas para mitigá-los.	2	2	2	2
13. É prática da unidade a definição de níveis de riscos operacionais, de informações e de conformidade que podem ser assumidos pelos diversos níveis da gestão.	2	2	2	2
14. A avaliação de riscos é feita de forma contínua, de modo a identificar mudanças no perfil de risco da unidade administrativa ocasionadas por transformações nos ambientes interno e externo.	1	2	1	2
15. Os riscos identificados são mensurados e classificados de modo a serem tratados em uma escala de prioridades e a gerar informações úteis à tomada de decisão.	1	1	1	1
16. Não há ocorrência de fraudes e perdas que sejam decorrentes de fragilidades nos processos internos da unidade.	4	3	4	2
17. Na ocorrência de fraudes e desvios, é prática da unidade instaurar sindicância para apurar responsabilidades e exigir eventuais ressarcimentos.	1	3	3	3
18. Há norma ou regulamento para as atividades de guarda, estoque e inventário de bens e valores de responsabilidade da unidade.	5	5	5	5
MÉDIA	2,44	3,00	2,67	2,67

9.13. De acordo com os critérios observados, verificou-se que a avaliação de riscos ainda é um fator a ser melhorado nos controles internos das unidades administrativas.

9.14. O assunto gestão de riscos também perpassou as atividades da própria Secretaria de Auditoria. A implementação o Sistema Auditar permitiu a utilização da metodologia denominada Auditoria Baseada em Riscos (ABR) para seleção dos temas das auditorias que serão executadas no ano seguinte. Tal metodologia independe da existência de um sistema de gestão de riscos por parte da organização. Entretanto, a ABR pode valer-se de um sistema de gestão de riscos para subsidiar a avaliação objetiva de riscos nos processos auditáveis.

Atividades de Controle

9.15. Quanto aos procedimentos de controle, os controles internos das unidades administrativas foram avaliados com base nos critérios a seguir.

Atividades de Controle	Auditoria			
	Acessib	Socioamb	Pesquisas	Comunic
19. Existem políticas e ações, de natureza preventiva ou de detecção, para diminuir os riscos e alcançar os objetivos da unidade administrativa, claramente estabelecidas.	4	4	3	2
20. As atividades de controle adotadas pela unidade administrativa são apropriadas e funcionam consistentemente de acordo com um plano de longo prazo.	4	4	3	2
21. As atividades de controle adotadas pela unidade administrativa possuem custo apropriado ao nível de benefícios que possam derivar de sua aplicação.	3	3	3	3
22. As atividades de controle adotadas pela unidade administrativa são abrangentes e razoáveis e estão diretamente relacionadas com os objetivos de controle.	4	4	3	3
MÉDIA	3,75	3,75	3,00	2,50

9.16. Em análise às notas atribuídas, observa-se que as atividades de controle encontram-se em grau mediano, com oportunidade de evolução.

9.17. Ainda no tema “Ambiente de Controle”, há informação relevante no Relatório de Acompanhamento da Estratégia (RAE) de 2018. De acordo com o citado relatório, quanto ao objetivo estratégico: “Favorecer a melhoria e a Integração dos processos organizacionais do CNJ”, as unidades tiveram como resultado 25 melhorias realizadas em 2018 das 29 melhorias propostas, totalizando o percentual de cumprimento de 86,2% do planejado.

Informação e Comunicação

9.18. Segundo o COSO, as informações sobre os objetivos da entidade são reunidas com base nas atividades da estrutura de governança e da Alta Administração e resumidas de forma que a administração e outros políticos entendam os objetivos e o papel que exercem na realização deles.

9.19. Dessa forma, em 2018 verificou-se que o CNJ teve boa visibilidade em mídias sociais, entretanto detectou-se uma estrutura formal insuficiente e procedimentos pouco padronizados para o setor de comunicação, o que pode impactar todo o objetivo estratégico previsto o sexênio 2015-2020.

9.20. Foi realizada, em 2018, a auditoria “Comunicação Interna e Divulgação de Ações Institucionais”, cujo objetivo foi avaliar o atingimento do objetivo estratégico “Estimular

a comunicação interna, a integração e a colaboração no âmbito do CNJ e ampliar a divulgação externa das ações institucionais”. Da citada auditoria, resultaram 14 recomendações que se encontram ainda em fase de monitoramento.

9.21. De acordo com o questionário de avaliação de controles internos, foram analisados os seguintes critérios em relação a informação e comunicação para as 4 auditorias realizadas em 2018 com o auxílio do Sistema Auditar.

Informação e Comunicação	Auditoria			
	Acessib	Socioamb	Pesquisas	Comunic
23. A informação relevante para unidade administrativa é devidamente identificada, documentada, armazenada e comunicada tempestivamente às pessoas adequadas.	4	3	3	3
24. As informações consideradas relevantes pela unidade administrativa são dotadas de qualidade suficiente para permitir ao gestor tomar as decisões apropriadas.	2	2	3	2
25. A informação disponível para as unidades internas e pessoas da unidade administrativa é apropriada, tempestiva, atual, precisa e acessível.	3	3	3	3
26. A Informação divulgada internamente atende às expectativas dos diversos grupos e indivíduos da unidade administrativa, contribuindo para a execução das responsabilidades de forma eficaz.	3	3	3	2
27. A comunicação das informações perpassa todos os níveis hierárquicos da unidade administrativa, em todas as direções, por todos os seus componentes e por toda a sua estrutura.	4	2	3	2
MÉDIA	3,20	2,60	3,00	2,40

9.22. De forma geral, quanto ao fator comunicação e informação, verifica-se necessidade de melhoria, tendo em vista as notas obtidas no questionário.

9.23. Com relação ao elemento comunicação dentro dos trabalhos de auditoria, a utilização do Sistema Auditar permitiu comunicação direta com as unidades, favorecendo o fluxo das auditorias.

Monitoramento

9.24. Segundo o Sumário Executivo do COSO, quanto ao elemento “Monitoramento”, são avaliados os seguintes aspectos:

A organização seleciona, desenvolve e realiza avaliações contínuas e/ou independentes para se certificar da presença e do funcionamento dos componentes do controle interno.

A organização avalia e comunica deficiências no controle interno em tempo hábil aos responsáveis por tomar ações corretivas, inclusive a estrutura de governança e alta administração, conforme aplicável. (COSO, 2013)

9.25. Conforme questionário de avaliação de controles internos aplicado a auditorias realizadas em 2018, foram avaliados os aspectos apresentados a seguir:

Monitoramento	Auditoria			
	Avaliação	Acessib	Socioamb	Pesquisas
28. O sistema de controle interno da unidade administrativa é constantemente monitorado para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo.	4	2	4	2
29. O sistema de controle interno da unidade administrativa tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações sofridas.	4	2	4	2
30. O sistema de controle interno da unidade administrativa tem contribuído para a melhoria de seu desempenho.	4	4	4	3
MÉDIA	4,00	2,67	4,00	2,33

9.26. Percebe-se que há uma discrepância considerável entre as notas atribuídas. Os processos de política de acessibilidade e pesquisas judiciais receberam notas boas, enquanto os processos de gestão socioambiental e comunicação interna receberam notas baixas.

