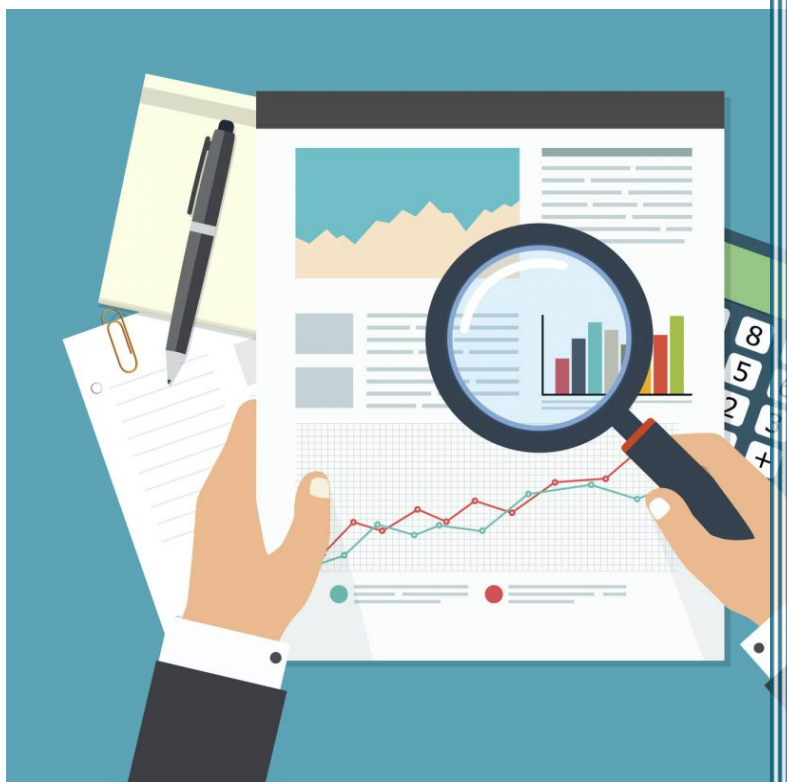


2021

RELATÓRIO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA



Tribunal de Justiça do
Estado de Alagoas

Diretoria-Adjunta de Controle Interno

RELATÓRIO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA 2021

Relatório anual das atividades desempenhadas pela Diretoria-Adjunta de Controle Interno do Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas ao longo do exercício de 2021, consoante previsão inserta no Plano Anual de Auditoria 2021 (PAA), atendendo às disposições das Resoluções CNJ nº 308/2020 e nº 309/2020.



Elaboração: Diretoria-Adjunta de Controle Interno

Equipe Responsável:

Sílvio Vieira Sapucaia – Diretor-Adjunto de Controle Interno

Aretha Rodrigues Schulz Tenorio – Técnica Judiciária – Área Administrativa

Paulo Vitorio Cavalcante Filho – Analista Judiciário – Área Administrativa

Iury de Oliveira Amorim – Técnico Judiciário

Maceió, 2022

SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO	4
1.1 A DIRETORIA-ADJUNTA DE CONTROLE INTERNO.....	5
1.2 PROPÓSITO, MISSÃO E ATRIBUIÇÕES	6
1.3 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA DIACI	7
1.4 PERFIL DOS SERVIDORES	11
1.4. PLANO ANUAL DE AUDITORIA (PAA)	11
2. EXECUÇÃO DO PLANO ANUAL DE AUDITORIA	12
3. OBJETIVOS	14
4. ESCOPO DO TRABALHO	14
5. PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL	15
6. MONITORAMENTO DAS RECOMENDAÇÕES DA DIACI	15
7. ATOS MANDATÓRIOS	17
8. AUDITORIAS COORDENADAS PELO CNJ	18
9. ATIVIDADES DE CONSULTORIA E ACONSELHAMENTO	18
10. INDEPENDÊNCIA DA AUDITORIA, RESTRIÇÕES E LIMITAÇÕES	18
11. CONFORMIDADE COM AS NORMAS DE AUDITORIA	19
12. O RELATÓRIO ANUAL DE AUDITORIA	19
13. OUTRAS ATIVIDADES REALIZADAS PELA DIACI EM 2021	20
14. CONSIDERAÇÕES FINAIS	22

1. APRESENTAÇÃO

Em atendimento ao art. 4º da Resolução CNJ nº 308, de 11/3/2020¹, e às Normas Internacionais para a Prática Profissional de Auditoria Interna do IIA (Normas)², a Diretoria-Adjunta de Controle Interno do Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas apresenta o Relatório Anual de Auditoria 2021 (RAA) com o objetivo de reportar ao Plenário e à alta administração sobre as atividades desempenhadas, o propósito e a responsabilidade da atividade de auditoria interna, sobre a conformidade com as normas de auditoria vigentes e o desempenho em relação ao Plano Anual de Auditoria (PAA) do exercício 2021, disponível em: <https://www.tjal.jus.br/AuditoriaInterna/arquivos/PAAI2021.pdf>

Cumpre-nos apontar que o presente Relatório foi elaborado em conformidade com o que dispõe o art. 5º da Resolução CNJ nº 308/2020 e contempla os principais aspectos da atividade de auditoria interna praticada no exercício de 2021 a serem avaliados pelo Plenário do TJAL: (I) desempenho da unidade de auditoria interna em relação ao PAA; (II) independência funcional, restrições e limitações da atividade de auditoria interna; (III) conformidade com as normas de auditoria; e (IV) principais riscos e fragilidades de controle do Tribunal, incluindo riscos de fraude e de governança institucional.

O relatório, ainda, reporta os resultados das auditorias e de outras ações de controle obrigatórias por normas legais, bem como o monitoramento das recomendações da DIACI direcionadas aos diversos setores do TJAL, com a indicação das principais questões ligadas a deficiências de controles internos setoriais e aspectos a serem aprimorados para o aperfeiçoamento da gestão operacional dos processos de trabalho da instituição.

Por fim, foram destacados neste relatório os resultados das ações do programa de desenvolvimento profissional da equipe de servidores, que contribuiu para a melhoria da eficiência e eficácia dos serviços prestados pela DIACI.

¹Art. 4º A unidade de auditoria interna do órgão reportar-se-á: I – funcionalmente, ao órgão colegiado competente do tribunal ou conselho, mediante apresentação de relatório anual das atividades exercidas, observado o disposto no art.5º, §2º, desta Resolução;

² 2060 – O chefe executivo de auditoria deve reportar periodicamente à alta administração e ao conselho sobre o propósito, a autoridade, a responsabilidade e o desempenho da atividade de Auditoria Interna em relação ao plano e à conformidade com o Código de Ética e com as Normas. O reporte também deve incluir questões significantes de riscos e de controle, incluindo riscos de fraude, questões de governança e outros temas que exijam a atenção da alta administração e/ou do conselho.

Asseveramos que este documento não é exaustivo com relação às atividades realizadas no exercício de 2021 por esta DIACI, limitando-se a apontar as atividades de auditoria interna, excluindo-se, portanto, aquelas relacionadas, por exemplo, ao atendimento das demandas relacionadas ao Prêmio CNJ de Qualidade, Ranking da Transparência, Cumprimento de Providências exaradas pelo CNJ, bem como às atividades de avaliação das prestações de contas e àquelas relacionadas ao atendimento de demandas extraordinárias dos órgãos de controle externo.

1.1 A DIRETORIA-ADJUNTA DE CONTROLE INTERNO

A DIACI é atualmente a unidade responsável pela atividade de Auditoria Interna no âmbito do TJAL, sendo integrante do Sistema de Auditoria Interna do Poder Judiciário – SIAUD- Jud, nos termos do art. 9º, inciso III, da Resolução CNJ nº 308/2020.

O propósito, a autoridade e a responsabilidade da atividade de Auditoria Interna no âmbito do Poder Judiciário estão regulamentados nas Resoluções CNJ nº 308/2020 e nº 309/2020, as quais revogaram as antigas Resoluções CNJ nº 86/2009 e nº 171/2013 que regularam aquela atividade até abril de 2020.

A atividade de Auditoria Interna no TJAL possui Estatuto e Código de Ética próprios (Ato Normativo nº 23 e nº 24, ambos de 24 de julho de 2020), conforme determinação da Resolução nº 308 de 11 de março de 2020, e acompanha as normas técnicas de auditoria estabelecidas na Resolução CNJ nº 309/2020, que buscou disciplinar e padronizar o assunto no que diz respeito às unidades jurisdicionadas vinculadas ao Conselho Nacional de Justiça - CNJ.

Vale lembrar que a Auditoria Interna é a atividade independente e objetiva que presta serviços de avaliação³ e de consultoria⁴, que tem como objetivo adicionar valor e melhorar as operações do Tribunal, auxiliando-o no alcance dos seus objetivos estratégicos. A auditoria adota uma abordagem sistemática e disciplinada para a avaliação e melhoria da eficácia dos processos de gerenciamento de riscos, de controles internos, de integridade e de governança corporativa.

³ Avaliação (*assurance*): exame objetivo da evidência obtida pelo auditor interno com o propósito de fornecer opinião ou conclusões independentes a respeito de operação, função, processo, projeto, sistema, processos de governança, gerenciamento de riscos, controles internos administrativos ou outro ponto importante.

⁴ Consultoria: atividade de aconselhamento, assessoria, treinamento e serviços relacionados, na forma de projeto, cuja natureza, prazo e escopo são acordados com o solicitante, devendo abordar assuntos estratégicos da gestão, e se destina a adicionar valor e aperfeiçoar processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos administrativos, sem que o auditor interno pratique atividade que se configure como ato de gestão.

1.2 PROPÓSITO, MISSÃO E ATRIBUIÇÕES

O **propósito** da DIACI é contribuir para o alcance dos objetivos do Poder Judiciário do Estado de Alagoas, mediante enfoque sistemático de avaliação e consultoria, a fim de agregar valor e aperfeiçoar as suas operações, assim como apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

A **missão** da DIACI é auxiliar o TJAL a aumentar e proteger o seu valor organizacional, fornecendo avaliações e consultorias objetivas, baseadas em risco, sobre a eficácia dos processos de governança, de gestão de riscos e de controles internos, atuando na **3ª linha de defesa**⁵ do Tribunal.

As atribuições regulamentares da DIACI foram estabelecidas na Resolução TJAL nº 14/2008. Posteriormente, as diretrizes do exercício dessas atribuições foram reguladas pelo Parecer SCI.CNJ nº 2/2013, o qual era convergente com as antigas normas de auditoria das Resoluções CNJ nº 86/2009 e nº 171/2013 que vigoravam à época.

Dentre as várias mudanças trazidas pelas citadas Resoluções, destacam-se: (I) reporte funcional da unidade de auditoria ao órgão Plenário do Tribunal, mediante apresentação de Relatório Anual de Auditoria e, administrativo, à Presidência do Tribunal; (II) mandato de 2 (dois) anos para o titular da unidade, com possibilidade de sua destituição privativa pelo órgão Plenário; (III) critérios de impedimento para ocupação de cargos e funções comissionadas na unidade; e (iv) fixação de diretrizes técnicas das atividades de auditoria interna governamental, com instituição do Plano Anual de Capacitação (PAC-Aud) e do Programa de Qualidade de Auditoria (PQ- Aud).

Com a superveniência dos novos normativos sobre o tema, a DIACI do TJAL apresentou proposta de revisão de suas atribuições para se adaptar à nova realidade do papel de Auditoria Interna trazida pelo CNJ, assim como pelas Normas do *The IIA*, e como resultado do esforço da alta administração deste Tribunal em atender às inovações normativas e determinações do Conselho Nacional de Justiça, fora editada em 15 de julho de 2022 a Lei Estadual nº 8.716, criando a Unidade de Auditoria Interna, que está em fase de implantação.

⁵3ª Linha de Defesa: representada pela atividade de auditoria interna, é responsável por avaliar as atividades das 1ª e 2ª linhas de defesa no que tange à eficácia da governança, do gerenciamento de riscos e dos controles internos, mediante a prestação de serviços de avaliação e de consultoria com base nos pressupostos de independência e objetividade;

⁶Art.17. A unidade de auditoria interna deve adotar prática profissional de auditoria, aderindo, para tanto: I—às orientações gerais dos órgãos de controle externo; II—ao Código de Ética da unidade de auditoria interna; III – aos Princípios Fundamentais para a Prática Profissional de Auditoria; IV – às Normas Internacionais para Prática Profissional de Auditoria Interna; V – às boas práticas internacionais de auditoria; VI – aos Guias Práticos editados por entidades de auditoria; e VII – às Declarações de Posicionamento exaradas por entidades de auditoria.

A observância das novas Resoluções do Conselho Nacional de Justiça sobre a atividade de Auditoria Interna, a recente aprovação da Lei que criou a Unidade de Auditoria Interna do Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas e da proposta de alteração das atribuições da DIACI, fortalecerão a autoridade e a independência funcional da unidade para alcançar os seus propósitos e missão, pois se coadunam com as boas práticas profissionais de auditoria reportadas no art. 17 da Resolução CNJ nº 308/2020.

1.3 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA DIACI

Na atual estrutura organizacional do Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas, a DIACI está subordinada à Presidência, com o respectivo quadro de servidores (no exercício de 2021):

Sílvio Vieira Sapucaia - Diretor-Adjunto de Controle Interno

Paulo Vitorio Cavalcante Filho – Analista Judiciário

Aretha Rodrigues Schulz Tenorio – Técnica Judiciária

Iury de Oliveira Amorim - Técnico Judiciário

As atribuições atuais da DIACI, conforme já mencionado, estão descritas de forma detalhada na Resolução TJAL nº 14/2008. Sobre isto, vale mencionar que a iniciativa da propositura do Anteprojeto de Lei destinado à criação de Unidade de Auditoria Interna do Tribunal de Justiça de Alagoas, se deu em virtude da imprescindibilidade de alinhamento da gestão administrativa desta corte de justiça à Nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021), ao cumprimento das Resoluções CNJ nº 308/2020 e nº 309/2020, bem como ao atendimento das atinentes determinações exaradas pelo Conselho Nacional de Justiça diretamente ao TJAL por meio de Pedidos de Providências e Acompanhamento de Cumprimento de Decisão que tramitam no suscitado órgão de controle externo.

Os citados normativos criaram um novo conjunto de obrigações para os órgãos do Poder Judiciário, tal qual a necessidade de instituição de Unidade de Auditoria Interna, que não se confunde com o órgão central de Controle Interno. Sublinha-se que este último recebeu novas atribuições e responsabilidades nos procedimentos de aquisições e contratações com a edição da

Nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021). Neste hodierno cenário jurídico foi premente a necessidade de inclusão na estrutura administrativa deste Poder Judiciário de uma Unidade de Auditoria Interna, respeitando o princípio da segregação das funções e, assim, desvinculando a atividade de Auditoria Interna (avaliação aprofundada, independente e objetiva) das atividades de Controle Interno (análise técnica de processos administrativos e emissão de despacho opinativo - cogestão).

Nesse diapasão, cabe elucidar melhor a distinção entre: sistema de controles internos, setor de controle interno e auditoria interna:

O **sistema de controles internos** administrativos compreende um conjunto integrado de métodos e procedimentos adotados pela entidade com vistas à proteção do seu patrimônio, promoção da confiabilidade e tempestividade dos seus registros e demonstrações contábeis, além de sua eficácia operacional. Não se confunde, desta feita, o sistema de controles internos com a unidade de controle interno propriamente dita.

A função do **setor de controle interno** é avaliar a qualidade dos outros controles implantados pelos gestores que executam os procedimentos, por meio de análise técnica e posterior emissão de parecer conclusivo quanto à conformidade/*compliance*, durante o curso dos processos administrativos, apontando a necessidade de regularização ou de melhor instrução processual, caso a caso.

Relativamente à **auditoria interna** tem-se, que assim como o setor de controle interno, é parte integrante do sistema de controles internos. Sua função é acompanhar, fiscalizar e testar os controles administrativos da gestão administrativa com vistas a fornecer sugestões objetivas ao aprimoramento da gestão como um todo – não apenas caso a caso -, a avaliar a economicidade, eficácia, eficiência, legitimidade e legalidade da gestão contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, bem como das metas, transparência e programas realizados pelo órgão. Devido ao princípio da segregação de funções e com respeito à devida distinção entre as funções de execução e controle, o setor de auditoria deve agir à parte do fluxo de processos

Em síntese, diferenciam-se claramente as atividades de controle interno, também chamado de *compliance* ou conformidade, daquelas realizadas pela unidade de auditoria interna. Sendo ambas parte do **Sistema de Controles Internos**.

Importa esclarecer ainda que, em cumprimento à determinação do CNJ exarada no Pedido de Providências nº 0006787-45.2018.2.00.0000, instaurado pela Corregedoria Nacional de Justiça em face deste Tribunal de Justiça a partir das conclusões do Auto Circunstanciado da inspeção realizada nos dias 9 a 11 de maio de 2018 (Processo INSP nº 0002460-57.2018.2.00.0000), reiterado pelo Auto Circunstanciado da inspeção realizada nos dias 18 a 22 de março de 2019 (Processo INSP nº 0001114-37.2019.2.00.0000), esta Diretoria-Adjunta de Controle Interno, sem, contudo, ter sido precedido de regulamentação formal ou dotação dos aparatos tecnológicos, técnicos e pessoais correlatos às atividades - conforme fora igualmente determinado no mencionado Pedido de Providências -, deixou de atuar na análise de processos administrativos e assumiu exclusivamente atividades de Auditoria Interna, deixando uma lacuna significativa no controle de processos ao deixar de proceder às análises técnicas que culminavam com o saneamento de falhas e irregularidades detectadas pontualmente nos Processos Administrativos.