9.27. Em análise conjunta dos controles internos para 4 das 6 auditorias realizadas em 2018, constatou-se uma oportunidade de aperfeiçoamento nos seguintes elementos de controle interno: Avaliação de Riscos e Informação e Comunicação.

10. Avaliação das demonstrações contábeis e relatórios financeiros

Análise geral

10.1. As Demonstrações Contábeis (DCs) têm o objetivo de informar ao cidadão, na condição de usuário-alvo, como tem sido a gestão orçamentária, financeira e patrimonial do órgão público. No setor público, tais informações visam atender ao princípio da transparência, haja vista que o cidadão é quem financia os gastos públicos por meio do pagamento de tributos.

10.2. Há normativos que balizam a forma e o conteúdo das DCs a serem publicadas. Foi informado, no Relatório de Gestão de 2018, que a elaboração das DCs observou os seguintes normativos:

Normativo	Objeto
Lei 4.320/1964	Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal
Lei 6.404/1976	Dispõe sobre as Sociedades por Ações

Decreto 93.872/1986	Dispõe sobre a unificação dos recursos de caixa do Tesouro Nacional, atualiza e consolida a legislação pertinente e dá outras providências
Norma Brasileira de Contabilidade NBC TSP 16.6	Demonstrações Contábeis
Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) – 7ª Edição	Colabora com o processo de elaboração e execução do orçamento, além de contribuir para resgatar o objeto da contabilidade como ciência, que é o patrimônio

10.3. Há de ressaltar que a Norma Brasileira de Contabilidade NBC TSP 16.6 foi revogada pela NBC TSP 11, de 18/10/2018. Também houve, em 19/12/2018, a publicação da 8ª edição do MCASP, em substituição à anterior.

10.4. Apesar das revogações, a aplicação das normas foi integral ao longo do exercício de 2018, haja vista as normas só serem aplicadas a partir de 2019.

10.5. Assim, no momento da elaboração das Demonstrações Contábeis de 2019, alerta-se para consonância à NBC TSP 11 e ao MCASP 8ª edição, ao invés das normas utilizadas no exercício de 2018.

10.6. As Demonstrações Contábeis encontram-se publicadas no endereço eletrônico: <https://www.cnj.jus.br/transparencia/relatorios/demonstracoes-contabeis/category/648-2018>, que consta da seção Transparência do Portal do CNJ.

Análise de políticas contábeis

10.7. A depreciação dos bens móveis do CNJ é feita pelo método das cotas constantes. Tal método apura o valor da depreciação mensal subtraindo o custo de aquisição do bem por seu valor residual e dividindo o resultado por sua vida útil em meses.

10.8. A depreciação de bens imóveis fica a cargo da Secretaria de Patrimônio da União (SPU), órgão ligado ao Ministério da Economia. O cálculo das cotas é feito por meio do Sistema SPIU-Net e lançado no SIAFI pela Coordenadoria de Contabilidade da União. Tal assunto fora tratado com maiores detalhes na seção “Avaliação da Gestão do Patrimônio Imobiliário”, deste Relatório de Auditoria de Gestão.

10.9. O tratamento da depreciação para os dois tipos de bens está de acordo com os preceitos da Norma Brasileira de Contabilidade NBC T 16.09 – Depreciação, Amortização e Exaustão – e NBC T 16.10 – Avaliação e mensuração de ativos e passivos em entidades do Setor Público. Também foram observados os procedimentos estipulados pela Macrofunção SIAFI 02.03.30 – Reavaliação, Redução a Valor Recuperável, Depreciação, Amortização e Exaustão na Administração Direta da União, suas Autarquias e Fundações.

10.10. Com relação aos bens intangíveis, aplica-se a amortização. Atualmente, os bens do CNJ sujeitos à amortização são as licenças de *softwares*. Conforme informado pelo Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação (DTI), todas as licenças de *software* têm vida útil de 5 (cinco) anos. O cálculo da amortização mensal é feito da mesma forma que o da depreciação. Os normativos observados também são os mesmos.

10.11. Considerando que o CNJ não detém controle de recursos naturais, não se aplica a técnica da exaustão.

10.12. Atualmente, é utilizado o Sistema GEAFIN para gerir o patrimônio de bens do CNJ. Tal sistema calcula os valores mensais de depreciação para cada classe de bens. A partir desse sistema é gerado um relatório mensal e encaminhado à Seção de Contabilidade (SCONT) para registro contábil no SIAFI.

10.13. A utilização de sistema de gestão de patrimônio não integrado com o SIAFI, a exemplo do GEAFIN, cria rotina adicional no fluxo do processo de depreciação/amortização de bens. A existência de fluxo adicional traz consigo riscos adicionais. No caso em análise, há riscos de funcionamento inadequado do Sistema GEAFIN e do registro contábil incorreto ou intempestivo por parte da SCONT.

10.14. No próprio Relatório de Gestão de 2018 foi reportado que:

Por questões operacionais, não foi possível a apropriação da depreciação mensal de bens móveis e amortização de intangíveis referente ao mês de dezembro de 2018 dentro do exercício. O lançamento foi realizado em janeiro de 2019 e impactou o Ajuste de Exercícios Anteriores no Patrimônio Líquido. (SCONT, 2019)

10.15. A utilização de sistema integrado com o SIAFI pode minimizar a ocorrência de eventos como esse, fazendo com que os fatos contábeis sejam registrados oportunamente.

10.16. Há sistemas de gestão patrimonial que possuem integração com o SIAFI, eliminando a necessidade de se fazer um lançamento contábil manual. A título de sugestão, tem-se o Sistema Integrado de Gestão Patrimonial (SIADS), da Secretaria do Tesouro Nacional (STN). Conforme apresentação constante no sítio da STN, o mencionado sistema apresenta as seguintes vantagens, dentre outras:

- apresentação de informações consolidadas e uniformizadas que permitem a integridade, agilidade e transparência no uso das informações patrimoniais;
- integração com o SIAFI, registro contábil automático dos eventos administrativos, quando necessário;

- padronização de processos, procedimentos contábeis e mecanismos de controle;
- facilidade de obtenção de dados pelos órgãos de controle;
- serviço de atendimento ao usuário centralizado;
- melhoria na transparência;
- ausência de conflitos conceituais (MCASP, Manual SIAFI, etc); e
- integração encaminhada com o Sistema de Informação de Custos – SIC.

10.17. Sendo assim, recomenda-se à Diretoria-Geral, com o auxílio da SCONT, SEMAP e SEALM, reflexão a respeito da utilização de sistema de gestão patrimonial que possua integração com o SIAFI, a exemplo do SIADS.

Passivos de pessoal

10.18. Os registros contábeis de passivos de pessoal são realizados conforme os ditames das Macrofunções SIAFI 02.11.42 – Folha de Pagamento (itens 4 e 5) e 02.03.18 – Encerramento do Exercício, bem como orientação expedida por meio do documento “Comunica 2018/1569234”.

10.19. Observou-se que houve a apropriação mensal de parcelas proporcionais a título de “Férias a pagar” e “Décimo terceiro salário a pagar”. Tal rotina demonstra obediência ao princípio da competência e fornece maior confiabilidade à informação contábil.

10.20. Entretanto, o fluxo de processos da folha de pagamento de pessoal apresenta pontos de melhoria. De modo semelhante com o que foi exposto a respeito da contabilização de depreciações, o sistema utilizado atualmente para gerir a folha de pagamento do CNJ não possui integração com SIAFI. Dessa forma, há necessidade de conferências adicionais e lançamentos manuais para execução da despesa.

10.21. O Poder Executivo Federal utiliza a o Sistema Integrado de Administração de Pessoal (SIAPE) para processar o pagamento de seus servidores. Tal sistema possui integração com o SIAFI, permitindo lançamentos contábeis automáticos, tanto da liquidação da folha de pagamento quanto da apropriação mensal de despesas de pessoal pelo regime de competência.

10.22. Sendo assim, recomenda-se à Diretoria-Geral, com o auxílio da SCONT, SEORF e SGP, avaliação conjunta a respeito da utilização de sistema de processamento da folha de pessoal que possua integração com o SIAFI, como o SIAPE, por exemplo.

Ajustes de exercícios anteriores

10.23. A conta de Patrimônio Líquido “Ajuste de exercícios anteriores” finalizou o exercício de 2018 com saldo acumulado de R\$ 1.581.926,41 (um milhão, quinhentos e oitenta e um mil, novecentos e vinte e seis reais e quarenta e um centavos). No mês de outubro, um único lançamento (2018NS002641) registrou uma doação de bens móveis da ordem de R\$ 880.180,95 (oitocentos e oitenta mil, cento e oitenta reais e noventa e cinco centavos). Não foi possível obter mais informações que justificassem o vultoso lançamento, pois os documentos mencionados na observação da Nota de Sistema remetem a um Processo SEI classificado como restrito.

Gestão de custos

10.24. A gestão de custos no CNJ mostra-se em estágios iniciais. Em 2018, iniciou-se a utilização da aba denominada “Centro de Custos” nas telas de registro de liquidação das despesas no SIAFI. Tal ferramenta, aliada às pesquisas do Sistema Tesouro Gerencial, podem fornecer importantes informações gerenciais para a gestão de custos.

10.25. Segundo informações extraídas do Relatório de Gestão de 2018, “espera-se em 2019 concluir o mapeamento já iniciado e estabelecer as diretrizes que permitam alocar os custos diretos”. Todavia, um sistema de custos útil deve contar com a participação da alta governança do órgão. A escolha de áreas, objetos, alocação de centros de custos e diretrizes para custos indiretos carecem de definição por parte dos gestores do órgão para serem, posteriormente, implementados pelas unidades operacionais.

10.26. Ademais, a integração de sistemas de gestão de patrimônio, processamento de folha de pagamento e SIAFI facilitam a alocação dos custos diretos e indiretos.

10.27. Sendo assim, sugere-se a inclusão no Relatório de Gestão de 2019, a ser elaborado em 2020, dos resultados advindos do completo mapeamento dos centros de custos do CNJ, bem como das análises provenientes da alocação dos custos.

Receitas próprias

10.28. O CNJ não tem como função a arrecadação tributária. Por esse motivo, as receitas próprias geradas pelo órgão referem-se majoritariamente a multas recolhidas decorrentes de contratos administrativos.

Conformidade de registros de gestão

10.29. De acordo com a Macrofunção SIAFI 020314, a Conformidade dos Registros de Gestão tem como finalidade verificar:

1. Se os registros dos atos e fatos de execução orçamentária, financeira e patrimonial efetuados pela Unidade Gestora Executora foram realizados em observância às normas vigentes; e
2. A existência de documentação que suporte as operações registradas.

10.30. Trata-se de mecanismo de controle adicional, situado na 2ª linha de defesa, conforme modelo divulgado pelo *Institute of Internal Auditors* (IIA).

10.31. Conforme exposto no Relatório de Gestão de 2018, atualmente a Conformidade dos Registros de Gestão do CNJ está a cargo do próprio Ordenador de Despesas. Embora permitida pela Macrofunção SIAFI 020314, tal cenário deve ocorrer apenas de forma excepcional e justificada.

10.32. Espera-se que tal função seja realizada por pessoa diferente do Ordenador de Despesas do órgão, em obediência ao princípio da segregação de funções. Um benefício esperado com esse controle adicional é a criação de mais uma instância para análise de documentos inseridos no SIAFI. Ressalta-se, todavia, que o conformista (servidor formalmente designado para atesto da conformidade dos registros de gestão) não tenha função de emitir documentos no SIAFI.

10.33. Assim, recomenda-se à Diretoria-Geral avalie sobre a indicação de servidor diferente do Ordenador de Despesas para ser responsável pela Conformidade dos Registros de Gestão.

Análise das Demonstrações Contábeis

10.34. Foram apresentadas no Relatório de Gestão de 2018, juntamente com suas notas explicativas, as seguintes Demonstrações Contábeis:

- Balanço Patrimonial;
- Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido;
- Balanço Orçamentário;
- Demonstração das Variações Patrimoniais; e
- Demonstração dos Fluxos de Caixa.

10.35. O Balanço Financeiro foi elaborado e publicado, por força da Lei nº 4.320/1964, porém não constou no Relatório de Gestão de 2018, em descumprimento às orientações do Tribunal de Contas da União. Embora a ausência de aspectos relevantes do citado

demonstrativo possa tê-lo excluído do escopo das Notas Explicativas, sua apresentação, mesmo sem detalhamento analítico, é indispensável.

10.36. Assim, recomenda-se à Seção de Contabilidade que, no Relatório de Gestão do exercício de 2019, a ser elaborado em 2020, apresente todas as Demonstrações Contábeis obrigatórias, independentemente da existência de Notas Explicativas associadas.

10.37. Nas seções “Notas explicativas ao Balanço Orçamentário” e “Alocação de orçamento próprio” são apresentados valores de dotação, empenho, liquidação e pagamento para os diversos grupos de despesa. Em análise ao Balanço Orçamentário, observou-se que o valor das despesas empenhadas do Grupo 3 – Outras despesas correntes – e Grupo 4 – Investimentos – é divergente daqueles indicados em quadros coloridos ao longo texto da seção “Alocação de orçamento próprio”.