Ainda com o objetivo de elucidar a motivação e o curso das adequações empreendidas por esta gestão que provocaram as mudanças necessárias ao fiel cumprimento das inovações normativas, com vistas, sobretudo, a promover a melhoria da governança institucional e conferir maior grau de segurança aos atos praticados por seus gestores, reportamo-nos ao Acompanhamento de Cumprimento de Decisão CNJ nº 0001895-88.2021.2.00.0000, que dentre outras providências, determinou a atendimento aos seguintes dispositivos da Resolução CNJ nº 309/2020:

“Art. 74. As unidades de Controle Interno que realizam auditorias deverão adotar a denominação Auditoria Interna, seguindo os padrões estabelecidos no organograma de cada órgão, devendo:

- atuar na 3ª linha de defesa do tribunal ou conselho;
- exercer exclusivamente atividade de auditoria e de consultoria; e
- atuar de forma a agregar valor, melhorar as operações e auxiliar os tribunais ou conselhos a alcançarem seus objetivos.”

Evidência exigida pelo CNJ: *“Comprovação, mediante encaminhamento do organograma do tribunal ou conselho, ou ato que alterou o nome da unidade de controle interno para Auditoria Interna.”*

Já o Acompanhamento de Cumprimento de Decisão CNJ nº 0001894-06.2021.2.00.0000, determinou a atendimento aos seguintes dispositivos da Resolução CNJ nº 308/2020:

Art. 3º É obrigatória a existência de unidade de auditoria interna, vinculada diretamente à autoridade máxima do órgão, nos conselhos e tribunais integrantes do Poder Judiciário e sujeitos ao controle do CNJ.

Parágrafo único. Os conselhos e tribunais integrantes do Poder Judiciário e sujeitos ao controle do CNJ deverão organizar as unidades de auditoria interna com suporte necessário de recursos humanos e materiais que garantam seu funcionamento adequado, compatível com a demanda dos trabalhos.

Evidência exigida pelo CNJ: *“Comprovação, mediante organograma do tribunal ou conselho, de que a unidade de auditoria resta vinculada à autoridade máxima dos órgãos”.*

O mesmo CUMPRDEC determinou, ainda que fosse atendido o seguinte dispositivo:

“Art. 6º [...]

§ 1º O dirigente da unidade de auditoria interna será nomeado para mandato de dois anos, a começar no início do segundo ano de exercício de cada presidente de tribunal ou conselho, com possibilidade de duas reconduções, mediante atos específicos, salvo disposição em contrário na legislação. [...]”

Evidência exigida pelo CNJ: *“Comprovação da formalização do início do mandato.”*

Assim, dando eficácia aos objetivos estratégicos – operacionais e táticos – tencionados pelas retromencionadas determinações, fora dedicado esforços por este Poder Judiciário para a aprovação da Lei Estadual nº 8.716, de 15 de julho de 2022, culminando com a criação da Unidade de Auditoria Interna, que está em fase de implantação. Espera-se a partir disso, trabalhos de auditoria mais responsivos às necessidades da gestão, bem como, controles internos mais efetivos e capazes de mitigar riscos institucionais que afetem a qualidade da prestação dos serviços e a segurança da atuação dos gestores ao evitar responsabilização desnecessária.

1.4 PERFIL DOS SERVIDORES

A DIACI nos últimos anos tem buscado fortalecer seu posicionamento na organização de modo a contribuir efetivamente para o aperfeiçoamento do ambiente de governança, gerenciamento de riscos e controles internos e das questões estratégicas da gestão administrativa do TJAL.

Para isso, conta com o apoio de 5 (cinco) servidores conforme demonstrado na tabela a seguir:

Cargo	Formação	Quantidade
Diretor-Adjunto de Controle Interno	Direito	1
Técnico Judiciário – Área Judiciária	Ciências Contábeis Graduando em Direito	1
Técnico Judiciário – Área Administrativa	Graduando em Ciências Contábeis Esp. em Auditoria Governamental	1
Analista Judiciário – Área Administrativa	Direito	1
Analista Judiciário – Área Judiciária	Direito	1

1.4. PLANO ANUAL DE AUDITORIA (PAA)

Em cumprimento ao disposto no art. 20 da Resolução CNJ nº 309/2020 fora apresentado por esta DIACI e aprovado pela Presidência o Plano Anual de Auditoria – PAA para o exercício de 2021 (Processo SAI nº 2021.909) com o objetivo de estabelecer o cronograma das auditorias a serem realizadas no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas, compreendendo o planejamento, execução, elaboração de relatórios, apresentação de sugestões de aprimoramento e o controle das atividades desenvolvidas. Aprovação publicada no Diário da Justiça Eletrônico do dia 18 de janeiro de 2022.

A realização das auditorias tem por objetivo principal obter informações e evidências necessárias e suficientes à fundamentação dos achados identificados durante a execução dos trabalhos. Como o TJAL ainda não possui uma matriz de riscos sistematizada para que se possa comparar e definir o grau de risco das diversas atividades que compõem a instituição, a seleção das ações levou em consideração, principalmente, os seguintes fatores:

1. Processos que ainda não foram objeto de auditoria;
2. Processos em que foram identificadas, em auditorias realizadas anteriormente, ou com inconsistências nos controles internos;
3. Capacidade operacional da DIACI e formação profissional dos servidores que executam as ações de auditoria;
4. Materialidade, criticidade e relevância do objeto.

O planejamento das ações, para o exercício de 2021, foi organizado de acordo com a natureza dos trabalhos a serem realizados e dos resultados pretendidos, dentro das seguintes modalidades:

Auditoria: ação de avaliação de um determinado objeto de auditoria, conforme um padrão preestabelecido (norma, boa prática, entendimento do TCE-AL), com o objetivo de identificar oportunidade de recomendar melhorias na eficiência, eficácia ou desempenho do objeto avaliado;

Auditoria nas contas: ação de avaliação com o objetivo de assegurar que a prestação de contas tratada na Instrução Normativa TCE-AL 001/2016, expressem, de forma clara e objetiva, a exatidão dos demonstrativos contábeis, a legalidade, a legitimidade e a economicidade dos atos de gestão subjacentes, em todos os aspectos relevantes, de acordo com os critérios aplicáveis;

Monitoramento: avaliação periódica das medidas adotadas pela Administração para atender as recomendações expedidas pela DIACI em auditorias anteriores.

2. EXECUÇÃO DO PLANO ANUAL DE AUDITORIA

As atividades de Auditoria Interna desenvolvidas pela DIACI foram balizadas pelo compromisso de agregar valor à gestão das diversas áreas da instituição, propondo melhorias na execução dos trabalhos e sugerindo soluções às inconsistências detectadas, contribuindo, assim, de forma independente, objetiva e disciplinada, para o processo de governança.

Na perspectiva do efetivo cumprimento do Plano Anual de Auditoria 2021 - PAA, esta Diretoria considerou em seu planejamento as condições limitantes ao exercício de suas atribuições. Nesse aspecto, cabe ressaltar a carência de pessoal para o exercício das funções típicas de auditoria, tendo em conta a ausência de servidores com capacitação em determinadas áreas, cujos conhecimentos técnicos são necessários para o desenvolvimento dos trabalhos de auditoria.

Registre-se, também, que muitas das áreas auditadas ainda não haviam sido submetidas à auditoria interna. Este fato contribuiu para a dificuldade destes setores em localizar informações e a situação encontrada demonstrou demasiada fragilidade nos controles internos administrativos.

Por fim, em que pesem as dificuldades que possam ter sido encontradas no decorrer dos exames, observou-se que os trabalhos de auditoria demonstraram aos gestores a necessidade de implementação e de aperfeiçoamento dos controles internos setoriais.

A DIACI atuou em conformidade com o PAA 2021, conforme tabela a seguir:

Ações	Objetivo	Recomendações
Prestação de Contas Anual 2020 Área: Controles da Gestão	Avaliar os mecanismos de regularidade, o monitoramento da governança corporativa, o desempenho da gestão, a regularidade dos atos de gestão e a fidedignidade das demonstrações financeiras.	0
Auditoria em Planejamento das Aquisições de Bens e Serviços Área: Aquisições	Avaliar se houve atendimentos às normas e boas práticas aplicáveis ao Planejamento das Aquisições.	2
Auditoria em Inexigibilidade e Dispensa de Licitação Área: Aquisições	Avaliar se os controles internos das atividades do processo de contratação direta estão apropriadamente concebidos, na proporção requerida pelos riscos e se funcionam de maneira contínua e coerente, alinhados com as respostas a riscos.	4
Fiscalização em Transparência Orçamentária e Financeira Área: Controles da Gestão	Avaliar se as rotinas referentes à produção dos dados e divulgação de informações orçamentárias e financeiras são efetivamente implementadas e se poderiam ser otimizadas.	3
Monitoramento das Recomendações da DIACI	Verificar o cumprimento de deliberações emitidas como resultados dos trabalhos de auditoria interna dos exercícios anteriores e do vigente.	-
Auditoria em Aditivos Contratuais Área: Contratos	Avaliar se os controles internos das atividades dos processos de aditivos contratuais estão apropriadamente concebidos, na proporção requerida pelos riscos e se funcionam de maneira contínua e coerente, alinhados com as respostas a riscos.	5

Auditoria em Acessibilidade Digital Área: Acessibilidade	Mapear o grau de acessibilidade dos órgãos do Poder Judiciário e propor encaminhamentos com a finalidade de promover a ampliação do acesso digital à sociedade e servidores com necessidades especiais.	11
Fiscalização do Portal Transparência Área: Controles da Gestão	Avaliar o cumprimento das normas relativas à Transparência no Poder Judiciário.	4
TOTAL DE RECOMENDAÇÕES 2021:		29

Ressalta-se que as atividades da DIACI, no exercício 2021, foram bastante impactadas pelos seguintes fatos: (I) pandemia da COVID-19; (II) análise de atos de aposentadoria e abono de permanência sob à luz da novel Reforma Previdenciária.

3. OBJETIVOS

Ao apresentar este Relatório Anual de Auditoria, referente ao exercício de 2021, a Diretoria-Adjunta de Controle Interno busca informar às unidades auditadas, gestores, Presidência e Pleno deste Poder Judiciário sobre a execução e os resultados alcançados quanto à regularidade e ao desempenho das áreas e atos de gestão administrativa, objetos de exame e avaliação.

4. ESCOPO DO TRABALHO

Os trabalhos foram realizados ao longo do exercício 2021 por meio de envio de memorandos de requisição de informação, confecção dos papéis de trabalho (matriz de planejamento, matriz de achados, lista de verificação, questionário, cronogramas etc.) que se encontram disponíveis no setor para registro e consulta.

Foram, ainda, empreendidas verificações *in loco* e reuniões de trabalho que serviram de base para a realização deste trabalho. Ademais, consultas a documentos de origens diversas, livros, normativos oficiais, Portal da Transparência TJAL, consulta aos sistemas ADMRH e SAI, além de outras fontes da Internet, foram empregadas com a finalidade de obter informações e documentos para subsidiar os exames da Auditoria Interna.

Os trabalhos desta Diretoria-Adjunta de Controle Interno, congruente com os objetivos pretendidos com o Plano Anual de Auditoria, concentraram-se nas áreas de gestão financeira,

gestão patrimonial, gestão estratégica, gestão de aquisições, tecnologia da informação, governança e acessibilidade.

As seleções dos itens auditados foram realizadas por meio de amostragens baseadas em riscos aferidos por meio da relevância, materialidade e criticidade das áreas e procedimentos.

5. PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL

A DIACI desenvolve programa permanente de capacitação de sua equipe para aprimoramento contínuo de suas competências técnicas e gerenciais, conforme preconizam os postulados do art. 69 da Resolução CNJ nº 309/2020⁷ e Norma 12308 do IIA⁸.

Em 2021, a equipe da DIACI realizou ao todo 244 horas de capacitação, distribuídas em competências ligadas à atividade de Auditoria Governamental, guardando relativa conformidade com as ações previstas no Plano Anual de Capacitação (PAC-Aud) aprovado pela Presidência, (Processo SAI 2021/1802), decisão publicada no DJe em 18 de fevereiro de 2021.

Não houve, contudo, plena execução das capacitações e certificações previstas no mencionado PAC-Aud, tendo o quadro de servidores realizado somente cursos que foram ofertados gratuitamente pelas escolas de governo e participado de eventos transmitidos, tal qual, gratuitamente. Desta forma, os temas não contemplados no ano de 2021 foram transferidos para o Plano de Capacitação de Auditoria de 2022 e, espera-se sua efetiva e completa execução.

6. MONITORAMENTO DAS RECOMENDAÇÕES DA DIACI

Acerca da atividade de monitoramento do atendimento às recomendações exaradas por esta DIACI a partir das auditorias realizadas nos anos anteriores e aquelas emitidas ao longo do exercício vigente, pontuamos ser esta uma ação contínua, prevista nos Planos Anuais de Auditorias elaborados pela unidade e representa uma das ações prioritárias, tendo em vista sua importância para o alcance dos resultados almejados pelo exaustivo trabalho de auditoria.

⁷Art.69. O tribunal ou conselho deverá elaborar Plano Anual de Capacitação de Auditoria – PAC-Aud para desenvolver as competências técnicas e gerenciais necessárias à formação de auditor.

⁸1230 – Desenvolvimento Profissional Contínuo – Os auditores internos devem aperfeiçoar seus conhecimentos, habilidades e outras competências através do desenvolvimento profissional contínuo.

Ora, se as recomendações direcionadas aos setores envolvidos com as inconformidades detectadas não forem efetivamente perpetradas, o trabalho de auditoria produzirá para a Administração tão somente um diagnóstico preciso sem, contudo, provocar mudanças capazes de aperfeiçoar os procedimentos e sanar quaisquer falhas ou irregularidades e, assim, haveria a manutenção do *status quo* mesmo após todo o esforço empregado pelos auditores e auditados durante a execução dos trabalhos.

Posto isto, resta claro que o monitoramento da implementação das recomendações emitidas é uma fase do processo de auditoria de extrema importância. Encerradas as fases de planejamento, de execução e de comunicação dos resultados, passa-se ao acompanhamento e avaliação dos resultados alcançados como produto das auditorias realizadas.

Tal atividade deve ser realizada permanentemente para garantir a efetividade das ações empreendidas pelos diversos setores do Tribunal e verificar se houve ganho de desempenho nos objetos avaliados e averiguar os motivos para a eventual falta de implementação do que tenha sido anteriormente pactuado.

Faz-se igualmente importante registrar e medir os benefícios financeiros e não financeiros obtidos por meio da atividade de auditoria interna, tendo em vista que, se o objetivo de toda auditoria interna é agregar valor à gestão, é imprescindível que seja verificado se tal finalidade está sendo alcançada.

Neste trilhar, a DIACI mantém um Painel Dinâmico de Monitoramento do atendimento às recomendações das auditorias realizadas nos últimos anos. Este registro subsidia o envio de diligências aos setores inadimplentes e proporciona condições para a avaliação de estudos de readequação da estratégia para o alcance dos resultados de cada auditoria. Painel disponível em: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1Y0tE5GMX2T_0GjIY69oyF8MbhZ0_InH8/edit#gid=1893187468

Por oportuno, destacamos que o relevante apoio da alta administração do TJAL no último ano tem se revelado um profícuo aliado desta DIACI na persecução de resultados cada vez mais efetivos a partir dos trabalhos de Auditoria Interna.

No que concerne, especificamente, ao monitoramento das recomendações de auditoria, registramos que o setor JAP (Juizes Auxiliares da Presidência) tem envidado esforços no sentido de

dar cumprimento às proposituras da DIACI por meio de abertura de Processos Administrativos destinados a diligenciar os setores auditados a prestarem informações ou empreender ações relativas às recomendações recebidas a partir das auditorias às quais foram submetidos.

Segue abaixo demonstrativo da situação das recomendações da DIACI ao final do exercício de 2021:

Exercício	Emitidas	Implementadas
2021	19	8
2020	25	11
2019	16	5
2017	12	6
2016	15	7
Total	87	37

7. ATOS MANDATÓRIOS

Os atos mandatórios são provenientes dos atos estabelecidos em normativos legais, dentre eles a Constituição Federal e Estadual, bem como as normas expedidas pelos órgãos de Controle Externo.

Aqueles afetos à DIACI são os de prestação de contas, de avaliação dos demonstrativos contábeis mensais, relatórios de gestão fiscal quadrimestral, de análise e parecer de atos de aposentadoria, abono de permanência e averbação de tempo de serviço.

Ações	Despachos
Análise e Parecer em Atos de Aposentadoria	33
Análise e Parecer em Atos Abono de Permanência	46
Análise e Parecer em Atos de Averbação de Tempo de Serviço	12
Relatório, Certificado e Parecer Prestação de Contas Anual FUNJURIS, FUNDESMAL e TJAL	3
Análise dos balanços mensais do FUNJURIS, FUNDESMAL e TJAL	36
TOTAL	130

8. AUDITORIAS COORDENADAS PELO CNJ

Para o exercício de 2021 o Conselho Nacional de Justiça – CNJ programou a realização, em conjunto com os Tribunais de todo o Brasil, de Auditoria de Avaliação da Política de Acessibilidade.

Todavia, em função da pandemia do Coronavírus, e tendo em vista a necessidade de realizar inspeções nos prédios públicos, a realização da ação coordenada sofreu redução de escopo. Com isso, o alcance dos testes de auditoria foi aplicado, unicamente, aos ambientes de planejamento e tecnologia e fora realizada a Auditoria de Acessibilidade Digital entre os meses de julho e setembro de 2021.

9. ATIVIDADES DE CONSULTORIA E ACONSELHAMENTO

As atividades de consultoria e aconselhamento representam importante atividade da unidade de auditoria, uma vez que se realizam a partir das mesmas, estudos técnicos relacionados à atuação orçamentária, financeira, patrimonial e operacional, bem como à organização e aos métodos para implementação de melhorias e aperfeiçoamento das atividades realizadas.