10.38. Nas notas explicativas à Demonstração das Variações Patrimoniais (DVP) foi informado que o aumento de 107% na Variação Patrimonial Diminutiva “Transferências e Delegações Concedidas” conta é decorrente da transferência ao PNUD, conforme Projeto BRA/18/019. A VPD “Transferências e Delegações Concedidas”, apresentada na DVP, é composta por diversas contas contábeis, dentre elas a Conta 3.5.6.0.1.04.00 – Transferências ao Exterior. Todavia, a variação em outras contas contábeis integrantes dessa VPD também contribuíram substancialmente para o citado aumento de 107%, conforme analítico abaixo:

Conta Contábil		O que registra	Saldo em 2018 (R\$)	Saldo em 2017 (R\$)	Δ%
3.5.1.1.2.02.00	Repasse concedido	Transferências financeiras	2.434.750,06	538.952,78	352%
3.5.1.1.2.08.01	Cota devolvida	Cota diferida devolvida	1.000.000,00	48.347.195,50	-98%
3.5.1.2.2.03.00	Movimento de saldos patrimoniais	Recolhimento de DEA, Multas adm.	152.569,38	1.409.793,95	-89%
3.5.1.2.2.05.00	Movimentações de variação patrim.	Reclassificação de despesas	50.096,90	-	n/a
3.5.6.0.1.04.00	Transferências ao exterior - serv.	Despesas acordo PNUD	122.000.007,50	-	n/a
3.5.9.0.1.01.00	Doações/transferências concedidas	Doações de bens para instituições privadas	197.275,77	113.347,12	74%

3.5.9.0.2.01.00	Doações/transferências concedidas	Doações de bens para órgãos da união	-	10.467.634,11	-100%
3.5.9.0.4.01.00	Doações/transferências concedidas	Doações de bens para órgãos estaduais	28.412,37	7.421,70	283%
Total			125.863.111,98	60.884.345,16	107%

10.39. Percebe-se que houveram variações igualmente relevantes nas outras contas que compõem a DVP sintética “Transferências e Delegações Concedidas”, porém não foram mencionadas nas Notas Explicativas.

10.40. Sendo assim, recomenda-se à Seção de Contabilidade, na elaboração do Relatório de Gestão de 2019, a ser elaborado em 2020, a exposição de informações em nível analítico a respeito de variações relevantes decorrentes da análise horizontal.

Conclusão da avaliação referente aos demonstrativos contábeis

10.41. É possível concluir que as demonstrações financeiras do CNJ foram elaboradas, em todos os aspectos relevantes, de acordo com a estrutura de relatório financeiro aplicável. Ressalva-se, todavia, os pontos expostos nos parágrafos anteriores, bem como as ressalvas já expostas na declaração do contador, constante do Relatório de Gestão de 2018.

10.42. Em linhas gerais, observa-se a presença de controles efetivos e eficazes relacionados à elaboração das demonstrações contábeis, com oportunidades de melhorias, dadas as recomendações apresentadas.

10.43. Mesmo assim, as Demonstrações Contábeis apresentadas são capazes de fornecer informações úteis aos usuários, nos sentidos de processo decisório, gerenciamento público, transparência e *accountability*.

11. Avaliação das medidas adotadas aos reflexos da reforma trabalhista nos contratos de terceirização de mão de obra

11.1. Com a edição da Lei nº 13.467/2017, conhecida como reforma trabalhista, os contratos de prestação de serviços de execução indireta com dedicação de mão de obra

tiveram mudanças, em especial decorrentes da alteração do disposto no art. 59-A, e parágrafo único, da Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT).

11.2. A referida norma passou a dispor o seguinte:

Art. 59-A. Em exceção ao disposto no art. 59 desta Consolidação, é facultado às partes, mediante acordo individual escrito, convenção coletiva ou acordo coletivo de trabalho, estabelecer horário de trabalho de doze horas seguidas por trinta e seis horas ininterruptas de descanso, observados ou indenizados os intervalos para repouso e alimentação.

Parágrafo único. **A remuneração mensal pactuada pelo horário previsto no caput deste artigo abrange os pagamentos devidos pelo descanso semanal remunerado e pelo descanso em feriados, e serão considerados compensados os feriados e as prorrogações de trabalho noturno**, quando houver, de que tratam o art. 70 e o § 5º do art. 73 desta Consolidação. (Os grifos não são do original)

11.3. O Tribunal de Contas da União encaminhou ao CNJ o Ofício 0478/2018-TC/Selog em 4/4/2018, autuado como Processo SEI nº 04259/2018, no qual foi solicitada a manifestação deste Conselho acerca das providências que devem ser adotadas para ajustar os contratos vigentes de prestação de serviços de forma a atender ao novo dispositivo legal. O CNJ foi instado a orientar os demais tribunais, na condição de responsável pelo controle e aperfeiçoamento da atuação administrativa no Poder Judiciário.

11.4. Posteriormente, o TCU encaminhou o Aviso nº 130-Seses-TCU-Plenário, de 28/03/2019, autuado sob o Processo nº 04675/2019, para, por meio do Acórdão nº 712/2019, determinar ao CNJ que oriente os órgãos e entidades da estrutura administrativa em que se insere para:

a) Promoverem a adequação (revisão ou repactuação, conforme o caso) dos contratos de prestação de serviços de execução indireta com dedicação exclusiva de mão de obra com jornada em regime de 12x36 horas, tendo em vista as modificações trazidas pelo art. 59-A da CLT, no sentido de não serem mais devidos o pagamento em dobro pelo trabalho realizado em feriados e o adicional noturno nas prorrogações de trabalho noturno, caso não previstos em Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou em contrato individual; e

b) Revisarem as suas minutas-padrão de editais e termos de referência, no que couber, em face do disposto no art. 59-A da CLT, incluído pela Lei 13.467/2017.

11.5. Para atender às determinações do TCU em relação aos demais órgãos do Poder Judiciário, submetidos ao controle do CNJ, a Secretaria de Auditoria, instada a se manifestar, emitiu orientações sobre a aplicabilidade da reforma trabalhista, tratando de temas afetados pela reforma trabalhista.

11.6. A análise contida no documento denominado “Orientações sobre Aplicabilidade da Reforma Trabalhista” já abrangia alguns tópicos referidos no Despacho do Relator do Acórdão nº 712/2019 – TCU-Plenário, conforme demonstrado abaixo:

Benefício	Alteração proposta
Repouso semanal remunerado e feriados na jornada 12x36	exclusão do item da planilha de custos a contar da publicação da lei
Prorrogação do horário noturno na jornada 12x36	alteração da planilha de custos a contar da publicação da lei
Intervalo intrajornada	atenção às convenções e acordos que permitam redução do intervalo
Jornada no regime de tempo parcial	adequação, conforme o caso, e supressão da previsão de horas suplementares
Férias	não sugere alterações
Auxílio-alimentação	não sugere alterações
Vale-transporte	não sugere alterações
Auxílio-creche	não sugere alterações
Assistência médica	não sugere alterações
Auxílio-funeral	Exclusão do item da planilha de custos a contar da publicação da lei, salvo previsão de concessão em lei específica

11.7. Com relação ao auxílio-funeral, observa-se que há divergência com relação à permanência deste item nas planilhas de custos e formação de preços. No âmbito do Processo SEI nº 05045/2018, a Assessoria Jurídica apresentou parecer defendendo a concessão ou manutenção do benefício de auxílio/assistência funeral para aqueles casos nos quais a categoria de trabalhadores esteja regida por previsão expressa em Acordo Coletivo ou Convenção Coletiva de Trabalho, com previsão nos respectivos contratos administrativos. Tal item ainda carece de decisão por parte da Diretoria-Geral deste Conselho.

11.8. O fundamento para as alterações propostas cita a vedação à ultratividade das normas coletivas, que está prevista no art. 614, § 3º, da CLT, acarretando perda de validade de benefícios divergentes das regras surgidas a partir da entrada em vigor da Lei nº 13.467/2017.

11.9. Internamente, o CNJ formalizou termos aditivos dos seguintes contratos administrativos com o emprego de postos de trabalho firmados antes de 11/11/2017:

Contrato	Contratada	Objeto	Instrumento	Alteração realizada
06/2014	VISAN	vigilância	TA nº 11	exclusão dos tópicos mencionados pelo TCU
07/2014	BRASFORT	motoristas	TA nº 11	exclusão dos tópicos mencionados pelo TCU
33/2014	CITY SERVICE	brigadistas	TA nº 9	exclusão dos tópicos mencionados pelo TCU

11.10. Os demais contratos vigentes, envolvendo outras categorias de trabalhadores, possuem Convenção Coletiva de Trabalho válida, dispensando, no momento, ajustes contratuais.

11.11. Por fim, a equipe de auditoria pôde constatar que a Seção de Gestão de Contratos (SEGEC), atendendo à orientação do TCU no Acórdão 712/2019-TCU – Plenário, analisou novos ajustes para contratação de serviços de vigilância, de brigadistas e de motoristas. Foi informado pela SEGEC que, nas novas contratações, não haverá pagamento em dobro para os feriados trabalhados, bem como a prorrogação de horário noturno, uma vez que não há previsão desses pagamentos nas CCTs vigentes¹⁶.

11.12. Pela análise dos instrumentos contratuais apresentados, conclui-se que este Conselho tem tomado as medidas para adequação dos seus contratos às novas diretrizes impostas pela reforma trabalhista.

11.13. Entretanto, ainda há pontos pendentes de ajuste ou manutenção. Com relação ao auxílio-funeral, por exemplo, há dúvidas na interpretação da legislação, aliada à falta de jurisprudência do Tribunal de Contas da União para pacificar o assunto.

12. Avaliação da política de acessibilidade da UPC

12.1. Em 2018, a Secretaria de Auditoria (SAU) avaliou a política de acessibilidade no Conselho Nacional de Justiça (CNJ), conforme previsão no Plano Anual de Auditoria de 2018.

12.2. Foram realizadas inspeções físicas nas dependências do CNJ, por meio de medições e avaliações de 62 itens das normas ABNT NBR 9050/2015, NBR 313/2007 e NBR 16537/2016.

12.3. Com relação à inspeção física, a equipe de auditoria encontrou diversos achados, entre os mais relevantes destacam-se:

¹⁶ Conforme Despacho SEGEC 0684911.

- a) falta de sinalização tátil de portas, passagens e obstáculos suspensos e falta de sinalização vertical de vagas de deficientes;
- b) dimensões de elevadores em desconformidade com as normas da ABNT;
- c) falta de alarmes sonoros de garagem;
- d) diversos problemas de desníveis e barreiras na área de circulação de pedestres;
- e) falhas na instalação e ausência de barras de apoio em banheiros;
- f) inacessibilidade de comandos elétricos; e
- g) falhas de sinalização em paredes envidraçadas.

12.4. Com relação à inspeção física dos sanitários, cabe destacar que foi identificado que alguns dos banheiros acessíveis do Bloco B, estavam servindo como depósito de materiais de limpeza.

12.5. Já com relação ao Bloco D, os sanitários acessíveis do 3º andar não estão disponíveis para uso de pessoas com deficiência e não foi encontrado banheiro acessível no 4º andar.

12.6. No Relatório de Gestão de 2018, página 31, foram elencadas medidas tomadas, para a adaptação das instalações físicas dos edifícios ocupados pelo CNJ, tendo como referência a legislação vigente sobre acessibilidade em edificações, em especial a ABNT NBR 9050/2015 e a NBR 16537/2016, *in verbis*:

No exercício de 2018, foram realizadas ações diversas voltadas para a adaptação das instalações físicas dos edifícios ocupados pelo CNJ (...)

- 1) Aplicação da sinalização tátil e em Braile em todas as portas, corrimãos e elevadores desses edifícios;
- 2) Concluída a instalação de pisos táteis nas áreas comuns internas e externas;
- 3) Obras de eliminação de barreiras arquitetônicas e nivelamento das calçadas internas e externas dos Blocos A e B;
- 4) Iniciada a revisão da adaptação de instalações sanitárias, sendo elas: banheiros das unidades SEPN Blocos B e D;
- 5) Conclusão de novas compartimentações de ambientes dos Blocos A, B e D com painéis divisórios e;
- 6) mobiliário de acordo com os parâmetros dimensionais e executivos recomendados pelas normas.

No que tange à acessibilidade à Ouvidoria, as instalações da unidade se situam no andar térreo do edifício sede do Conselho Nacional de Justiça, de forma a facilitar o acesso às pessoas com deficiência locomotora, e ocupa espaço com dimensões e mobiliário compatíveis com a livre circulação.

Da avaliação acerca dos Recursos Humanos do CNJ

12.7. A Resolução CNJ nº 230/2016 orienta os órgãos do Poder Judiciário a adotar medidas que visam à promoção da acessibilidades e inclusão das pessoas com deficiência, conforme o art. 4º, § 2º, transcrito a seguir:

Cada órgão do Poder Judiciário deverá dispor de, pelo menos, cinco por cento de servidores, funcionários e terceirizados capacitados para o uso e interpretação da Libras.

12.8. Em resposta aos questionamentos da equipe de auditoria, a unidade auditada informou que há apenas dois servidores capacitados e que pretende oferecer capacitações para formação de servidores em Libras. Afirmou, ainda, que foi oferecida uma vaga para o CNJ em 2016 de um curso no STF para capacitação em Libras, porém sem nenhum interessado.

12.9. Ainda em relação a Resolução CNJ nº 230/2016, a equipe de auditoria verificou:

- a) se é garantido aos trabalhadores do CNJ com deficiência, acessibilidade em cursos de formação e de capacitação; e
- b) se o Poder Judiciário dispõe de, pelo menos, cinco por cento de servidores, funcionários e terceirizados capacitados para o uso e interpretação da Libras.

12.10. Por meio de Requisições de Informações de Auditoria, a equipe constatou, por meio da resposta da SEDUC que¹⁷ “Nem sempre foi possível a adequação da ação de capacitação para possibilitar a inclusão de servidores com deficiência, mas dada essa política, a unidade buscará adotar práticas para a inclusão nos cursos”.

12.11. No mesmo sentido, após questionado, o CEAJUD informou:

(...)