Tais atividades foram executadas com o objetivo de aperfeiçoar os processos de governança, gerenciamento de riscos e controles, estratégias para atendimento às determinações dos órgãos de controle externo e adequação às normas mais recentes, agregando valor à organização e proporcionando mais segurança aos gestores.

A realização desta atividade foi desempenhada por meio de participação em comissões, grupos de trabalho e emissão de recomendações aos setores envolvidos e posterior acompanhamento da efetivação da ação sugerida.

10. INDEPENDÊNCIA DA AUDITORIA, RESTRIÇÕES E LIMITAÇÕES

A Diretoria-Adjunta de Controle Interno do TJAL declara que as normas de auditoria vigentes no exercício 2021 garantiram a manutenção da independência da atividade de auditoria.

Observa-se, ainda, que não houve restrição ao acesso completo e livre a todo e qualquer documento, registro ou informação.

A principal limitação verificada diz respeito ao reduzido número de integrantes da equipe da DIACI, situação comum a várias unidades do Tribunal.

11. CONFORMIDADE COM AS NORMAS DE AUDITORIA

A Diretoria-Adjunta de Controle Interno do TJAL declara que todas as atividades de auditoria e acompanhamento foram executadas com observância às seguintes normas de auditoria aplicáveis no ano 2021:

Resoluções CNJ nº 309/2020 - diretrizes técnicas da atividade de auditoria governamental do Poder Judiciário;

Ato Normativo nº 23/2021 - Estatuto da atividade de auditoria do TJAL;

Ato Normativo nº 24/2021 – Código de ética da DIACI.

12. O RELATÓRIO ANUAL DE AUDITORIA

Encerrado o prazo para execução dos trabalhos do Plano de Auditoria, foi elaborado o Relatório Anual de Auditoria - RAA, onde constam os relatos das atividades das auditorias realizadas em função das ações planejadas, bem como as atividades provenientes das ações de consultoria e aconselhamento. Ademais, são relatadas informações acerca das ocorrências relevantes que exigiram a atuação desta DIACI.

O RAA se destina a apresentar o trabalho dos auditores à alta administração e unidades auditadas, contribuir para que o trabalho realizado promova alterações reais e positivas nos objetos auditados e assegurar a transparência.

Importa destacar, que ao término de cada auditoria realizada, um relatório é emitido, detalhando o objeto em análise, metodologia adotada, os procedimentos, as verificações, as fontes de informações, situação encontrada, documentos comprobatórios, resultados dos exames, achados de auditoria, critérios empregados, evidências, avaliações, recomendações e conclusões.

A execução que cada auditoria segue a seguinte sistemática até a emissão do Relatório Anual contendo os resultados de todas as ações:

- I. Planejamento dos trabalhos de auditoria, com a realização do levantamento de informações acerca do objeto de auditoria, definição de escopo e questões de auditoria;
- II. Elaboração do Programa de Auditoria;
- III. Execução da auditoria, com aplicação levantamento de evidências e construção da Matriz de Achados;
- IV. Comunicação dos Resultados - Relatório;
- V. Elaboração do Plano de Ação em parceria com a Unidade Auditada; e
- VI. Monitoramento das recomendações de auditoria.

13. OUTRAS ATIVIDADES REALIZADAS PELA DIACI EM 2021

13.1. Execução de testes no Sistema Auditar (Software para acompanhamento de Auditorias Internas cedido pelo CNJ)

O referido sistema passou por testes de conceito por esta DIACI e não validado. A conclusão foi no sentido da inviabilidade de utilização da solução. Estão sendo realizados estudos para aquisição de Software de Auditoria que atenda às reais necessidades do setor, considerando suas especificidades.

13.2. Elaboração do PAA 2022

A elaboração do Plano de Auditoria, nos termos do Art. 32 da Resolução CNJ nº 309/2021, deve ser realizada até o dia 30 de novembro do ano anterior. Desta feita, em 2021 a DIACI elaborou o seu planejamento anual para o exercício seguinte, e por meio do Processo SAI 2021/12658, no dia 29 de novembro de 2021, enviou à Superior Consideração do Presidente do TJAL.

“Art. 32. Para fins de realização de auditorias, a unidade de auditoria interna deve estabelecer um PALP, quadrienal, e um PAA, preferencialmente baseados em riscos, para determinar as prioridades da auditoria, de forma consistente com objetivos e metas institucionais da entidade auditada.

§ 1º Os planos previstos no caput devem ser submetidos à apreciação e à aprovação do presidente do tribunal ou conselho, nos seguintes prazos:

I – até 30 de novembro de cada quadriênio, no que se refere ao PALP; e

II – até 30 de novembro de cada ano, no que se refere ao PAA.

§ 2º Os planos de auditoria devem ser publicados na página do tribunal ou conselho na internet até o 15º dia útil de dezembro, observada a aprovação exigida no § 1º deste artigo.”

A aprovação do suscitado plano fora publicado no Diário da Justiça Eletrônico do dia 14 de dezembro de 2021 e disponibilizado no site do TJAL na mesma data:

<https://www.tjal.jus.br/AuditoriaInterna/arquivos/PAAI2021.pdf>

13.3. Elaboração do Plano Anual de Capacitação de Auditoria – PAC 2022

Nos termos do art. 69 da Resolução CNJ nº 309/2020, o Tribunal deve elaborar Plano Anual de Capacitação de Auditoria – PAC-Aud para desenvolver as competências técnicas e gerenciais necessárias à formação de auditor.

Tais ações de capacitação devem refletir as lacunas de conhecimento identificadas, a partir dos temas das auditorias previstas no PAA:

“art. 69 (...)

§ 2º O plano de capacitação deverá contemplar cursos de formação básica de auditores, para ser ofertado sempre que houver ingresso de novos servidores na unidade de auditoria.

Art. 70. O PAC-Aud deverá ser submetido à unidade responsável pela contratação de cursos e eventos do órgão imediatamente após a aprovação do PAA pelo presidente do tribunal ou conselho.

§ 1º A aprovação do PAC-Aud deve ocorrer antes do início dos trabalhos de auditoria previstos no PAA.

Art. 71. As ações de capacitação de auditores deverão ser ministradas, preferencialmente, por instituições de reconhecimento internacional, escolas de governo ou instituições especializadas em áreas de interesse da auditoria.

Art. 72. É recomendável a inclusão no PAC-Aud de previsão de 40 horas de capacitação anual mínima para cada servidor lotado na unidade, observada a disponibilidade orçamentária do órgão. (redação dada pela Resolução n. 422, de 28.9.2021)

Parágrafo único. A fim de possibilitar a melhoria contínua da atividade de auditoria, devem ser priorizadas as ações de capacitação voltadas à obtenção de certificações e qualificações profissionais.

Art. 73. Os auditores capacitados deverão disseminar internamente, na unidade de auditoria interna, o conhecimento adquirido nas ações de treinamento.

13.4. Divulgação das informações da auditoria interna no sítio eletrônico do Tribunal

Realizado tempestivamente. Disponível no link

<https://www.tjal.jus.br/?pag=AuditoriaInterna/AuditoriaInterna>

14. CONSIDERAÇÕES FINAIS

A atividade de Auditoria Interna no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas - TJAL no exercício de 2021 foi exercida pela Diretoria-Adjunta de Controle Interno, Órgão vinculado administrativamente à Presidência do Tribunal, mas que, por força do disposto na Resolução CNJ nº 308/2020, deve se reportar funcionalmente ao Órgão colegiado do Tribunal.

A atuação da unidade responsável pela auditoria interna é guiada pelo seu Plano Anual de Auditoria e conduzida pelos servidores que a integram.

Registra-se que, da análise quantitativa e qualitativa das atividades desenvolvidas por esta unidade no decorrer do exercício 2021, é possível evidenciar que este setor procurou dar cumprimento as suas competências legais e regimentais, por meio da avaliação da conformidade, eficiência, eficácia e efetividade da atuação da gestão nas áreas selecionadas, dos respectivos controles internos administrativos, que resultaram, de forma geral, em proposições de melhorias, de caráter preventivo ou corretivo, para o saneamento de eventuais desconformidades identificadas.

Nesse passo, a DIACI tem atuado no intuito de contribuir com o aprimoramento dos processos internos do TJAL, buscando agregar valor por meio da proposição de medidas destinadas a sanear fragilidades, mitigar riscos e maximizar possibilidades de alcance dos objetivos e metas institucionais.

Sublinha-se, a este respeito, que a diligente atuação da alta administração do TJAL na área de auditoria interna no último ano, determinou uma série de melhorias que contribuirão

sobremaneira para o alcance de resultados cada vez mais robustos e impactantes para a governança deste Poder Judiciário.

Espera-se que, a partir das recomendações exaradas por esta DIACI, como resultado dos exames e avaliações efetuadas, os setores responsáveis pelos achados de auditoria ou pelas oportunidades de melhorias, após discussão dos resultados e levantamento das possíveis soluções, elaborem em parceria com a DIACI planos de ações executáveis, destinados ao saneamento das fragilidades, desconformidade ou ao aperfeiçoamento de procedimentos.

Assim, as auditorias internas através da implementação e aperfeiçoamento dos controles internos setoriais em níveis razoavelmente adequados e efetivos buscaram por meio de uma abordagem técnica, profissional e parceira, assegurarem à Administração deste Poder Judiciário maior nível de segurança para gerenciar os riscos aos quais a gestão poderia estar exposta.

Desse modo, considerando que foi cumprido o objetivo da unidade para o exercício de 2021, encaminhamos em anexo os relatórios resumidos de cada auditoria realizada e submetemos o **Relatório Anual de Auditoria 2021** para deliberação do Plenário do Tribunal, na forma do disposto no Art. 5º, § 2º da Resolução CNJ Nº 308/2020.

Maceió, 27 de julho de 2022.

Sílvio Vieira Sapucaia
Diretor-Adjunto de Controle Interno

2021

ANEXO I – RELATÓRIOS INDIVIDUAIS



Tribunal de Justiça do
Estado de Alagoas

Diretoria-Adjunta de Controle Interno

ANEXO I

RELATÓRIOS INDIVIDUAIS

AUDITORIA INTERNA 2021



PODER,
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

Elaboração: Diretoria-Adjunta de Controle Interno

Equipe Responsável:

Sílvio Sapucaia – Diretor-Adjunto de Controle Interno

Aretha Rodrigues Schulz Tenorio – Técnica Judiciária – Área Administrativa

Paulo Vitorio Cavalcante Filho – Analista Judiciário – Área Administrativa

Iury de Oliveira Amorim – Técnico Judiciário

Maceió, 2022

SUMÁRIO

RELATÓRIO DE AUDITORIA EM ACESSIBILIDADE DIGITAL	7
1. INTRODUÇÃO	7
2. FUNDAMENTAÇÃO	7
3. VISÃO GERAL DO OBJETO	7
4. OBJETIVO	9
5. BENEFÍCIOS ESTIMADOS	9
6. QUESTÕES DE AUDITORIA	9
7. METODOLOGIA	10
8. ETAPAS	10
9. EXECUÇÃO DA AÇÃO COORDENADA DE AUDITORIA	11
9.1 FORMULÁRIO ELETRÔNICO ENVIADO AOS ÓRGÃOS PARA PREENCHIMENTO SOBRE ACESSIBILIDADE DIGITAL	11
10. DAS AVALIAÇÕES	14
11. DA AVALIAÇÃO DA ESTRATÉGIA	14
12. DA INSPEÇÃO DE AMBIENTES TECNOLÓGICOS	15
13. DA INSPEÇÃO DE SISTEMAS <i>WEB</i> E <i>WEBSITES</i> NO QUE SE REFERE À UTILIZAÇÃO DO CÓDIGO <i>CAPTCHA</i>	16
14. DA AVALIAÇÃO SOBRE A DISPONIBILIZAÇÃO DE INTÉRPRETE DE LINGUAGEM BRASILEIRA DE SINAIS - LIBRAS, LEGENDA, AUDIODESCRIÇÃO E COMUNICAÇÃO EM MANIFESTAÇÕES PUBLICADAS NA INTERNET	16
15. DA AVALIAÇÃO SOBRE PRÁTICAS ACESSÍVEIS AOS LEITORES DE TELA	17
16. DA AVALIAÇÃO DE CONTRASTE	17
17. OBSERVÂNCIA ÀS EXIGÊNCIAS DA RESOLUÇÃO CNJ N. 401/2021	18
18. ACESSIBILIDADE EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - TIC	19
18.1 Análise por meio da ferramenta ASES.	19

18.2	Inspeção de sistemas web e websites no que se refere à utilização do código captcha	21
18.3	Avaliação sobre a disponibilização de intérprete de Linguagem Brasileira de Sinais, legenda, audiodescrição e comunicação em manifestações publicadas na internet.	21
18.4	Avaliação sobre práticas acessíveis aos leitores de tela.	22
19.	ACESSIBILIDADE X FORÇA DE TRABALHO DA ORGANIZAÇÃO	24
19.1	QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO DE SERVIDORES COM DEFICIÊNCIA	24
20.	RECOMENDAÇÕES GERAIS	25
21.	CONCLUSÃO:	27
22.	CONSIDERAÇÕES FINAIS	28
	RELATÓRIO DE AUDITORIA INEXIGIBILIDADE E DISPENSA DE LICITAÇÃO	31
1.	INTRODUÇÃO	31
2.	Fundamentação	31
3.	Visão Geral do Objeto	31
4.	Objetivo	32
5.	Benefícios Estimados	32
6.	METODOLOGIA	32
7.	QUESTÕES DE AUDITORIA	33
8.	Situação Encontrada:	34
9.	Recomendações:	34
10.	Conclusão	35
	RELATÓRIO DE AUDITORIA EM PLANEJAMENTO DAS AQUISIÇÕES DE BENS E SERVIÇOS .	37
1.	Introdução	37
2.	Fundamentação	38
3.	Visão Geral do Objeto	38
4.	Objetivos	39
5.	METODOLOGIA	39
6.	QUESTÕES DE AUDITORIA:	41
7.	MANIFESTAÇÃO DO AUDITADO	42
8.	SITUAÇÃO ENCONTRADA:	43
9.	ACHADOS DE AUDITORIA:	46

10. ANÁLISE DA EQUIPE DE AUDITORIA ERRO! INDICADOR NÃO DEFINIDO.

11. RECOMENDAÇÕES: 48

12. CONCLUSÃO 48

RELATÓRIO DE AUDITORIA DE ADITIVOS CONTRATUAIS. 50

1. INTRODUÇÃO 51

2. UNIDADES ENVOLVIDAS: ERRO! INDICADOR NÃO DEFINIDO.

3. LEGISLAÇÃO E REGULAMENTOS ATINENTES À MATÉRIA: 51

4. QUESTÕES DE AUDITORIA 52

5. ACHADOS DE AUDITORIA 52

6. RISCOS E CONSEQUÊNCIAS: ERRO! INDICADOR NÃO DEFINIDO.

7. RECOMENDAÇÕES 53

8. CONCLUSÃO 53

RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA Erro!

Indicador não definido.

1. INTRODUÇÃO 56

2. SITUAÇÃO ENCONTRADA 57

3. CONCLUSÃO 60

RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA Erro!

Indicador não definido.

1. INTRODUÇÃO 63

2. BENEFÍCIOS ERRO! INDICADOR NÃO DEFINIDO.

3. ESCOPO DA AUDITORIA 64

4. ACHADOS 65

5. RECOMENDAÇÃO ERRO! INDICADOR NÃO DEFINIDO.

6. CONCLUSÃO 67



RELATÓRIO DE AUDITORIA EM ACESSIBILIDADE DIGITAL DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DE ALAGOAS

COORDENADA PELO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA

MACEIÓ, 2021

RELATÓRIO DE AUDITORIA EM ACESSIBILIDADE DIGITAL

1. INTRODUÇÃO

Trata-se de auditoria realizada no Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas acerca do tema Acessibilidade Digital, em ação coordenada pelo CNJ, no período de 09/07/2021 a 30/09/2021.

A Presidência do Conselho Nacional de Justiça aprovou a suscitada Ação Coordenada de Auditoria para avaliar a Política de Acessibilidade do Poder Judiciário Nacional (física e digital), com previsão para ter ocorrido entre os meses de abril e junho de 2020. Contudo, em função da pandemia, a citada ação coordenada sofreu redução de escopo. Com isso, o alcance dos testes de auditoria foi aplicado, unicamente, aos ambientes de planejamento e tecnologia.

As análises no TJAL foram realizadas tomando como referência as informações constantes no sítio eletrônico do Tribunal, no plano estratégico vigente e em informações apresentadas pelas unidades auditadas.

O objetivo foi emitir opinião acerca do desempenho da área auditada, através da análise de suas atividades ou funções, gerando informações que facilitem a tomada de decisão dos responsáveis pela supervisão ou pela iniciativa de ações corretivas, visando solucionar problemas ou preveni-los, evitando demandas desnecessárias e possíveis infrações administrativas, bem como buscando minimizar os riscos inerentes à atividade.

2. FUNDAMENTAÇÃO

Esta DIACI e o Conselho Nacional de Justiça utilizaram normas legais sobre acessibilidade e inclusão utilizadas nesta auditoria, seguindo os parâmetros legais apontados pelas Leis nº 7.583/1989, 10.048/2000, 10.098/2000, 10.436/2002, 11.788/2008, 12.527/2011, 13.146/2015 e os Decretos n. 3.298/1999, 5.296/2004 e 5.626/2005 e pelas Resoluções do CNJ nº 215/2015 e 401/2021, entre outras.

3. VISÃO GERAL DO OBJETO

A Resolução CNJ nº 401/2021 “dispõe sobre o desenvolvimento de diretrizes de

acessibilidade e inclusão de pessoas com deficiência nos órgãos do Poder Judiciário e de seus serviços auxiliares, e regulamenta o funcionamento de unidades de acessibilidade e inclusão.”