- b) No momento não existe nenhum projeto em andamento sobre capacitação de servidores do Poder Judiciário para uso e interpretação de Libras;

¹⁷ Documento SEI nº 0450234, do Processo SEI nº 05167/2018.

c) Até o momento não houve nenhuma solicitação formal para a realização de programa de capacitação sobre o uso e interpretação de Libras;

d) As capacitações oferecidas pelo CEAJUD (especialmente as à distância) não possibilitam, totalmente, a participação de servidores com deficiência, já que para isso seria necessário que todos os cursos a distância estivessem disponíveis em tecnologia acessível aos leitores de tela. Essas tecnologias são html e html5. Alguns cursos do CEAJUD são produzidos em flash ou pdf, o que dificulta sua acessibilidade. O CEAJUD já solicitou ao Departamento de Tecnologia da Informação a aquisição da nova versão do *Adobe Captivate*, que permite a exportação dos cursos em html5, mas até o momento a aquisição não foi realizada. Uma outra alternativa seria a adaptação manual dos cursos existentes para essas tecnologias acessíveis, mas para tanto precisaríamos de um profissional de TI da área de programação para realizar essas adaptações, profissional esse que não possuímos nos quadros do CEAJUD.

12.12. Em outra análise, visando avaliar se há percentual mínimo de estagiários com deficiência no órgão, em decorrência do mandamento legal estatuído na Lei nº 11.788/2008, artigo 17, §5º, dispõe: “Fica assegurado às pessoas com deficiência o percentual de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas pela parte concedente do estágio”, foi verificado que o CNJ possui atualmente 53 estagiários em seu quadro e que nenhum deles possui deficiência.

12.13. No tocante a falta de capacitação em Libras a ser ofertada no CNJ, a Secretaria de Gestão de Pessoas informou que a Seção de Educação Corporativa (SEDUC) realizará pesquisa de cursos disponíveis no mercado e em outros órgãos públicos a fim de disponibilizar capacitação para formação em Libras.

12.14. Em relação a falta de estrutura para possibilitar a capacitação de servidores deficientes físicos, a SEDUC informou sobre a possibilidade de utilização dos serviços de intérprete de Libras nas capacitações oferecidas, a partir de contrato da Secretaria de Cerimonial e Eventos, além de utilizar o espaço destinado ao plenário do CNJ para capacitações, quando houver necessidade de atender servidores deficientes físicos.

12.15. Em relação a falta de capacitação dos servidores do Poder Judiciário em língua brasileira de sinais (Libras) e em direitos das pessoas com deficiência, o CEAJUD esclareceu que não é possível realizar tais capacitações na modalidade a distância sem que ocorresse a aquisição do *software adobe captive*.

12.16. Em sede de monitoramento de auditoria, verificou-se que o sistema retromencionado já foi adquirido pelo CNJ na quantidade de 3 licenças conforme o Documento SEI nº 0593337.

12.17. Nesse sentido, a equipe de auditoria fará novos exames, por ocasião do Relatório de Auditoria de Gestão 2020, para aferir se os cursos em Libras serão disponibilizados.

12.18. Em relação a contratação de estagiários deficientes físicos, a Secretaria de Gestão Pessoas (SGP) ressaltou que adotará providências para orientar a empresa responsável pelo recrutamento de estagiários a incluir candidatos com deficiência nos processos seletivos.

Dos exames de acessibilidade nos processos de contratação.

12.19. Visando avaliar se os procedimentos licitatórios do Conselho Nacional de Justiça estão aderentes às normas de acessibilidade, a equipe de auditoria selecionou quatro processos de contratação que, em virtude do seu objeto, trazem impactos à acessibilidade do CNJ.

12.20. Em análise aos Estudos Técnicos Preliminares e aos Termos de Referência dos processos selecionados, verificou-se que não havia estudos destinados a verificar os impactos decorrentes das contratações na acessibilidade do CNJ.

12.21. Ressalte-se que as contratações públicas, para além dos seus objetivos imediatos, podem servir como instrumento de realização das mais variadas políticas públicas, nomeadamente as políticas de inclusão das pessoas com deficiência.

12.22. Assim, como boa prática de gestão foi recomendado à Secretaria de Administração (SAD) que orientasse as unidades para que incluíssem, nos Estudos Técnicos Preliminares, estudos sobre a acessibilidade em processos de contratação, principalmente em processos que se relacionem com adequação predial, sistemas informatizados e promoção de eventos, tendo em vista a ligação do objeto licitado aos impactos na acessibilidade do CNJ como um todo.

12.23. Recomendou-se, também, à Diretoria-Geral, incluir, na minuta de Instrução Normativa que tramita no Processo SEI nº 12120/2016, orientação para que, nos Estudos Técnicos Preliminares, conste estudos sobre o impacto da contratação na acessibilidade do CNJ.

12.24. Em sede de monitoramento de auditoria verificou-se que:

1) a SAD, em atendimento a recomendação, se posicionou expedindo memorando às unidades requisitantes para que, ao elaborarem os Estudos Técnicos Preliminares de eventual solicitação de contratação, incluam campo específico sobre a verificação dos impactos da acessibilidade nas contratações do CNJ.

2) a Diretoria-geral incluiu na minuta de Instrução Normativa que tramita no Processo SEI nº 12120/2016, a alínea “h” no inciso IV do artigo 9º, orientação para que, nos Estudos Técnicos Preliminares, conste abordagem feita pelo servidor ou pela Equipe de Planejamento da contratação sobre o impacto da contratação na acessibilidade do CNJ.

Acessibilidade do portal da *internet* do CNJ.

12.25. A Lei nº 13.146/2015, que institui o Estatuto da Pessoa com Deficiência no Brasil, destaca a obrigação de órgãos do governo manterem sítios da *internet* acessíveis, conforme transcrição a seguir:

Art. 63. É obrigatória a acessibilidade nos sítios da *internet* mantidos por empresas com sede ou representação comercial no País ou por órgãos de governo, para uso da pessoa com deficiência, garantindo-lhe acesso às informações disponíveis, conforme as melhores práticas e diretrizes de acessibilidade adotadas internacionalmente.

12.26. Além disso, o Relatório de Gestão que avaliou o exercício de 2017, Documento SEI nº 0447416, consignou no item 5.5.2 – Acessibilidade dos Produtos e Serviços –, que o Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação (DTI) realiza processo de testes para acessibilidade dos sistemas do CNJ, conforme excerto a seguir:

As medidas para assegurar acessibilidade aos produtos e serviços oferecidos pelo CNJ, por meio da comunicação integrada, apresentam condições e possibilidades de alcance para utilização do cidadão e usuários dos espaços proporcionados pelo portal do CNJ e das mídias sociais evidenciadas. Nesse sentido, o Portal CNJ está 100% acessível ao usuário, pois preenche todos os requisitos exigidos pela certificadora para “Acessibilidade”.

O Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação possui, em seu portfólio de serviços, o processo de teste específico para Acessibilidade, o qual inclui a 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.

12.27. Dessa forma, com intuito de verificar a conformidade dos *sites* sob domínio do Conselho Nacional de Justiça, a equipe de auditoria realizou testes em diversos *links* utilizando a ferramenta Avaliador e Simulador de Acessibilidade em Sítios (ASES)¹⁸, que tem como objetivo verificar se as páginas *web* estão de acordo com as recomendações do Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico (eMAG).