O mencionado normativo prevê o estabelecimento de indicadores de desempenho voltados para a gestão de acessibilidade e inclusão acessibilidade em serviços, acessibilidade comunicacional, acessibilidade tecnológica e acessibilidade arquitetônica e urbanística. Contudo, conforme mencionado, em razão da pandemia da COVID-19, o presente trabalho se limitou a analisar a acessibilidade digital no âmbito do Tribunal de Justiça, conforme orientações do CNJ.

Desse modo, a Resolução estabelece que os Órgãos da Justiça devam garantir às pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida todo tipo de adaptações ou tecnologias assistivas que se fizerem necessárias para assegurar acessibilidade plena a informações e serviços, além de coibir qualquer forma de discriminação.

Nesse sentido, os órgãos do Poder Judiciário devem proporcionar acessibilidade nos portais e sites eletrônicos às pessoas com deficiência, garantindo o pleno acesso às informações disponíveis.

O art. 7º da referida resolução regulamenta o seguinte:

A formulação, a implementação e a manutenção das ações de acessibilidade e inclusão atenderão às seguintes premissas básicas:

- I – eleição de prioridades e elaboração de cronograma para implementação de ações, com previsão orçamentária em conformidade com o Plano Anual de Compras e Contratações do órgão;
- II – planejamento contínuo e articulado entre os setores envolvidos; e
- III – monitoramento e avaliação das ações implementadas.

Observa-se, pois, que as políticas e diretrizes para a promoção da acessibilidade já devem ser inseridas no planejamento estratégico dos órgãos da instituição, com previsão para o melhoramento do aspecto tecnológico no âmbito da acessibilidade digital, e com promoção de metas anuais. Além disso, o Tribunal deve operacionalizar ações de sensibilização sobre o tema acessibilidade, com o objetivo de informar os usuários internos e externos, bem como orientá-los a não utilizar qualquer forma de discriminação às pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.

4. OBJETIVO

A auditoria teve como objetivo geral avaliar, no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas, a Acessibilidade Digital, especialmente por meio da análise dos dados contidos em nossa página virtual, confrontando-os com as disposições da Resolução CNJ nº 401/2021.

5. BENEFÍCIOS ESTIMADOS

Que o Poder Judiciário possa atingir de forma indiscriminada todos os cidadãos, assim como aqueles com necessidades especiais - parte significativa de usuários do sistema jurisdicional.

Ainda, que as unidades que operam os setores de comunicação e publicação de conteúdos multimídia (e.g. julgamentos, propagandas institucionais) em todo o Poder Judiciário entreguem produtos de forma eficiente sob o viés da acessibilidade, de modo que a imagem do Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas não sofra prejuízos, promovendo amplo acesso em suas páginas às pessoas portadoras de necessidades especiais.

6. QUESTÕES DE AUDITORIA

QUESTÃO	EIXO
1. As políticas e diretrizes para promoção da acessibilidade atendem às exigências da Resolução CNJ n. 401/2021?	Estratégico – definição de políticas de acessibilidade.
2. As ações de Tecnologia da Informação e Comunicações (TIC) estão aderentes às políticas de acessibilidade instituídas?	Tático e operacional – adequação das ações de TIC para promoção de acessibilidade.
3. Os procedimentos internos estão aderentes às políticas de acessibilidade instituídas?	Tático e operacional – adequação da força de trabalho para promoção de acessibilidade.

7. METODOLOGIA

A metodologia utilizada constou do levantamento das informações em nosso sítio eletrônico relativas ao cumprimento das políticas e diretrizes para promoção da acessibilidade e para o atendimento às exigências da Resolução CNJ n. 401/2021, com análise minuciosa dos percentuais verificados em nosso site, conforme comandos emitidos pelo Conselho Nacional de Justiça.

Os estudos foram realizados entre julho a setembro de 2021, sendo procedidos pela conferência dos percentuais inseridos nos formulários enviados pelo CNJ em confronto com os apresentados em nosso site, observadas a estrita consonância com as normas de auditoria aplicáveis ao setor público.

A análise das respostas ao questionário enviado ao Conselho Nacional de Justiça correspondente à elaboração do relatório de auditoria foi realizada no período de novembro a dezembro de 2021.

Os resultados da auditoria estão adstritos aos objetivos e limites estabelecidos no escopo do presente trabalho.

8. ETAPAS

1ª Etapa - Planejamento da auditoria: Estudo dos Normativos e das atividades desenvolvidas pela DIATI, DICOM e Comissão de Acessibilidade do Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas, a fim de subsidiar o preenchimento do questionário aplicado e dos ajustes possíveis no site e links deste Poder Judiciário.

2ª Etapa - Execução da auditoria: realização de análises, entrevistas, aplicação de questionários, verificação de pontos de controle, além de inspeção por meio eletrônico utilizado.

3ª Etapa - Consolidação dos dados colhidos, envio do questionário ao CNJ, comunicação aos setores acerca dos achados e de alguma inconsistência sanável e, por fim, elaboração do Relatório de Auditoria com recomendações aos setores envolvidos, quais sejam, aqueles que tenham pertinência para a solução das citadas recomendações, a fim de que se manifestassem e ajustassem o site para a devida recepção dos comandos emitidos pela Resolução CNJ nº 401/2021.

9. EXECUÇÃO DA AÇÃO COORDENADA DE AUDITORIA

A Ação Coordenada de Auditoria objetivou avaliar, no âmbito do tribunal, a acessibilidade digital do Poder Judiciário, por meio de auditoria do tipo operacional.

As avaliações foram aplicadas entre os meses de julho e setembro de 2021 e foram estruturadas em três eixos:

QUESTÃO	EIXO
As políticas e diretrizes para promoção da acessibilidade atendem às exigências da Resolução CNJ n. 401/2021?	Estratégico – definição de políticas de acessibilidade.
As ações de TIC estão aderentes às políticas de acessibilidade instituídas?	Tático e operacional – adequação das ações de TIC para promoção de acessibilidade.
A força de trabalho da organização está preparada para prestar serviços acessíveis e para trabalhar diretamente com as pessoas com deficiência?	Tático e operacional – adequação da força de trabalho para promoção de acessibilidade.

9.1 FORMULÁRIO ELETRÔNICO ENVIADO AOS ÓRGÃOS PARA PREENCHIMENTO SOBRE ACESSIBILIDADE DIGITAL

1. Avaliação da Estratégia

Avaliar se a estratégia do órgão privilegia a acessibilidade digital.

1.1 - O planejamento estratégico aborda a acessibilidade?

Fonte de Informação: Mapa estratégico da Organização; Indicadores estratégicos; Plano de Comunicação da Estratégia; Base de normativos da Organização; Planos estratégicos de Gestão de Pessoas; e Planos estratégicos de tecnologia da informação e comunicação.

1.2 - A abordagem do planejamento estratégico sobre acessibilidade é suficiente, ou seja, se contempla aspectos tecnológicos – acessibilidade digital?

Fonte de Informação: Mapa estratégico da Organização; Indicadores estratégicos; Plano de Comunicação da Estratégia; Base de normativos da Organização; Planos estratégicos de Gestão de Pessoas; e Planos estratégicos de tecnologia da informação e comunicação.

1.3 - As ações de acessibilidade, previstas para a execução da estratégia do órgão, contemplam aspectos de acessibilidade digital?

Fonte de Informação: Mapa estratégico da Organização; Indicadores estratégicos; Plano de Comunicação da Estratégia; Base de normativos da Organização; Planos estratégicos de Gestão de Pessoas; e Planos estratégicos de tecnologia da informação e comunicação.

1.4 - A avaliação de cumprimento da estratégia abarca questões de acessibilidade digital

Fonte de Informação: Mapa estratégico da Organização; Indicadores estratégicos; Plano de Comunicação da Estratégia; Base de normativos da Organização; Planos estratégicos de Gestão de Pessoas; e Planos estratégicos de tecnologia da informação e comunicação.

1.5 - Existem metas anuais direcionadas para a promoção da acessibilidade digital?

Fonte de Informação: Instrumentos de planejamento das organizações.

1.6 - Existe alguma ação de sensibilização em temas relativos à acolhimento, direitos, atendimento e cotidiano de pessoas com deficiência, entre outros, publicada pelo órgão nos últimos dois anos?

Fonte de Informação: Material de comunicação veiculado no órgão, relatórios de treinamento e capacitação.

Resolução CNJ n. 401/2020: Art. 18. Deverão ser promovidas ações de sensibilização sobre os temas de que trata o caput do art. 17 desta Resolução, com o objetivo de fomentar maior conscientização e mudanças atitudinais que favoreçam a ampliação da acessibilidade e inclusão no Poder Judiciário.

Art. 17. Os (as) magistrados (as) e servidores (as) do Poder Judiciário devem ser capacitadas (as) nos temas relativos a acolhimento, direitos, atendimento e cotidiano de pessoas com deficiência. § 1º As atividades de ambientação de novos servidores (as) e, quando couber, de colaboradores (as) do quadro auxiliar, devem difundir ações de acessibilidade e inclusão, de modo a consolidar comportamentos positivos em relação ao tema. § 2º A capacitação de que trata o caput deste artigo deverá compor, em caráter obrigatório, o programa de desenvolvimento de líderes do órgão.

1.7 - Existe uma Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão formalizada no órgão?

Fonte: arcabouço normativo da instituição.

2. Inspeção de Ambientes Tecnológicos

Avaliar se os websites atendem ao modelo de acessibilidade do governo eletrônico – e-MAG.

2.1 - Avaliação por meio da Ferramenta ASES

Exemplo de preenchimento:

5 links deverá ser preenchido 0005

20 links deverá ser preenchido 0020

100 links deverá ser preenchido 0100

a) Tamanho da amostra selecionada*

Insira a quantidade de links que compuseram a amostra total.

Os exames se referem às análises do sistema ASES.

b) Quantidade de links avaliados com pontuação abaixo de 70% de acessibilidade.

Coletar os dados do relatório do ASES e somar a quantidade de links avaliados com percentil inferior a 70%

c) Quantidade de links avaliados com pontuação entre 70% e 84,99

Coletar os dados do relatório do ASES e somar a quantidade de links avaliados com percentil entre 70% e 84,99% de acessibilidade.

d) Quantidade de links avaliados com pontuação 85% e 94,99.

Coletar os dados do relatório do ASES e somar a quantidade de links avaliados com percentil entre 85% e 94,99% de acessibilidade

e) Quantidade de links avaliados com pontuação igual ou maior a 95% de acessibilidade.

Coletar os dados do relatório do ASES e somar a quantidade de links avaliados com percentil igual ou maior a 95% de acessibilidade

f) Quantidade de erros críticos da amostra.

Coletar os dados do relatório do ASES e somar a quantidade de erros críticos da amostra

Resposta com máscara de 5 algarismos

2.2 - Inspeção de sistemas web e websites no que se refere à utilização do código CAPTCHA

Quantidade de sistemas web ou websites que contém a ferramenta de validação CAPTCHA

Coletar os dados observados na amostra selecionada, somar todos os sistemas web e /ou websites com a ferramenta de validação CAPTCHA.

Os links dos sistemas web são extraídos prioritariamente dos portais dos órgãos.

2.3 - Avaliação sobre a disponibilização de intérprete de Linguagem Brasileira de Sinais, legenda, audiodescrição e comunicação em manifestações publicadas na internet.

a) Tamanho da amostra selecionada

Insira o tamanho da amostra analisada nos exames das manifestações públicas disponibilizadas na web, entre elas propagandas, pronunciamentos oficiais, sessões plenárias, vídeos educativos, eventos e reuniões importantes.

b) Quantidade de itens que não atendem às recomendações do e-MAG

Insira a quantidade de itens não aderentes às recomendações do e-MAG.

2.4 - Avaliação sobre práticas acessíveis aos leitores de tela.

a) Avaliação dos links do tipo - LEIA MAIS.

a.1) Tamanho da amostra selecionada

Insira o tamanho da amostra analisada nos exames dos links que remetam a informações do site (notícias, informativos, campanhas, etc.)

a.2) Quantidade de itens que não atendem às recomendações do e-MAG

Insira o resultado dos itens que não atendem a recomendação de evitar a utilização do formato "Leia Mais" ou similar para direcionamento de conteúdo.

b) Avaliação de imagens que transmitem conteúdo

b.1) Tamanho da amostra selecionada

Insira o tamanho da amostra analisada nos exames das imagens que transmitem conteúdo.

b.2) Quantidade de itens que não atendem às recomendações do e-MAG

Insira o resultado dos itens que não atendem às recomendações de tratamento de imagens que transmitem conteúdo.

É necessário observar que as imagens meramente decorativas não devem ser lidas pelo NVDA, e, por conseguinte, não necessitam ser descritas.

c) Avaliação de documentos disponibilizados para download

c.1) Tamanho da amostra selecionada

Insira a quantidade de arquivos que compuseram a amostra analisada.

Os arquivos são documentos (pdf, word, excel, entre outros) disponibilizados nos websites para download.

c.2) Quantidade de itens que não atendem às recomendações do e-MAG

Insira os resultados dos exames aplicados aos documentos disponibilizados para download. Os documentos que apresentarem duas versões (uma acessível e outra não acessível, devem ser considerados como atendidos para fins de acessibilidade.

d) Avaliação de Textos inseridos diretamente nos sítios (formato HTML)

d.1) Tamanho da amostra selecionada

Insira o tamanho da amostra analisada nos exames de clareza, organização e coerência textual dos textos disponibilizados nos websites.

d.2) Quantidade de itens que não atendem às recomendações do e-MAG

Insira os resultados dos exames aplicados aos textos em relação aos critérios de clareza, organização e coerência textual preconizados pelo manual de contedista do e-mag (todos os itens de avaliação foram disponibilizados no Plano de Trabalho da Ação Coordenada).

e) Avaliação de Contraste**e.1) Tamanho da amostra selecionada**

Insira o tamanho da amostra analisada nos exames de contraste

e.2) Quantidade de itens que não atendem às recomendações do e-MAG

Insira os resultados dos exames que não alcançaram relação de contraste entre fundo (background) e texto (foreground) de, no mínimo, 4,5 para 1, conforme Modelo de Acessibilidade para o Governo Eletrônico Brasileiro - e-MAG.

Os portais que tenham ferramentas de alteração de contraste serão considerados acessíveis, caso não tenham nenhum texto inserido dentro de imagem com problemas de contraste.

É necessário lembrar que as imagens não sofrem alteração de contraste.

3. Avaliação quantitativa de servidores com deficiência do órgão

Levantamento de deficiências e necessidades dos servidores/colaboradores da instituição. Esse levantamento é do universo de todos os servidores com deficiência

Exemplo de preenchimento:

5 Pessoas deverá ser preenchido 0005

20 Pessoas deverá ser preenchido 0020

100 pessoas deverá ser preenchido 0100

10. DAS AVALIAÇÕES

As avaliações da Ação Coordenada de Auditoria foram estruturadas nos seis eixos a seguir:

- Avaliação da Estratégia;
- Inspeção de Ambientes Tecnológicos;
- Inspeção de sistemas *web* e *websites* no que se refere à utilização do código *CAPTCHA*;
- Avaliação sobre a disponibilização de intérprete de Linguagem Brasileira de Sinais,

legenda, audiodescrição e comunicação em manifestações publicadas na internet

- Avaliação sobre práticas acessíveis aos leitores de tela; e
- Avaliação de Contraste.

11. DA AVALIAÇÃO DA ESTRATÉGIA

A avaliação da estratégia foi subdividida nas questões de auditoria a seguir:

- O planejamento estratégico aborda a acessibilidade?

- A abordagem do planejamento estratégico sobre acessibilidade é suficiente, ou seja, contempla aspectos tecnológicos – acessibilidade digital?
- As ações de acessibilidade, previstas para a execução da estratégia do órgão, contemplam aspectos de acessibilidade digital?
- A avaliação de cumprimento da estratégia abarca questões de acessibilidade digital?
- Existem metas anuais direcionadas para a promoção da acessibilidade digital?
- Existe alguma ação de sensibilização em temas relativos a acolhimento, direitos, atendimento e cotidiano de pessoas com deficiência, entre outros, publicada pelo órgão nos últimos dois anos?
- Existe uma Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão formalizada no órgão, conforme previsto na Resolução CNJ n. 401/2021?

12. DA INSPEÇÃO DE AMBIENTES TECNOLÓGICOS

A inspeção de ambientes tecnológicos foi realizada por meio da ferramenta ASES¹, que consiste em um sistema computacional avaliador de acessibilidade que extrai o código HTML (URL, arquivo ou código fonte) de uma página *web* e faz a análise do seu conteúdo.

O fundamento utilizado pelo sistema computacional para realizar as avaliações são as diretrizes de acessibilidade do eMAG, que tem como propósito auxiliar para que qualquer pessoa, independente do seu tipo de deficiência e dispositivo de navegação, consiga obter conteúdo de forma correta e autônoma na *web*.

Para realizar a avaliação é preciso fornecer a URL do *site*, fazer *upload* de um arquivo com o código fonte da página ou ainda copiar o código fonte e colar diretamente na área de edição clicar em “executar²”.

Ao final da avaliação é fornecido um relatório com uma porcentagem de zero a cem, indicando o nível de acessibilidade do ambiente, como também uma lista de erros e avisos que

¹Disponível em <https://softwarepublico.gov.br/social/ases/>. Acesso em: out. /2021.

²Manual do usuário disponível em: https://softwarepublico.gov.br/social/articles/0003/8385/MDS_Fase_E03_-_Manual_do_Usu_rio_1-0-16.pdf. Acesso em: out./2021.

devem ser verificados para melhorar o nível de acessibilidade do sítio avaliado.

13. DA INSPEÇÃO DE SISTEMAS WEB E WEBSITES NO QUE SE REFERE À UTILIZAÇÃO DO CÓDIGO CAPTCHA

O CAPTCHA é um teste interativo humano, completamente automatizado, para diferenciar computadores (robôs maliciosos) de seres humanos. Os CAPTCHAS comuns usam imagens que expressam símbolos e caracteres. Esse tipo de CAPTCHA não é interpretado e lido pelos softwares leitores de tela.

A orientação do eMAG é que esse recurso seja utilizado somente em casos de extrema necessidade. Nessas situações, o CAPTCHA deverá ser disponibilizado em forma alternativa, podendo ser de perguntas de interpretação ou testes matemáticos que só poderão ser respondidos por seres humanos.

O problema com os CAPTCHAs é que eles não são acessíveis a todos os tipos de usuários, o que significa que alguns não poderão preencher o formulário no site.

Para resolver um CAPTCHA, é preciso ler e transcrever uma série de letras e números irregulares e distorcidos. As formas de áudio também existem, mas inviabilizam por igual a utilização autônoma de deficientes físicos, muitas vezes usando voz gerada por computador ou vozes humanas gravadas para ler uma série de números que são difíceis de distinguir do ruído de fundo gerado.

14. DA AVALIAÇÃO SOBRE A DISPONIBILIZAÇÃO DE INTÉRPRETE DE LINGUAGEM BRASILEIRA DE SINAIS - LIBRAS, LEGENDA, AUDIODESCRIÇÃO E COMUNICAÇÃO EM MANIFESTAÇÕES PUBLICADAS NA INTERNET

Para avaliação de acessibilidade em pronunciamentos oficiais e manifestações públicas, foram aplicados exames com o objetivo de aferir se é utilizado um intérprete de Linguagem Brasileira de Sinais, legenda, audiodescrição e comunicação em linguagem acessível, em todas as manifestações públicas, entre elas: propagandas, pronunciamentos oficiais, sessões plenárias, vídeos educativos, eventos e reuniões importantes.

Os exames foram realizados por meio de inspeção em arquivos multimídia disponibilizados nas redes sociais, canais de vídeos (YouTube, Vimeo) e websites. As subquestões que nortearam as análises foram:

- a. os pronunciamentos são acompanhados de intérpretes de Libras (humano ou virtual)?
- b. os vídeos são acompanhados de legenda ou audiodescrição?

15. DA AVALIAÇÃO SOBRE PRÁTICAS ACESSÍVEIS AOS LEITORES DE TELA

A avaliação aferiu se as seções, os tribunais ou os conselhos adotam práticas de *web* acessíveis aos leitores de tela, conforme modelo de acessibilidade do governo eletrônico³ – eMAG. Para tanto, foram aplicados os quatro exames a seguir:

Avaliação dos *links* do tipo - LEIA MAIS;

- a) Avaliação de imagens que transmitem conteúdo;
- b) Avaliação de documentos disponibilizados para *download*; e
- c) Avaliação de textos inseridos diretamente nos sites (formato HTML).

16. DA AVALIAÇÃO DE CONTRASTE

A relação de contraste é importante para tornar acessível o conteúdo para deficientes visuais que tenham baixa acuidade visual, cromodeficiência ou perda de sensibilidade ao contraste devido ao envelhecimento.

Para realizar os exames, os auditores avaliaram o contraste dos sites testando as variações entre fundo e texto, dividindo-se o valor da luminosidade relativa da cor mais clara de um

³ Manual eMAG, disponível em:

<http://emag.governoeletronico.gov.br/cursoconteudista/desenvolvimento-web/praticas-web-acessivel.html>

dos planos pelo valor da luminosidade relativa da cor mais escura do outro plano. Os valores de luminosidade de cor foram coletados por meio de sistemas web⁴ de mensuração de luminosidade.

Todas as evidências que apresentavam uma relação de contraste, inferior a 4,5 :1, foram tratadas como desconformes aos padrões de acessibilidade do eMAG.

17. OBSERVÂNCIA ÀS EXIGÊNCIAS DA RESOLUÇÃO CNJ N. 401/2021

Referente a esta questão, os documentos analisados pela equipe de auditoria subsidiaram o preenchimento do seguinte formulário disponibilizado pelo CNJ:

AVALIAÇÃO	SIM	NÃO
O planejamento estratégico aborda a acessibilidade digital?	X	
A abordagem do planejamento estratégico sobre acessibilidade contempla aspectos tecnológicos (acessibilidade digital)?	X	
A execução da estratégia contempla ações para promoção da acessibilidade digital?	X	
As ações de acessibilidade, previstas para a execução da estratégia do órgão, contemplam aspectos de acessibilidade digital?	X	
A avaliação de cumprimento da estratégia abarca questões de acessibilidade digital?	X	
Existem metas anuais direcionadas para a promoção da acessibilidade digital?	X	
Existe alguma ação de sensibilização publicada pelo órgão nos últimos dois anos?	X	
Existe uma Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão no órgão?	X	

Infere-se, a partir deste questionário, **que as políticas e diretrizes para promoção da acessibilidade do TJAL atendem às exigências da Resolução CNJ n. 401/2021, tendo em vista que aspectos tecnológicos de acessibilidade digital são contemplados no Planejamento Estratégico, com metas anuais direcionadas para o tema.**

Há também por parte do Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas ações de sensibilização acerca do tema, relativas ao acolhimento, direitos e cotidiano de pessoas com necessidades especiais.

⁴ Disponível em: <https://imagecolorpicker.com/pt-pt>. Acesso em out./2021.

Fato relevante acerca da matéria em apreço é a constituição e atuação voltada à promoção de diversas ações na área de acessibilidade para o alcance dos objetivos insertos na Resolução CNJ nº 401/2021 da Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão e do Núcleo de Acessibilidade do TJAL.

Recomendação nº 01:

Que o Tribunal de Justiça dê continuidade aos programas de aperfeiçoamento dos nossos conteúdos digitais de modo a contemplar sempre no Planejamento Estratégico temas compatíveis com as políticas de acessibilidade e, que os setores envolvidos, quais sejam, DICOM, DIATI, Comissão de Acessibilidade e Núcleo de Acessibilidade dêem seguimento aos trabalhos do referido tema de auditoria para obtenção do alcance da inclusão digital como caminho para a inclusão social.

18. ACESSIBILIDADE EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - TIC

As Diretorias de Tecnologia da Informação e Comunicação têm buscado implementar ações na página da internet do Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas visando alcançar o que prescreve a Resolução nº 401/2021 do Conselho Nacional de Justiça e as normas vigentes acerca do tema auditado.

18.1 ANÁLISE POR MEIO DA FERRAMENTA ASES.

a) Tamanho da amostra selecionada:

Foram avaliadas com o uso da ferramenta ASES um total de 22 páginas.

b) Quantidade de links avaliados com pontuação abaixo de 70%:

Do total das páginas avaliadas, apenas 4 pontuaram abaixo de 70%.

c) Quantidade de links avaliados com pontuação entre 70% e 84,99%:

Um total de 16 links obtiveram pontuação entre 70% e 84,99%..

d) Quantidade de links avaliados com pontuação entre 85% e 94,99%:

Foram avaliados 2 links entre 85% e 94,99%.

e) Quantidade de links avaliados com pontuação superior a 95%:

Não foram encontrados na amostragem links com pontuação acima de 95%.

f) Quantidade de erros críticos da amostra:

3235.

Recomendação 02:

Em relação às análises dos itens 18.1, segundo relatórios gerados pela ferramenta ASES, será necessário ajustar a parte do código HTML, melhorando a forma lógica e semântica, configurando âncoras para ir direto a um bloco de conteúdo.

Os padrões de desenvolvimento Web do W3C, ou Web Standards, são um conjunto de recomendações que visam padronizar o conteúdo Web, possibilitando melhores práticas no desenvolvimento de páginas da Web. Uma página desenvolvida de acordo com os padrões Web deve estar em conformidade com as normas HTML, XML, XHTML e CSS, seguindo as regras de formatação sintática. Além disso, é muito importante que o código seja semanticamente correto, ou seja, que cada elemento seja utilizado de acordo com um significado apropriado, valor e propósito, segundo o padrão **eMAG - Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico**.

Necessário ordenar de forma lógica e intuitiva a leitura e tabulação, evitando a utilização de tabelas para diagramação, verificar se os objetos programáveis estão todos acessíveis, conferir e corrigir links.

Será necessário também conferir e atribuir alternativa em texto para as imagens do sítio onde for preciso. Em algumas tabelas será necessário utilizar títulos e resumos de forma apropriada de acordo com padrões web.

Buscar por meio das ferramentas acessíveis à parte técnica da DIATI, a proximidade do atingimento da íntegra dos cem por cento possíveis em se tratando de acessibilidade aos conteúdos digitais.

18.2 INSPEÇÃO DE SISTEMAS WEB E WEBSITES NO QUE SE REFERE À UTILIZAÇÃO DO CÓDIGO CAPTCHA

a) Tamanho da amostra selecionada:

Foram selecionados dois formulários e ambos utilizam a ferramenta captcha. Ademais, registre-se que a ferramenta captcha utilizada pelo Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas encontra-se acessível ao usuário portador de necessidades especiais.

Pontue-se que o e-Mag propõe que, caso o uso de CAPTCHA seja estritamente necessário, o mesmo deverá ser fornecido em forma de pergunta simples de interpretação (CAPTCHA Humano), e este preferencialmente só deverá ser apresentado após pelo menos 2 (duas) tentativas de envio do formulário, por exemplo.

18.3 AVALIAÇÃO SOBRE A DISPONIBILIZAÇÃO DE INTÉRPRETE DE LINGUAGEM BRASILEIRA DE SINAIS, LEGENDA, AUDIODESCRIÇÃO E COMUNICAÇÃO EM MANIFESTAÇÕES PUBLICADAS NA INTERNET.

No que se refere à tradução para a Linguagem Brasileira de Sinais – LIBRAS, legenda, audiodescrição e comunicação em manifestações publicadas na internet, há a disponibilização da ferramenta vLibras no próprio portal do judiciário alagoano tornando possível a leitura do conteúdo de texto traduzindo para a Linguagem Brasileira de Sinais - LIBRAS. Nos vídeos publicados existe a funcionalidade de legenda automática disponibilizada pela própria plataforma *Youtube*, através da qual os vídeos são publicados. Da amostra selecionada foi possível observar o atendimento às recomendações do e-MAG. As imagens publicadas possuem o parâmetro de texto alternativo para leitores de tela devidamente preenchidos, inclusive em relação à funcionalidade disponível para o sistema de cadastro de notícias.

Pontue-se que, segundo o E-mag, os áudios gravados devem possuir uma transcrição descritiva. Além de essencial para pessoas com deficiência auditiva, a alternativa em texto também é importante para usuários que não possuem equipamento de som, que desejam apenas realizar a leitura do material ou não dispõem de tempo para ouvir um arquivo multimídia. Neste caso, também é desejável a alternativa em Libras.

Em tempo, informamos que o TJAL já realizou uma contratação emergencial para os serviços

de tradução de libras, audiodescrição e legendagem de vídeos institucionais - Contrato nº 012/2022, tais serviços vem sendo eficazmente realizados sob supervisão da DICOM.

Ademais, pontuamos que há um procedimento licitatório em andamento para contratação dos mesmos serviços, acrescidos da possibilidade da tradução simultânea para libras - Processo SAI nº 2022/5341.

a) Tamanho da amostra:

Foram utilizados 30 links como amostragem.

b) Quantidade de itens que não atendem às recomendações do e-MAG:

Todos os links da amostragem atendem às recomendações da e-MAG.

c) Percentual de não atendimento:

0%.

18.4 AVALIAÇÃO SOBRE PRÁTICAS ACESSÍVEIS AOS LEITORES DE TELA.

Os links do tipo “Leia mais” estão de acordo com os quesitos de acessibilidade. Quanto à questão relacionada a contrastes, foi realizada avaliação com a ferramenta <https://color.a11y.com/Contrast/>, a partir da qual foi verificado que a amostragem foi considerada adequada de acordo com o recomendado pelo e-MAG.

a) Avaliação dos links do tipo - LEIA MAIS

a.1) tamanho da amostra selecionada:

Foram utilizados 10 (dez) links na amostragem.

a.2) Quantidade de itens que não atendem às recomendações do e-MAG:

Todos os itens da amostra atendem às recomendações do e-MAG.

Segundo o e-Mag, não se deve fazer a utilização de links do tipo “clique aqui”, “leia mais”, “mais”, “saiba mais”, “veja mais”, “acesse a lista”, pois estas expressões não fazem sentido fora do contexto. Muitos usuários de leitores de tela navegam por links, tornando descrições como “Clique

aqui”, “Veja mais” insuficientes para o usuário saber o destino do link, ou localizá-lo na página.

b) Avaliação das imagens que transmitem conteúdo.

b.1) tamanho da amostra selecionada:

Foram utilizados 10 (dez) links na amostragem.

b.2) Quantidade de itens que não atendem às recomendações do e-MAG:

Todos os itens da amostra atendem ao e-MAG, pois segundo a referida recomendação, deve ser fornecida uma descrição para as imagens da página, utilizando-se, para tanto o atributo *alt* ou reproduzam textos escritos.

c) Avaliação dos documentos disponibilizados para download

c.1) tamanho da amostra selecionada:

Foram utilizados 5 (cinco) links na amostragem.

c.2) Quantidade de itens que não atendem às recomendações do e-MAG:

Todos os itens da amostra atendem às recomendações do e-MAG, pois os documentos devem ser disponibilizados preferencialmente em HTML. Também podem ser utilizados arquivos para download no formato ODF, tomando-se os cuidados para que sejam acessíveis. Se um arquivo for disponibilizado em PDF, deverá ser fornecida uma alternativa em HTML ou ODF.

d) Avaliação de Textos inseridos diretamente nos sites (formato HTML)

d.1) tamanho da amostra selecionada:

Foram utilizados 22 (vinte e dois) links na amostragem.

d.2) Quantidade de itens que não atendem às recomendações do e-MAG:

Todos os itens da amostra atendem às recomendações do e-MAG, já que os textos inseridos devem ser disponibilizados preferencialmente em HTML.

e) Avaliação de contraste.

e.1) tamanho da amostra selecionada:

Foram utilizados 11 (onze) links na amostragem.

e.2) Quantidade de itens que não atendem às recomendações do e-MAG:

Todos os itens da amostra atendem às recomendações do e-MAG, pois as cores do plano de fundo e do primeiro plano deverão ser suficientemente contrastantes para que possam ser visualizadas, também, por pessoas com baixa visão, com cromodeficiências ou que utilizam monitores de vídeo monocromático.

Recomendações 03:

- Que o Tribunal de Justiça integre os setores envolvidos para executar os ajustes necessários ao fiel cumprimento dos preceitos insertos na Resolução CNJ nº 401/21, com a promoção de medidas e políticas para alcance pleno da acessibilidade digital, em conjunto com os órgãos diretivos, quais sejam: a Comissão de Acessibilidade, o Núcleo de Acessibilidade, a DICOM e a DIATI.

Recomendações 04:

- Que sejam promovidas pesquisas para a melhoria dos temas de acessibilidade digital e diminuição das dificuldades encontradas pelos usuários internos e externos.

Recomendações 05:

- Que sejam promovidos cursos de capacitação a servidores da DIATI e DICOM na área de acessibilidade digital para a melhor adaptação dos nossos conteúdos, em atenção à Resolução CNJ nº 401/21.

19. ACESSIBILIDADE X FORÇA DE TRABALHO DA ORGANIZAÇÃO

19.1 QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO DE SERVIDORES COM DEFICIÊNCIA

Respondido por meio de entrevista conduzida por aplicador/avaliador:

Questão 1 – Existem pessoas com deficiência no órgão? Sim	
Quantidade de servidores com deficiência no órgão:	
Deficiência Intelectual 2	Deficiência motora 28
Deficiência auditiva 6	Deficiência Visual 15
Outras 9	Total 66
Questão 2 - Relação de deficientes visuais	
Daltonismo (cegueira monocromática) 1	Cegueira em ambos os olhos 1

Baixa visão 4	Cegueira num olho e baixa visão no outro 2
Campo visual menor que 60° 1	Visão monocular 5
Outros 2	
Questão 3 -Uso de alguma tecnologia de acessibilidade	
Mouse adaptado 0	Leitores de tela 1
Teclado adaptado 0	Régua de linha em Braille 0
Ampliadores de tela 3	Variação de contraste 0
Não utiliza 11	
Questão 4 – No tocante ao desenvolvimento da sua carreira profissional, você já percebeu alguma discriminação em razão de sua condição, inclusive nas etapas de recrutamento, seleção, contratação, admissão, exames admissional e periódico, permanência no emprego, ascensão e reabilitação profissional, bem como exigência de aptidão plena?	
SIM 17	NÃO 43
Questão 5 - Sistemas hospedados nos domínios do órgão que são utilizados e escala de acessibilidade se conseguem exercer suas atividades com autonomia, segurança e conforto (1 – não consigo de modo algum; 2 – Sim, mas preciso de ajuda de terceiros; 3 – Sim, sem dificuldades; 4 – Sim, mas com auxílio de tecnologia assistiva)	
Nome do Sistema	Escala de Acessibilidade
Webmail	1 (1) 2 (2) 3 (4) 4 (54)
Ofícios online	1 (0) 2 (4) 3 (2) 4 (54)
Memorandos online	1 (1) 2 (2) 3 (4) 4 (53)
Peticionamento eletrônico	1 (0) 2 (3) 3 (2) 4 (55)
ADMRH	1 (1) 2 (1) 3 (3) 4 (55)
SAI	1 (2) 2 (3) 3 (2) 4 (54)
GCA	1 (2) 2 (3) 3 (3) 4 (53)
Relatório pessoal de ponto	1 (0) 2 (2) 3 (4) 4 (55)
Envio DJE	1 (3) 2 (2) 3 (4) 4 (51)
solicitação de férias	1 (0) 2 (5) 3 (1) 4 (54)

20. RECOMENDAÇÕES GERAIS

Diante dos achados enfatizados, esta Diretoria-Adjunta de Controle Interno – DIACI vem propor as seguintes recomendações:

Recomendação nº 01:

Que o Tribunal de Justiça dê continuidade aos programas de aperfeiçoamento dos nossos conteúdos digitais de modo a contemplar sempre no Planejamento Estratégico temas compatíveis com as políticas de acessibilidade e, que os setores envolvidos, quais sejam, DICOM, DIATI,

Comissão de Acessibilidade e Núcleo de Acessibilidade dêem seguimento aos trabalhos do referido tema de auditoria para obtenção do alcance da inclusão digital como caminho para a inclusão social.