12.28. Como resultado das análises realizadas no dia 19 de junho de 2018, verificou-se que, de todos os *links* analisados, nenhum apresentou conformidade satisfatória com os padrões estabelecidos pelo avaliador ASES que estabelece os seguintes níveis:

- a) inacessível: abaixo de 70%;
- b) insatisfatório: de 70% a 85%;
- c) satisfatório: de 85,01% a 95%; e
- d) acessível: acima de 95%.

12.29. A avaliação feita com a utilização do avaliador ASES apresenta o resultado constante da tabela a seguir:

<i>LINK</i>	Acessibilidade ASES
http://www.cnj.jus.br/	75,01% acessível
http://www.cnj.jus.br/http://www.cnj.jus.br/sobre-o-cnj	78,39% acessível
http://www.cnj.jus.br/eventos-campanhas	74,30% acessível
http://www.cnj.jus.br/programas-e-acoas/lei-maria-da-penha	74,30% acessível
http://www.cnj.jus.br/gestao-e-planejamento	80,29% acessível
http://www.cnj.jus.br/tecnologia-da-informacao	83,38% acessível
http://www.cnj.jus.br/transparencia	83,55% acessível
http://www.cnj.jus.br/poder-judiciario	78,39% acessível
http://www.cnj.jus.br/poder-judiciario/relacoes-internacionais/convencao-da-apostila-da-haia	83,04 % acessível
http://www.cnj.jus.br/sistema-carcerario-e-execucao-penal	83,59 % acessível
http://www.cnj.jus.br/sistemas	78,96 % acessível
http://www.cnj.jus.br/publicacoes	75,38 % acessível

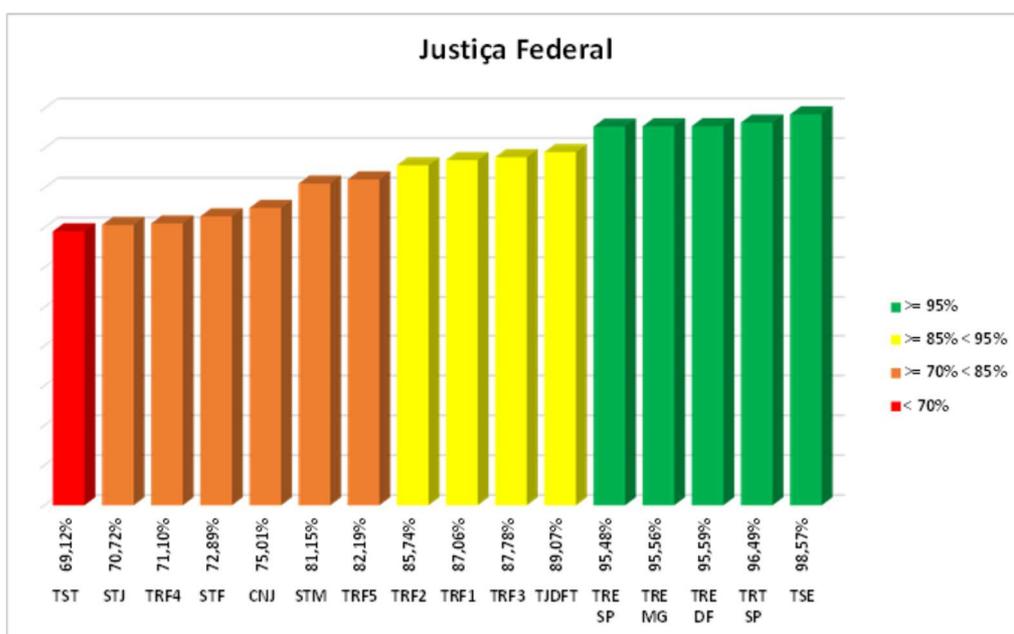
¹⁸ Disponível em: < <http://asesweb.governoeletronico.gov.br/ases/> >. Acesso em 19/06/2018.

http://www.cnj.jus.br/programas-e-acoas	78,96 % acessível
http://www.cnj.jus.br/formacao-e-capacitacao	83,80 % acessível
http://www.cnj.jus.br/pesquisas-judiciarias	77,98 % acessível
http://www.cnj.jus.br/espaco-do-servidor	78,96 % acessível
http://www.cnj.jus.br/pautas-das-sessoes	77,78 % acessível
http://www.cnj.jus.br/calendario-de-sessoes	78,96 % acessível
http://www.cnj.jus.br/atos-normativos?tipo%5B%5D=21&tipo%5B%5D=999998&numero=&data=&expressao=&origem=Origem&situacao=Situa%C3%A7%C3%A3o&pesq=1	62,73 % acessível
http://www.cnj.jus.br/dje/djeletronico?visaoId=tjdf.djeletronico.comum.internet.apresentacao.VisaoDiarioEletronicoInternetPorData	80,28 % acessível
http://www.cnj.jus.br/tv-plenario	83,38 % acessível
http://www.cnj.jus.br/acompanhamentoprocessualportal/	46,10 % acessível
http://www.cnj.jus.br/boletim-da-sessao	74,55 % acessível
http://www.cnj.jus.br/plenario-virtual	72,10 % acessível
http://www.cnj.jus.br/atos-normativos	74,00 % acessível
http://www.cnj.jus.br/lista-sessao	83,38 % acessível

Acessibilidade de links do portal do CNJ, conforme avaliador ASES.

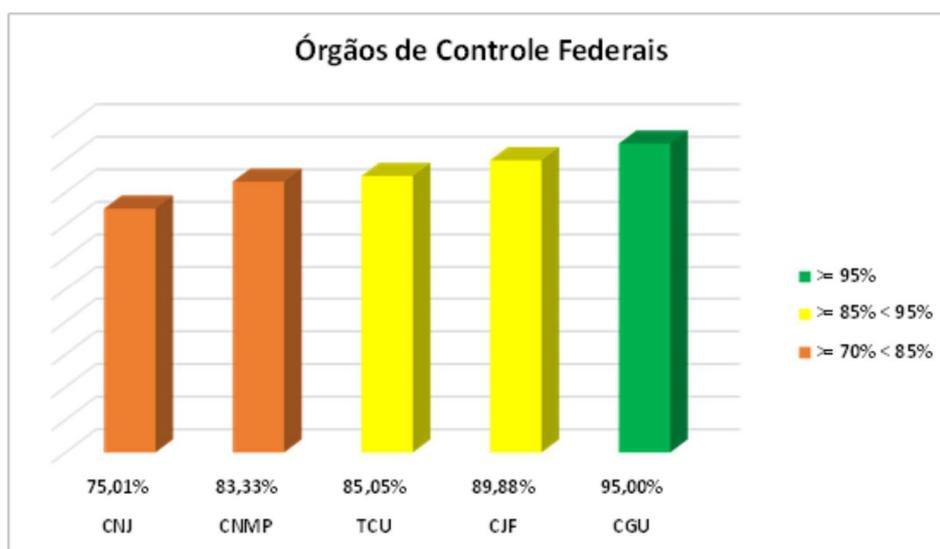
12.30. É importante ressaltar que dois *links*, em especial, apresentaram acessibilidade inferior a 70%, ou seja, dentro dos parâmetros do avaliador, os *links* são considerados inacessíveis, são eles: <http://www.cnj.jus.br/atos-normativos> e <http://www.cnj.jus.br/acompanhamentoprocessualportal>.