Recomendação nº 02:

Em relação às análises dos itens 18.1, segundo relatórios gerados pela ferramenta ASES, será necessário ajustar a parte do código HTML, melhorando a forma lógica e semântica, configurando âncoras para ir direto a um bloco de conteúdo.

Recomendação nº 03:

Que o Tribunal de Justiça integre os setores envolvidos para executar os ajustes necessários ao fiel cumprimento dos preceitos insertos na Resolução CNJ nº 401/21, com a promoção de medidas e políticas para alcance pleno da acessibilidade digital, em conjunto com os órgãos diretivos, quais sejam: a Comissão de Acessibilidade, o Núcleo de Acessibilidade, a DICOM e a DIATI.

Recomendação nº 04:

Que sejam promovidas pesquisas para a melhoria dos temas de acessibilidade digital e diminuição das dificuldades encontradas pelos usuários internos e externos.

Recomendação nº 05:

Que sejam promovidos cursos de capacitação a servidores da DIATI e DICOM na área de acessibilidade digital para a melhor adaptação dos nossos conteúdos, em atenção à Resolução CNJ nº 401/21.

Recomendação nº 06:

Que os setores competentes constem em seus planos estratégicos o tema “acessibilidade” e “acessibilidade digital”, com previsão de políticas, diretrizes, ações e metas anuais de execução da estratégia, além de indicadores estratégicos com a referida temática;

Recomendação nº 07:

Que os links do site do Tribunal atendam ao modelo de acessibilidade do governo eletrônico – e-MAG, com maior percentual de confiança e menos erros críticos;

Recomendação nº 08:

Que as regras de interpretação de Linguagem Brasileira de Sinais, legenda, audiodescrição e comunicação sejam acessíveis em todas as manifestações públicas disponibilizadas na web;

Recomendação nº 9:

Que haja obediência às recomendações do e-MAG em práticas de web acessíveis aos leitores de tela, nos quesitos de imagens, documentos para download e textos;

Recomendação nº 10:

Que o Tribunal ofereça mais ações de acessibilidade e inclusão, de modo a consolidar comportamentos positivos em relação ao tema, considerando que ainda temos servidores que sofreram/sofrem discriminação em razão de sua deficiência, em alguma etapa do seu trabalho.

21. CONCLUSÃO:

Diante do que fora exposto, o trabalho de auditoria observou que, no decorrer do período de estudos, entre o que se apresentava e aquilo que sugerimos para o atendimento do que fora proposto nos questionários e parâmetros criados pelo Conselho Nacional de Justiça, tendo como norte o padrão **e-Mag - Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico**, ajustes já foram feitos e continuamente estamos em monitoramento junto à DIATI e DICOM para os ajustes finais.

Por oportuno, temos que ressaltar que, conforme demonstrado acima, outros ajustes necessários estão sendo paulatinamente efetuados, quais sejam, na esfera da capacitação do próprio agente que executa a inclusão das páginas da web do Tribunal, com recomendação para ampliação da capacitação. A segunda, relativa aos controles internos do processo de publicação na web, direcionado a todos os publicadores de conteúdo e, por fim, a revisão do processo de desenvolvimento de páginas, no tocante à área técnica, no intuito de auxiliar a aderência dos demais usuários aos critérios de acessibilidade dispostos no eMAG.

A presente auditoria teve por objetivo avaliar a política de acessibilidade digital no âmbito

do Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas, norteadas pelo cumprimento dos parâmetros seguidos e trilhados pelo CNJ e para o cumprimento das exigências legais, com fulcro na Resolução CNJ nº 401/2021 e as boas práticas do Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico - eMAG.

O Conselho Nacional de Justiça compartilhou o plano de trabalho como guia de auditoria, logo após passamos a responder aos questionários, tendo sido gerados alguns achados:

De início, observou-se que o Tribunal e o seu Planejamento Estratégico estão juntos em busca de melhorias para o atingimento da melhor acessibilidade digital, constando, inclusive, comissão e núcleo instituídos.

No tocante às avaliações por meio da ferramenta ASES, foram verificadas algumas inconsistências no conteúdo publicado em relação às políticas de acessibilidade do eMAG. Ademais, algumas já foram ajustadas, devendo a Diretoria de Tecnologia da Informação promover as devidas melhorias em nosso site, junto também à DICOM por meio das recomendações citadas no corpo desta peça de auditoria.

Por fim, em relação à questão que tratou do levantamento de todos os servidores com necessidades especiais, que totaliza (66) sessenta e seis, dos quais entregaremos os estudos à Comissão de Acessibilidade.

De mais a mais, todo o questionário enviado pelo Conselho Nacional de Justiça a este Tribunal de Justiça fora respondido e enviado de volta ao CNJ para análise no prazo designado pela Secretaria de Auditoria do citado Conselho, em atendimento ao disposto no art. 53 da Resolução CNJ nº 309/2020.

Com as recomendações propostas a partir da auditoria realizada, espera-se que a acessibilidade digital deste Tribunal de Justiça consiga alcançar a contento os usuários portadores de necessidades especiais.

22. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Tendo sido abordados os tópicos elencados na Matriz de Procedimentos, necessários à realização da Auditoria, na área de Acessibilidade Digital, tudo em conformidade com a solicitação extraordinária do CNJ, sendo aplicada à legislação pertinente, temos o seguinte:

Submetemos o presente relatório à apreciação da Presidência, para que seja tomado conhecimento das divergências consideradas relevantes pela DIACI, referentes à Auditoria de Acessibilidade Digital.

Utilizando-se, fundamentalmente, das recomendações efetuadas no corpo deste Relatório Técnico, sejam tomadas as providências que Vossa Excelência julgar cabíveis e pertinentes;

De acordo com a tomada de decisão, que os setores competentes sejam diligenciados a adotarem as medidas indicadas a partir dos próximos procedimentos realizados pelo TJAL.

Após o envio das decisões tomadas pela Presidência aos setores competentes, que as mesmas venham a ser comunicadas também à DIACI, para que possamos efetuar junto às unidades administrativas, o monitoramento da implementação das recomendações, acatadas por Vossa Excelência.



Sílvio Vieira Sapucaia

Diretor-Adjunto de Controle Interno

PODER,
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS



RELATÓRIO DE AUDITORIA EM INEXIGIBILIDADE E DISPENSA DE LICITAÇÃO

MACEIÓ, 2021

RELATÓRIO DE AUDITORIA INEXIGIBILIDADE E DISPENSA DE LICITAÇÃO

1. INTRODUÇÃO

Compete à Diretoria-Adjunta de Controle Interno examinar os processos administrativos de licitação, suas dispensas e inexigibilidades, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade.

Assim, o Plano Anual de Auditoria 2021, definiu, em seu escopo, a realização de Auditorias de Gestão e Governança, a fim de avaliar as atividades, os resultados, as deficiências e os recursos pessoais e materiais disponíveis, considerando, sua importância no contexto administrativo do Poder Judiciário de Alagoas, a fim de contribuir com uma avaliação isenta, baseada em princípios e requisitos técnicos, que possa subsidiar as decisões no tocante ao alcance de metas e estratégias do Tribunal de Justiça de Alagoas.

2. FUNDAMENTAÇÃO

- Lei 8.666/1993;
- Ato Normativo TJAL nº 13/2019;
- Ato normativo nº 48/2019;
- Ato Normativo nº 27/2020;
- Acórdãos do TCU sobre a matéria.

3. VISÃO GERAL DO OBJETO

As aquisições públicas seguem, em regra, o dever de licitar, conforme previsto no artigo 37, XXI, da Constituição Federal. Contudo, a legislação poderá criar hipóteses nas quais a contratação se dará de forma direta, ressalva, inclusive, feita no próprio dispositivo constitucional mencionado.

Desta forma, o regulamento geral das licitações, a Lei 8.666/93, prevê casos em que se admite a contratação direta, não se caracterizando, no entanto, como uma livre atuação do administrador que deve se ater aos parâmetros definidos na lei, mas, ao contrário, trata-se de uma

forma eficiente de se alcançar o interesse público primário, podendo em determinados casos a licitação ser dispensada ou inexigível.

A dispensa de licitação está prevista no artigo 24 da Lei 8.666/93 e ocorre quando apesar de ser viável a competição - o que tornaria a licitação possível -, por expresse comando normativo esta pode ser dispensada. Atente-se que as hipóteses previstas são taxativas, de forma que a contratação, fora dos parâmetros definidos na norma, poderá configurar a infração prevista no artigo 89, isto é, dispensar licitação fora das hipóteses previstas em lei.

No artigo 25 está prevista a inexigibilidade de licitação, tendo como principal característica a inviabilidade de competição, o que impossibilita a realização do certame licitatório, exemplificativamente, para a aquisição de materiais, equipamentos ou gêneros que só possam ser adquiridos por fornecedores exclusivos, para a contratação de serviços técnicos de natureza singular ou, ainda, para a contratação de profissional consagrado do setor artístico.

4. OBJETIVO

A auditoria objetivou verificar se as aquisições por contratação direta realizadas pelo TJAL observaram as formalidades e os procedimentos impostos pelas Leis 8.666/1993 e 13.939/2000, bem como avaliar o desenho e a eficácia dos controles internos administrativos nos processos de aquisições diretas.

5. BENEFÍCIOS ESTIMADOS

- Aperfeiçoamento dos controles internos administrativos da gestão de aquisições diretas.

6. METODOLOGIA

- 1ª Etapa: Planejamento da auditoria: Estudo dos Normativos e das atividades desenvolvidas pelos setores envolvidos nos procedimentos de contratações diretas, a fim de subsidiar a confecção das questões de auditoria, análise preliminar para definição dos processos a serem analisados.
- 2ª Etapa: Execução da auditoria: exame documental e aplicação de check lists.

- Foram realizadas diversas formas de consultas como levantamento dos gastos empenhados por contratação direta em nível de ação de governo e plano orçamentário, gastos empenhados por contratação direta em nível de categoria econômica e natureza de despesa, gastos empenhados por contratação direta em nível de categoria econômica e natureza de despesa detalhada, gastos empenhados por contratação direta em nível de processo, fornecedor e objeto contratado, gastos empenhados por contratação direta em nível de processo e fornecedor, gastos empenhados por contratação direta em nível modalidade de licitação e verificação de ocorrência de fracionamento de compras com violação do limite legal de dispensa do art. 24, II, da Lei nº 8666/93
- A partir dessas consultas foi possível obter a relação de todos os empenhos, com seus respectivos processos, realizados para contratação através de dispensa e inexigibilidade de licitação, no período de janeiro/2019 a junho/2020.
- Os procedimentos do Programa de Auditoria foram empregados, sendo a coleta das evidências realizada através de técnicas de auditoria como amostragem, análise documental e lista de verificação, conforme demonstrado nos papéis de trabalho.
- Após verificação preliminar do total das contratações realizadas no período de Janeiro de 2019 a Junho de 2020, foram selecionados os processos a serem auditados.
- Foi utilizado como referência da técnica de amostragem o volume de recursos aplicados nas contratações por dispensa e inexigibilidade de licitação. Amostragem de auditoria é a aplicação de procedimentos sobre uma parte da totalidade dos itens, permitindo que se obtenha e avalie a evidência de auditoria sobre algumas características dos itens selecionados, para formar uma conclusão sobre a população.
- O tamanho da amostra estatística foi definido através dos processos de valores mais relevantes, assim como aqueles passíveis de fracionamento de despesas por violação do limite definido no art. 24, II, da Lei nº 8666/93,
- 3ª Etapa: Consolidação dos dados colhidos, elaboração do Mapa de Achados e Relatório Preliminar de Auditoria.

7. QUESTÕES DE AUDITORIA

Q1. Há fracionamento de despesas, com utilização indevida da dispensa por conta do valor (art. 24, incisos I e II, da Lei 8.666/1993)?

Q2. A contratação realizada mediante dispensa de licitação se enquadra em uma das hipóteses do artigo 24 da Lei 8.666/1993 ou do artigo 4º da Lei 13.979/2020 e apresenta fundamentação legal correta e justificativa adequada?

Q3. Os preços dos bens e serviços adquiridos mediante dispensa de licitação estão justificados no processo e são compatíveis com os preços praticados no mercado?

Q4. Houve favorecimento de fornecedor, contratação simulada ou inexecução contratual?

Q5. A inviabilidade de competição está devidamente caracterizada e justificada no processo para as contratações por inexigibilidade de licitação (art. 25 da Lei 8.666/1993)?

Q6. O processo de inexigibilidade de licitação apresenta justificativa de preço que evidencie a razoabilidade dos preços contratados?

8. SITUAÇÃO ENCONTRADA:

Os trabalhos de auditoria basearam-se na matriz de planejamento, elaborada com vistas a avaliar a conformidade dos procedimentos, sob o prisma dos dispositivos legais relativos às contratações e aquisições realizadas por inexigibilidade e por dispensa de licitação.

Neste sentido, constatou-se, relativamente à amostra selecionada de contratos firmados pelo TJAL, a observância dos requisitos legais relativos às contratações e aquisições diretas realizadas por inexigibilidade e por dispensa de licitação.

Relativamente à avaliação, sob o ponto de vista operacional e de desempenho, os testes substantivos aplicados, constataram as seguintes impropriedades:

- Falta de dados objetivos que demonstrem a necessidade e o dimensionamento adequado da aquisição;
- Justificativa incipiente quanto a urgência da aquisição ou da inviabilidade de competição.

9. RECOMENDAÇÕES:

RECOMENDAÇÃO Nº 01: Desenvolver método para estimar as quantidades necessárias e documentar aplicação do método no processo de contratação;

RECOMENDAÇÃO Nº 02: Desenvolver métodos para identificar as mudanças significativas no ambiente regulatório, inclusive alterações de jurisprudência, que indicam novos riscos com grande impacto para a gestão de aquisições;

RECOMENDAÇÃO Nº 03: Recomendar à Administração para que oriente aos setores requisitantes que instruem os processos com dados objetivos, acostando aos autos informações mais precisas acerca da demanda requerida, como forma de aprimorar os controles internos das áreas envolvidas;

RECOMENDAÇÃO Nº 04: Recomendar à Administração sobre a possibilidade de dispensa do parecer jurídico nas contratações fundamentadas no Art, 24, incisos I e II, Lei 8.666/93, implementando controles alternativos, a exemplo da fixação de um valor de alçada para emissão de Parecer Jurídico e instituição de lista de verificação (Check list), a ser aplicada pelo responsável pela instrução do processo de contratação direta.

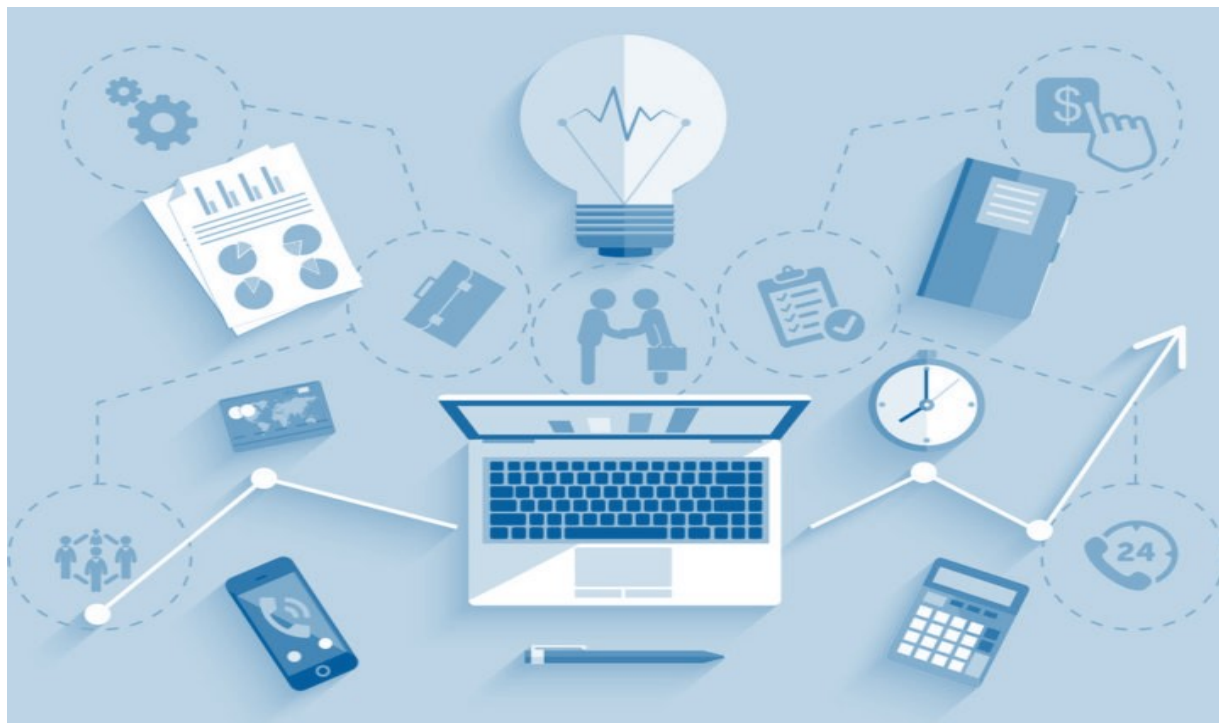
10. CONCLUSÃO

Os resultados da auditoria demonstraram que a gestão administrativa possui princípios e padrões documentados para que pudéssemos avaliar o tema estudado pela presente ação. Contudo, apresenta fragilidades quanto à método de estimativa de quantidades, adoção de critérios objetivos para reconhecer se a justificativa do demandante da aquisição direta é suficiente e adequada.

Extraí-se, assim, do presente trabalho de auditoria, quanto aos aspectos relacionados à conformidade com a legislação vigente, que as contratações e aquisições diretas realizadas por inexigibilidade e por dispensa de licitação no âmbito do TJAL, de forma geral, observaram os requisitos legais existentes. Desta forma, a Equipe de Auditoria conclui que as desconformidades identificadas não provocaram impacto negativo na Gestão, contudo melhorias no desempenho devem ser perseguidas, conforme recomendações desta DIACI.

Sílvio Vieira Sapucaia

Diretor-Adjunto de Controle Interno



RELATÓRIO DE AUDITORIA DO PLANEJAMENTO DAS AQUISIÇÕES DE BENS E SERVIÇOS

MACEIÓ, 2021

RELATÓRIO DE AUDITORIA DO PLANEJAMENTO DAS AQUISIÇÕES DE BENS E SERVIÇOS

1. INTRODUÇÃO

A governança de contratações¹ pode ser conceituada como o conjunto de mecanismos de liderança, estratégia e controle aplicados para avaliar, direcionar e monitorar a atuação da gestão das aquisições².

O objetivo precípua da governança de contratações é fazer com que as aquisições agreguem valor ao negócio da instituição, com riscos aceitáveis. Isso é possível a partir da implementação e monitoramento de processos e controles na função aquisição do órgão³.

Cabe destacar que governança e gestão são conceitos que não se confundem, sendo complementares e interdependentes. Governança refere-se ao o que deve ser executado, ao passo que gestão diz respeito ao como deve ser feito. Assim, o controle da gestão é função da governança, cabendo a essa monitorar a gestão quanto ao cumprimento das diretrizes estabelecidas⁴.

Nesta auditoria, foram analisadas a conformidade dos atos de gestão a partir de controles internos administrativos implementados pelos setores envolvidos no processo de elaboração e execução do planejamento das contratações do Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas.

Convém mencionar que a implementação e aperfeiçoamento do Plano de Contratações nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal tem sido reiteradamente recomendado pelo TCU via jurisprudência⁵, pois se constitui com um dos instrumentos de governança com foco no planejamento, segundo o qual o órgão público consolida em um documento todas as contratações que pretende realizar no ano seguinte, possuindo a capacidade de diminuir riscos significativos no processo de compras públicas, tais como fracionamento da despesa, compras repetidas de mesmo objeto, falta de padronização e uso pouco racional da força de trabalho.

¹ Por contratações entenda-se compra de bens ou materiais, contratação de obras ou serviços, ou esses em conjunto, com ou sem licitação, com ou sem a formalização de contrato.

² Vide Acórdão nº. 2339/2016 – Plenário/TCU, que expôs tal conceito mediante adaptação da definição exposta do “Referencial Básico de Governança Aplicada a Órgãos e Entidades da Administração Pública”, publicado pelo TCU em 2014.

³ Acórdão nº 1.545/16 – Plenário TCU.

⁴ Acórdão nº 2341/16 – Plenário TCU.

⁵ Exemplos de Acórdãos TCU de Plenário: 1464/2019, 1274/2019 e 2681/2018.

As normas procedimentais para contratações no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas são regulamentadas pelo Ato Normativo Nº 13/2019;

Neste trilhar, a presente auditoria se prestou ao auxílio à administração ao traçar um diagnóstico preciso deste aspecto da governança, de modo consequente a promover o levantamento dos pontos fortes e fracos do processo de planejamento, execução e monitoramento.

E, ainda, sendo o caso, viabilizar junto aos setores com dificuldades, colmatação das lacunas e saneamento das adversidades que coloquem em risco a qualidade dos trabalhos por eles realizados. Sublinha-se, sempre de forma participativa, agregadora e colaborativa.

2. FUNDAMENTAÇÃO

Lei nº 8.666/1993;

Ato Normativo TJAL nº 13/2019;

Ato normativo nº 48/2019;

Ato Normativo nº 27/2020;

Acórdãos do TCU sobre a matéria.

PODER,
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

3. VISÃO GERAL DO OBJETO

O adequado Planejamento das Contratações e Aquisições tem o propósito de viabilizar o mapeamento de todas as necessidades de contratações que a instituição pretende realizar.

Nesta senda, a Resolução CNJ nº 347/2020, em art. 9º assim preconizou:

[...] Art. 9º Os órgãos do Poder Judiciário deverão elaborar anualmente, até o dia 30 de abril, a versão preliminar, e publicar até o dia 30 de outubro o respectivo Plano Anual de Contratações – PAC, consolidando as demandas de obras, serviços de engenharia, tecnologia da informação, bens e serviços comuns que pretendem contratar no exercício subsequente, bem como aquelas que pretendam prorrogar, na forma do art. 57 da Lei nº 8.666/93. (sem destaques no original) [...]

Um eficiente planejamento das aquisições é representado por um conjunto de estruturas organizacionais, processos e mecanismos de controle que visam assegurar que as decisões e as ações relativas à gestão das aquisições estejam alinhadas às necessidades da organização, contribuindo para o alcance das metas institucionais.

Neste sentido, planejamento das aquisições pelo TJAL deve assegurar o alinhamento das práticas de governança e gestão das aquisições com as prioridades e estratégias institucionais, observados os seguintes princípios:

- a) promover a gestão orçamentária e financeira sustentável;
- b) aprimorar a governança e a gestão das aquisições;
- c) garantir a transparência dos resultados;
- d) gerenciar riscos.

4. OBJETIVOS

Esta auditoria teve como objetivo analisar a conformidade de atos de gestão relacionados ao planejamento das aquisições e todos os reflexos advindos a partir disso, avaliando se os procedimentos adotados estavam aderentes às normas e boas práticas relativas ao tema.

Ainda, tencionou identificar oportunidades de melhoria no processo de elaboração e execução do planejamento das contratações do Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas e, com isso, formular recomendações que contribuam efetivamente para o aprimoramento dos mecanismos de governança e gestão de contratações no âmbito do TJAL, intensificar a atuação com base em riscos e realizar o diagnóstico sistêmico de áreas relevantes.

5. ESCOPO

A auditoria em relevo possui como escopo a avaliação quanto aos seguintes tópicos no tocante à elaboração e execução do planejamento das contratações do Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas:

- Consonância com o Planejamento Estratégico;

- Uso do planejamento das aquisições como insumo ao planejamento orçamentário;
- Mapeamento e modelagem de processos;
- Publicidade dos documentos;
- Critérios de deliberação do Departamento de Gestão de Contratos;
- Gestão de riscos no gerenciamento do planejamento;
- Monitoramento da execução e capacidade operacional;
- Política de treinamentos;
- Grau de eficácia do planejamento em 2021.

6. METODOLOGIA

A auditoria foi realizada em conformidade com a Resolução CNJ nº 309/2020, com observância ao Manual de Procedimentos de Auditoria da Secretaria de Controle Interno do CNJ e aos princípios e padrões que norteiam os trabalhos de auditoria, com especial atenção aos normativos emitidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU.

Dentre as técnicas utilizadas pela equipe destacam-se:

- Análise documental – verificação de processos e documentos que conduzam à formação de indícios e evidências;
- Exame dos registros – verificação dos registros constantes de controles regulamentares, relatórios sistematizados, mapas e demonstrativos formalizados, elaborados de forma manual ou por sistemas informatizados;
- Correlação entre as informações obtidas – cotejamento entre normativos, documentos, controles internos e auxiliares, declarações e dados;
- Amostragem – escolha e seleção de uma amostra representativa nos casos em que seja inviável a seleção pelo custo/benefício aferir na totalidade o objeto de auditoria e pela limitação temporal para as constatações.

7. BENEFÍCIOS ESTIMADOS

A partir das observações pontuadas e das recomendações propostas no presente Relatório, espera-se que ocorram melhorias nos controles internos adotados pelo TJAL e que os problemas identificados sejam aproveitados para aprimorar as rotinas de planejamento realizadas

pelas unidades administrativas desta Corte, tornando mais eficiente o procedimento.

8. QUESTÕES DE AUDITORIA:

Questão 1. Como se dá o processo de planejamento anual das aquisições?

Questão 2. Há procedimento de verificação do alinhamento entre as aquisições **planejadas** e os Objetivos Estratégicos Institucionais?

Questão 3. Há procedimento de verificação do alinhamento entre as aquisições **realizadas** e alcance do objetivo apontado no planejamento e que ensejou a contratação?

Questão 4. O planejamento das contratações guarda relação com o PLOA, servindo-lhe de insumo?

Questão 5. Estão definidos e mapeados os processos de trabalho referentes ao planejamento das contratações?

Questão 6. Foram definidos e mapeados os processos de trabalho referentes à elaboração de um futuro Plano de Contratações, inclusive com a definição de produtos e responsabilidades para cada fase processual?

Questão 7. As demandas são classificadas em termos de complexidade e criticidade?

Questão 8. São previamente estipulados e monitorados marcos e prazos durante o processo de planejamento anual das contratações?

Questão 9. Existem práticas de gestão de riscos de incorporadas ao processo de planejamento das contratações?

Questão 10. A capacidade de trabalho de cada unidade participante é considerada para distribuição das tarefas inerentes ao processo de contratação durante o exercício?

Questão 11. Existe uma política de treinamento dos agentes envolvidos no processo de elaboração do planejamento das aquisições?

9. SITUAÇÃO ENCONTRADA

A criação do Departamento de Gestão de Contratos - DGC foi prevista no Ato Normativo nº 13 de 26 de fevereiro de 2019 e sua atribuição é a de receber, avaliar e processar os pedidos de contratação originados das unidades requisitantes, bem como elaborar os projetos básicos e termos de referência, concluindo os estudos preliminares necessários à continuidade dos processos de contratação. O referenciado ato posteriormente fora atualizado para o Ato Normativo nº 48/2019.

Por meio da Resolução TJAL nº 29 de 20 de agosto de 2019, o DGC passou a compor a estrutura da Diretoria-Adjunta de Administração – DARAD tendo suas atribuições gerais e competências estabelecidas e regulamentadas.

Em 02 de setembro de 2020 foi publicado o Ato Normativo nº 27/2020, que dispôs sobre a implantação de um modelo unificado de gestão do trabalho no DGC. Tal ato trouxe a possibilidade de trabalho remoto para todos os gestores de contrato, bem como determinou a atribuição de cada um dos envolvidos e criou dispositivos voltados a priorizar a transparência dos atos, a divisão equitativa do trabalho, o controle constante, o acompanhamento e avaliação da produtividade dos servidores.

Destaca-se, neste ponto, que a apreciável iniciativa do setor em editar o mencionado ato, demonstra que para além da tecnicidade no trato de suas atividades, há uma preocupação em adotar modelos de gestão voltados para resultados. Prática inovadora de governança e *compliance*, sublinhamos.

Relativamente aos procedimentos de contratação e gestão de contratos realizados pelo setor, tem-se que vêm sendo otimizados pela sua participação no Sistema de Gestão da Qualidade gerido pela APMP, onde os fluxos processuais foram definidos e a maioria dos documentos padronizados, o que contribuiu para a conquista do certificado ISO 9001. Mais um ponto relevante de organização adotado pelo DGC.

Oportuno mencionar que em 2021, considerando a natureza das atribuições exercidas pelo DGC, fora publicada a Resolução nº 12/2021, que promoveu a movimentação do Departamento de Gestão de Contratos da DARAD para o organograma da Subdireção Geral, unidade responsável pela supervisão das contratações do Poder Judiciário de Alagoas.

O DGC na data de realização desta auditoria, qual seja, novembro de 2021, contava em seu quadro com 6 (seis) servidores efetivos responsáveis pela gestão dos contratos administrativos

e também pela elaboração, em conjunto com as unidades requisitantes, das fases de planejamento da contratação, conforme o Ato Normativo nº 48/2019, art. 5º.

Contudo, importa destacar que, não obstante o Ato Normativo nº 48/2019 - nos seus artigos 94 ao 97 - estabelecer a necessidade de ampliar o quadro de servidores lotados no DGC para ser possível abarcar todas as gestões de contratos existentes no órgão, houve o inverso desde sua criação, ocorrendo a redução do quadro de servidores de 8 (oito) para 6 (seis), devido a cessão de um servidor ao TRE e à transferência de outro gestor de contratos para o FUNJURIS.

10. ANÁLISE DA AUDITORIA:

A inexistência – até a data da realização desta auditoria- de um Planejamento Anual de Contratações – PAC no órgão impossibilita o desenho de janelas de aquisições que permitiria ao Poder estar constantemente revisando suas necessidades de aquisição e contratação.

Em meados de janeiro de 2021 fora elaborado internamente um modelo de PAC no DGC contendo informações dos contratos já existentes e a previsão da despesa com manutenção, renovação e novas contratações correlatas, contudo somente em 10 de agosto de 2021 restou publicada a Portaria nº 1.409/2021, a qual instituiu a Comissão Interna de Estabelecimento da Resolução nº 347/2020 do CNJ. Tal resolução dispõe sobre a Política de Governança das Contratações Públicas no Poder Judiciário e, após a criação dessa comissão específica, foram definidos os atores e estão sendo elencadas as atribuições de cada unidade.

Durante os exames desta auditoria, o setor estava em fase de registro dos processos abertos nos últimos dois anos para conhecimento das demandas rotineiras, possibilitando o desenho do PAC para as gestões futuras.

Neste sentido, segundo informação do chefe do setor, foram registrados pelo DGC 165 (cento e sessenta e cinco) processos autuados - das áreas que lhe são cabíveis - para aquisição de itens ou contratação de serviços. Esses estão sendo classificados por unidade requitante, vigência, valor, renovação, entre outros aspectos, e irão compor a proposta de PAC preliminar a ser apresentada em abril de 2022, conforme determina a Resolução nº 347/2020 do CNJ.

Ainda segundo informações prestadas pelo DGC, após a publicação da Portaria nº 1.409/2021 (de 10/08/2021) que possibilitou o início desses trabalhos, foi realizada reunião com os setores de Engenharia e Arquitetura e de T.I. (Tecnologia da Informação) oportunidade em que foi

identificado que estes já possuem planejamento com base em normativos próprios e, a partir daí, sugeriu o DGC que cada um desses planos de contratação passassem a integrar o mesmo PAC para otimizar o processo de aprovação do Pleno do TJAL, procedimento o qual concorda esta DIACI.

Como resultado dos trabalhos da Comissão Interna de Estabelecimento da Resolução nº 347/2020 do CNJ, todos esses procedimentos serão apresentados para validação da Gestão do Poder Judiciário.

Importante mencionar que já estão definidos e mapeados os processos de trabalho referentes ao planejamento das contratações, conferindo maior segurança, reprodutibilidade, gerenciamento dos riscos inerentes aos processos e padronização dos fluxos. O Ato Normativo nº 48/2019 dispõe sobre as contratações no âmbito do Poder Judiciário de Alagoas e todas as etapas de planejamento da contratação e, inclusive, gestão de contratos, estão mapeadas nos procedimentos do Sistema de Gestão da Qualidade – SGQ do TJAL. Além disso, o DGC é orientado pelo Ato Normativo nº 27/2020 que disciplina todo o funcionamento do departamento, distribuindo as atribuições entre os servidores envolvidos e complementando esse processo.

Relativamente aos exames de verificação da existência de alinhamento entre as aquisições planejadas e os objetivos estratégicos institucionais, observou esta DIACI que a partir de 2021 o DGC incluiu um campo específico para indicação deste item na justificativa no Documento de Formalização de Demanda - DFD (FDADM.04.03 do Sistema de Gestão da Qualidade). Entretanto, segundo informação do setor, por se tratar de um item ainda não obrigatório, muitas unidades requisitantes não o preenchem quando da elaboração da justificativa para a contratação.

O setor demonstrou estar direcionando esforços no sentido que esse alinhamento esteja indicado em todos os processos de aquisição que irão compor o PAC. Para isso já será utilizado o Plano Estratégico do TJAL 2021-2026, que contém todos os macrodesafios (objetivos estratégicos) bem como, também, o campo para indicação desse objetivo no DFD - que está sendo transformado em campo obrigatório de preenchimento.

Ainda sobre o aspecto da congruência entre as contratações e planejamento estratégico, temos a pontuar que cada contrato passa por uma etapa onde é feita a Avaliação dos fornecedores e, na mesma, é verificado se o contrato atendeu ao previsto e se o objetivo foi alcançado através de pontuações dadas aos fornecedores. (F.SUBD.27.04 - Avaliação e Histórico de Fornecedores). Nessa etapa é verificado se o contrato atendeu ao previsto, se o objetivo foi alcançado e se o fornecedor atendeu às expectativas através de pontuações dadas aos fornecedores.

Em relação ao alinhamento das contratações planejadas com o orçamento previsto para o exercício seguinte, tem-se que a partir da elaboração do PAC anual, este servirá de insumo para os estudos capazes de apontar a previsão de despesas para o ano subsequente, tanto para contratações corriqueiras, quanto para renovações de contratos contínuos.

A complexidade das demandas, segundo previsão do DGC, será devidamente classificada conforme disposto nos atos normativos nº 48/2019 e nº 81/2017, que definiram o conceito de contratações simples, complexas e de alta complexidade. Em relação à criticidade, a previsão é que seja adotada no PAC para as contratações de 2023. O que será oportunamente monitorado por esta DIACI.