12.31. Em análise comparada da acessibilidade da página inicial de diversos órgãos do Poder Judiciário Federal, realizada no dia 19 de junho, obteve-se o seguinte cenário:



Acessibilidade das páginas iniciais - Órgãos do Poder Judiciário.

12.32. No mesmo sentido, em análise comparada com os órgãos de controle (CNMP, TCU, CJF, CGU), realizada no dia 19 de junho, obteve-se o seguinte cenário:



Acessibilidade das páginas iniciais - Órgãos federais de controle.

12.33. Conforme se pode observar, o CNJ está classificado nas últimas posições, quando se compara a acessibilidade da página inicial dos sites dos órgãos do Poder Judiciário e, na última posição, quando se compara a acessibilidade da página inicial dos sites dos demais órgãos de controle (CNMP, TCU, CJF, CGU).

Da acessibilidade do portal da *intranet* do CNJ para *softwares* de leitura de tela.

12.34. A Portaria MPOG nº 3, de 7 de maio de 2007, institucionalizou o eMAG no âmbito do sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática (SISP), tornando sua observância obrigatória nos sítios e portais do governo brasileiro.

12.35. O Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico (eMAG) consiste em um conjunto de recomendações a ser considerado para que o processo de acessibilidade dos sítios e portais do governo brasileiro seja conduzido de forma padronizada e de fácil implementação.

12.36. O eMAG está em conformidade com os padrões internacionais de modelos de acessibilidade (WCAG), sendo formulado para orientar profissionais que tenham contato com publicação de informações ou serviços na *Internet* a desenvolver, alterar e/ou adequar páginas, sítios e portais, tornando-os acessíveis ao maior número de pessoas possível.

12.37. Com intuito de verificar a acessibilidade para deficientes visuais no portal da *intranet* do Conselho Nacional de Justiça, a equipe de auditoria realizou testes em diversos *links* utilizando a ferramenta *NonVisual Desktop Access*¹⁹ (NVDA), que tem como objetivo fazer a leitura da tela de sistemas e *sites*.

12.38. Para tanto, utilizou-se como paradigma o *Checklist* de Acessibilidade – Manual para Deficientes Visuais eMAG²⁰ – Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico. Este *checklist* foi desenvolvido com o intuito de permitir autonomia de acesso ao deficiente visual.

12.39. Como resultado das análises verificou-se que diversos *links* do Portal do CNJ, tanto da *internet* como da *intranet*, não são compatíveis com *softwares* de leitura de tela.

12.40. Em sede de monitoramento de auditoria verificou-se que, em relação às avaliações de acessibilidade do Sistema ASES, o Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação promoveu os ajustes necessários para tornar os *links* acessíveis e informou que implantará controles internos administrativos para que novos problemas de acessibilidade em sítios administrados pelo CNJ não ocorram.

12.41. No tocante aos problemas de incompatibilidade do *site* com *softwares* de leitura de tela, informou o DTI:

¹⁹ Disponível para *download* em <<https://www.nvaccess.org/>>. Acesso em 02/07/2018.

²⁰ Disponível para *download* em <<https://www.governodigital.gov.br/documentos-e-arquivos/eMAG-Checklist-acessibilidade-DV.pdf>>. Acesso em 02/07/2018.

No tocante ao achado A11, informa-se que não há um processo de teste para compatibilidade do conteúdo dos sites do CNJ especificamente relacionado com *softwares* de leitura de tela. Há, entretanto avaliações periódicas de adequação aos padrões internacionais de acessibilidade W3C e WCAG2.0, que são requisitos para esse tipo de *software*.

Informa-se, ainda, que estamos em processo de avaliação para retomar os padrões de acessibilidade, porém, destaca-se que essas atividades não são exclusivas deste DTI, pois vários dos achados demonstram que falta treinamento para a correta utilização da ferramenta de gerenciamento do portal (*Joomla!*), que traz campos específicos para que *softwares* como o citado façam a leitura corretamente dos conteúdos, ou seja, muitos dos apontamentos não dependem de um conhecimento técnico em TI, mas apenas um conhecimento melhor da ferramenta de publicação de conteúdo por parte de seus usuários espalhados em várias unidades do Conselho.

12.42. Nesse sentido, a equipe de auditoria se manifestou informando que, em função da troca de sistema, poderão haver novas falhas de acessibilidade caso os controles implantados sejam insatisfatórios, com isso, o achado foi incluído em monitoramento pelo prazo de 3 (três) anos.

Dos indicadores estratégicos

12.43. Durante os exames de auditoria verificou-se que dos 32 indicadores, referenciados no glossário dos indicadores estratégicos e nos relatórios de indicadores, metas e iniciativas, nenhum deles se relaciona diretamente com a mensuração de acessibilidade no CNJ.

12.44. Nesse ponto, cabe ressaltar que a Resolução CNJ nº 230/2016, artigo 10, incisos I a XIV, estabelece diversos exemplos de possíveis metas anuais para promoção da acessibilidade às pessoas com deficiência.

12.45. É importante esclarecer que da análise do Indicador nº 22, página 47 do Relatório de Gestão de 2018, que avalia a adequabilidade de infraestrutura das unidades do CNJ, incluindo variáveis como área, flexibilidade, acessibilidade, instalações e conforto observou-se que os resultados são superiores à meta estabelecida de 75%.

12.46. Todavia, como demonstrado nos tópicos acima, a mensuração da acessibilidade, apenas pela ótica da Resolução CNJ nº 114/2010 (Dispõe sobre o planejamento, a execução e o monitoramento de obras no poder judiciário), não é suficiente para avaliar a acessibilidade do órgão.

12.47. Em sede de monitoramento de auditoria o DGE informou que tomou ciência do Relatório de Auditoria de Acessibilidade do CNJ e que irá discutir o tema da acessibilidade para inclusão na estratégia do órgão.

12.48. Nesse sentido a equipe de auditoria incluiu a recomendação em monitoramento para que seja reavaliado por ocasião do Relatório de Auditoria de Gestão de 2020.

Brasília, 13 de setembro de 2019.

Alexandre Pinto Vieira de Paula
Analista Judiciário

Danilo Mendes Guimarães
Analista Judiciário

Tatiana Cristine Cassimiro Vieira
Analista Judiciário

Priscila Schubert da Cunha Canto
Analista Judiciário

Evandro Silva Gomes
Chefe da Seção de Acompanhamento da Gestão

Leonardo Câmara P. Ribeiro
Chefe da Seção de Auditoria de Atividades, Processos e Políticas

Renata Lícia Gonçalves de Santana Alves
Coordenadora de Auditoria Interna

Saulo Augusto Félix de Araújo Serpa
Coordenador de Auditoria Institucional