Os marcos e prazos durante o processo de planejamento anual das contratações são previamente estipulados e monitorados por meio de um sistema de registro de atividades que contabiliza quando foi autuado e se foi entregue/concluído no prazo. A depender da complexidade, se foi realizado por um servidor ou se foi necessário designar equipe de planejamento - esse prazo é dilatado pelo DGC.

Observa-se, a partir das análises realizadas, que práticas de gestão de riscos, mesmo que ainda incipientes, estão incorporadas ao processo de planejamento das contratações. O mapeamento de riscos na fase de planejamento da contratação é realizado e faz parte dos procedimentos do Sistema de Gestão da Qualidade. Inicialmente o mapeamento dos riscos é verificado e registrado durante a fase dos estudos técnicos preliminares - ETP.

Contudo, como necessidade de aperfeiçoamento, tal registro deverá também ser realizado durante o procedimento licitatório e execução para fins de consulta futura para novos processos, com o fito de serem evitadas as repetições das mesmas ocorrências. A adoção deste procedimento ainda não implementado na íntegra, também será objeto de monitoramento por esta DIACI no exercício de 2022.

Quanto ao dimensionamento da capacidade de trabalho para a distribuição das tarefas inerentes ao processo de planejamento das contratações, informou o DGC que essa distribuição é realizada levando em conta a capacidade de cada servidor envolvido, de modo a evitar sobrecarga e, conseqüentemente, o aumento do risco de haver erros nos processos.

Contudo, aponta que a equipe por estar muito reduzida que, a princípio, era composta por 8 (oito) servidores efetivos e que no momento de realização desta auditoria, contava com 6 (incluindo o servidor que atua na chefia, que acaba acumulando, por necessidade do departamento,

também as atribuições de coordenador do termo de referências, aquele que atua no planejamento da contratação, como gestor de contratos) trata-se de um fator crítico que pode por em risco ou comprometer negativamente o andamento das ações, e, portanto necessita de atenção vinda da Gestão do TJAL no sentido de garantir a estrutura mínima de pessoal capacitado para atuar no DGC.

Com o estabelecimento do PAC, espera-se que as janelas de aquisições considerem a capacidade de trabalho de cada setor responsável por cada etapa do processo de contratação. A criação dessas janelas busca, dentre outros benefícios, organizar e distribuir as etapas durante o ano, evitando, assim, tanto a desorganização, quanto a concentração de todos os processos em uma só janela.

Por todo o exposto, é possível observar que o DGC vem seguindo, naquilo que é de sua competência, todos os regramentos do Poder Judiciário de maneira tempestiva e regular.

Em relação à deficiência verificada no Planejamento das Contratações no exercício de 2021, entende esta DIACI que em virtude da instituição de Comissão Interna de Estabelecimento da Resolução CNJ nº 347/2020 ter se dado somente em agosto de 2021, restou impossibilitada a elaboração do PAC e apresentação da sua versão preliminar que deveria ter ocorrido ainda em abril de 2021.

Todavia, a partir do estabelecimento formal de tal comissão, os trabalhos vêm sendo realizados para que a Resolução CNJ nº 347/2020 seja plenamente cumprida, não só quanto à elaboração do PAC, mas também quanto aos demais elementos que compõem as Políticas de Governança das Contratações Públicas do Poder Judiciário.

11. ACHADOS DE AUDITORIA:

ACHADO Nº 1 - Indícios de falha na etapa de elaboração dos estudos técnicos preliminares.

Indícios de falha na etapa de elaboração dos estudos técnicos preliminares, consubstanciadas na ausência de definição e ou aplicação de método para a estimativa das quantidades a serem contratadas (ex: estudos da relação demanda x necessidade, incluindo a demonstração do consumo médio, eventual quantitativo em estoque e projeções de alterações de consumo).

ACHADO Nº 2 – Riscos de desperdício de recursos públicos.

Riscos de desperdício de recursos públicos, consubstanciados:

- na realização de investimentos em bens/serviços em quantidade superior à necessária;
- nos custos desnecessários para o processo de desfazimento de estoque indevido;
- na realização de investimentos em bens/serviços em quantidade inferior à necessária;
- no encarecimento das contratações, decorrente da perda do efeito de escala na negociação de preços;
- nos custos administrativos com a elaboração de aditivos contratuais;
- nos custos administrativos com novas contratações.

ACHADO Nº 3 - Ausência, nos autos, da pesquisa de soluções alternativas de mercado que possam atender as necessidades que originaram a contratação.

A ausência nos autos da comprovação de estudos relativos às soluções alternativas de mercado que atenderiam às necessidades que originaram as contratações sujeitam a administração a riscos de:

- contratação de soluções obsoletas, ou próximas da obsolescência;
- descontinuidade do objeto contratado;
- encarecimento nos custos de manutenção;
- desconhecimento de novas soluções disponíveis no mercado

Relativamente a este achado:

Lei nº 8666/93 Art. 14: Para os fins desta Lei, considera-se: Nenhuma compra será feita sem a adequada caracterização de seu objeto e indicação dos recursos orçamentários para seu pagamento, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade de quem lhe tiver dado causa.

ACÓRDÃO TCU Nº 2349/2013 - PLENÁRIO 1.7.2.1.

A falta de estudo de viabilidade da solução pretendida, que verifique as opções disponíveis no mercado, a fim de evitar que, desnecessariamente, sejam adquiridos produtos não usuais no mercado e que, por conta da especificação escolhida, um impacto importante seja provocado nos custos das aquisições, bem como

limitação à competição ou a sua realização, fere o art. 9º, inciso I, do Decreto 5.450/2005 e o princípio da economicidade, disposto no art. 70 da Constituição Federal;

ACÓRDÃO TCU Nº 1520/2015 – PLENÁRIO 9.1.

Recomendar [...] que: [...] 9.1.32. No seu modelo de processo de aquisições para a contratação de bens e serviços, e na gestão dos contratos decorrentes que vierem a ser elaborados, inclua os seguintes controles internos na etapa de elaboração dos estudos técnicos preliminares: 9.1.32.1. Realizar levantamento de mercado junto a diferentes fontes possíveis, efetuando levantamento de contratações similares feitas por outros órgãos, consulta a sítios na internet (e.g. portal do software público), visita a feiras, consulta a publicações especializadas (e.g. comparativos de soluções publicados em revistas especializadas) e pesquisa junto a fornecedores, a fim de avaliar as diferentes soluções que possam atender às necessidades que originaram a contratação (Lei 8.666/1993, art. 6º, inc. IX, alínea c);

ACÓRDÃO TCU Nº 1414/2016 – PLENÁRIO 9.1.29. No seu modelo de processo de aquisições para a contratação de bens e serviços, inclua os seguintes controles internos na etapa de elaboração dos estudos técnicos preliminares: 9.1.29.1. Realizar levantamento de mercado junto a diferentes fontes possíveis, efetuando levantamento de contratações similares feitas por outros órgãos, consulta a sítios na internet (e.g. portal do software público), visita a feiras, consulta a publicações especializadas (e.g. comparativos de soluções publicados em revistas especializadas) e pesquisa junto a fornecedores, a fim de avaliar as diferentes soluções que possam atender às necessidades que originaram a contratação (Lei 8.666/1993, art. 6º, inciso IX, alínea c)

12. RECOMENDAÇÕES:

RECOMENDAÇÃO Nº 01: Nas futuras contratações, instruir os autos com os estudos técnicos estimativos mais aprofundados e precisos que definam as quantidades requeridas nas aquisições de bens e contratação de serviços continuados.

RECOMENDAÇÃO Nº 02: Nas futuras contratações/aquisições, efetuar o levantamento de soluções existentes no mercado que atendam às necessidades que originaram a contratação. Buscar esta informação junto ao requerente do bem ou serviço, quando necessário.

13. CONCLUSÃO

A auditoria de desempenho do **Planejamento das Aquisições** avaliou, por meio de um Programa de Auditoria abordando critérios normativos e questões de auditorias, o desempenho do planejamento das aquisições como instrumento de economicidade, eficiência, mitigação de riscos e de gestão estratégica.

Foi analisada a conformidade dos atos de gestão afetos ao planejamento das aquisições de bens e serviços realizados pelo Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas, por meio da avaliação da aderência às normas e boas práticas de governança das ações empreendidas.

Quanto às recomendações apresentadas, informamos que as equipes de planejamento das contratações serão orientadas e as recomendações transcritas serão objeto de monitoramento pela equipe da DIACI ao longo do exercício 2022.



Sílvio Vieira Sapucaia
Diretor-Adjunto de Controle Interno

PODER,
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS



RELATÓRIO DE AUDITORIA DE ADITIVOS CONTRATUAIS

MACEIÓ, 2021

RELATÓRIO DE AUDITORIA DE ADITIVOS CONTRATUAIS

1. INTRODUÇÃO

Aditivos contratuais são extensões dos contratos previamente assinados em que se altera, cria ou extingue uma ou algumas cláusulas contratuais com concordância de ambas as partes. O estudo desses aditivos e a identificação da origem dos mesmos se faz importante pelo impacto financeiro e no cronograma da obra que esses aditivos podem representar.

Os contratos servem para dar segurança jurídica, para adquirir, resguardar, transferir, conservar, modificar ou extinguir direitos e serve tanto ao construtor, quanto a todas as partes envolvidas. Fiuza (2006) define contrato da seguinte maneira:



Na atualidade, pode-se dizer simplesmente que contratos são negócios jurídicos. Por sempre dependerem de pelo menos duas atitudes de pessoas diferentes, pode-se classificá-los como negócios jurídicos bilaterais ou plurilaterais. Serão negócios bilaterais se a atuação das partes for antagônica, como no contrato de compra e venda, em que o comprador quer comprar e o vendedor quer vender. Serão negócios plurilaterais se a atuação das partes não for antagônica, caminhando, ao revés, lado a lado, como no contrato de sociedade, em que os sócios têm os mesmos interesses, quais sejam, realizar o objeto da sociedade para vê-la prosperar (FIUZA, 2006, p.2).

Muitas vezes existe a necessidade de alteração ou mesmo exclusão desses contratos diante do aparecimento de situações imprevistas. Para tanto, são feitos pactos com o objetivo de fazer alterações e até mesmo o distrato para o cancelamento do contrato.

Os aditivos são alvos frequentes de fiscalização por parte dos órgãos controladores, isso porque uma das irregularidades mais encontradas em contratos é o superfaturamento, na maioria das vezes decorrente de alterações contratuais sem justificativas pertinentes.

2. LEGISLAÇÃO E REGULAMENTOS ATINENTES À MATÉRIA:

- Artigos nºs 60, 65 e 66 da Lei nº 8.666/93 que estabelecem os procedimentos para a formalização e execução de contratos e aditivos no âmbito da Administração Pública;

3. QUESTÕES DE AUDITORIA

QUESTÃO 1 – Há manifestação do Gestor/Fiscal do contrato sobre a concordância e necessidade da aditivação, no intuito de registrar que a contratada vem cumprindo suas obrigações contratuais e exercendo suas atividades a contento, atestando os bons serviços prestados pela empresa ou profissional.

QUESTÃO 2 - Em caso de acréscimos: respeito ao limite da modalidade licitatória utilizada para o valor total.

QUESTÃO 3 - Em caso de prorrogação de VIGÊNCIA fora realizada pesquisa de preços a fim de atestar a compatibilidade dos valores dos bens a serem adquiridos com os preços de mercado e confirmar a vantajosidade obtida com o processo de adesão em detrimento de eventual instauração de procedimento.

QUESTÃO 4 - Reajuste do preço com base em índice setorial definido expressamente no edital e contrato.

QUESTÃO 5 - Cálculo da aplicação do índice setorial no preço em razão do reajuste aferido pelo setor técnico

QUESTÃO 6 - Comprovante de garantia contratual vigente (nos casos necessários)

4. ACHADOS DE AUDITORIA

Após análise dos processos selecionados por amostragem, buscou-se verificar a aderência dos procedimentos adotados às normas e boas práticas de gestão pública, com o objetivo de responder às questões de auditoria formuladas no planejamento inicial, efetuando um levantamento de achados.

Assim, foram detectadas, entre os achados de auditoria, razoável incidência de aditivos financeiros motivados por inclusão de itens insuficientes ou não previstos no orçamento inicial.

5. RECOMENDAÇÕES

RECOMENDAÇÃO Nº 01: Sugerimos aos fiscais dos contratos maior atenção ao justificar o acréscimo quando da realização de aditivos, buscando sempre maior nível de detalhamento.

RECOMENDAÇÃO Nº 02: Que nas futuras contratações, os autos sejam instruídos com os estudos técnicos estimativos precisos, que definam adequadamente as quantidades requeridas nas aquisições de bens e contratação de serviços continuados.

RECOMENDAÇÃO Nº 03: Que seja verificada, quando da análise de aditivos, a existência de justificativa válida detalhada que demonstre a necessidade do acréscimo pretendido, sem adentrar no mérito técnico, como forma eficiente de controle de riscos, objetivando, desse modo, a mitigação de riscos nas contratações e seus aditivos

RECOMENDAÇÃO Nº 04: Quando da análise de aditivos, identificada falhas contratuais por parte da contratada, relatadas pela fiscalização, recomendar a instauração do procedimento apuratório de responsabilidade, como forma eficiente de controle de riscos, objetivando, desse modo, a mitigação de riscos nas contratações e seus aditivos.

6. CONCLUSÃO

A prestação de serviços em quantidade superior à contratada pode se fazer necessária ao longo da execução do contrato. Justamente para atender tais necessidades que o legislador previu o instrumento do termo aditivo, porém, sua utilização deve ser devidamente justificada e obedecer às mesmas formalidades exigidas por ocasião do contrato original, devendo, ainda, ser amparada nos mesmos estudos técnicos, o que muitas vezes não pode ser observado dos processos analisados nesta auditoria.

As justificativas relativas ao aditamento de serviços não sempre foram devidamente fundamentadas, em conformidade com os casos previstos no Art. 65 da Lei nº 8.666/93.

Nesse sentido, o desejável é que os ajustes propostos sejam lastreados em estudos técnicos que suportem as alterações. Entretanto, para os contratos em questão, as justificativas apresentadas não apontam para qualquer tipo de estudo consubstanciado tecnicamente, limitando-

se à alegação de insuficiência dos quantitativos inicialmente orçados.

Grande parte dos aditivos contratuais se deu em consequência de erros na execução, insipiência no planejamento ou na elaboração de projetos.

Sendo assim, conclui-se que o aperfeiçoamento de metodologias e práticas de fiscalização dos contratos e atenção ao planejamento, proporcionará maior eficiência das atividades e gastos.

Sílvio Vieira Sapucaia

Diretor-Adjunto de Controle Interno



PODER,
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS



PODER,
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

MACEIÓ, 2021

RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

O Ranking da Transparência do Poder Judiciário, instituído pela Resolução CNJ nº 260, de 11 de setembro de 2018, que alterou a Resolução CNJ nº 215, de 16 de dezembro de 2015, tem como finalidade conseguir, com dados objetivos, avaliar o grau de informação que os tribunais disponibilizam aos cidadãos.

Coordenado pela Comissão Permanente de Eficiência Operacional e Gestão de Pessoas do Conselho Nacional de Justiça, o Ranking é divulgado anualmente, como prevê a Resolução CNJ nº 215/2015, que dispõe, no âmbito do Poder Judiciário, sobre o acesso à informação e a aplicação da Lei n. 12.527, de 18 de novembro de 2011 – Lei de Acesso à Informação.

O Departamento de Gestão Estratégica do CNJ coordena, sob a supervisão do Conselheiro-Ouvidor, a coleta dos dados enviados pelos tribunais para elaboração do *Ranking* da Transparência do Poder Judiciário, sendo que todos os órgãos do Poder Judiciário participam da avaliação.

No ano de 2020 o Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas (TJAL) conquistou, entre tribunais estaduais, o 2º lugar no Ranking da Transparência do Conselho Nacional de Justiça. Na categoria geral, que inclui tribunais regionais do trabalho e eleitorais, o Judiciário alagoano ficou em 16º lugar.

No ano de 2021 o TJAL configurou na 3ª colocação entre os Tribunais Estaduais, mas melhorou sua posição no ranking geral, passando de 16º para 13º.

Evolução do TJAL no Ranking da Transparência do Poder Judiciário - CNJ

DESCRIÇÃO	ANO			
	2018	2019	2020	2021
Percentual de atendimento aos requisitos	50,33%	83,09%	93,75%	97,10%
Ranking Geral (92 Tribunais)	78º	34º	16º	13º
Ranking Justiça Estadual (27 Tribunais)	20º	9º	2º	3º

Inferre-se, desta feita, o empenho desta corte de Justiça em buscar cumprir as orientações do CNJ, representando o esforço do Judiciário alagoano pela busca da transparência e reafirmando seu compromisso em prestar contas e servir à sociedade.

A este respeito disto, vale fazer um breve histórico:

Em maio de 2019, foi criado um grupo de trabalho permanente pela Presidência do TJAL para atuar na área da transparência. Fora elaborado plano de ação com base nos requisitos estabelecidos pelo CNJ e cumprido por cada setor responsável, indicando os itens que já foram ou não disponibilizados no Portal da Transparência do TJAL.

Servidores da Assessoria de Planejamento e Modernização do Poder Judiciário (APMP), Diretoria-Adjunta de Controle Interno (DIACI), Diretoria-Adjunta de Gestão de Pessoas (DAGP), Diretoria-Adjunta de Contabilidade e Finanças (DICONF), Diretoria de Tecnologia da Informação (DIATI), Departamento Central de Aquisições (DCA), Subdireção e Corregedoria Geral da Justiça (CGJ/AL) participaram ativamente para dar publicidade aos dados da transparência, realizando reuniões e atualizando o site do TJAL.

Este grupo de trabalho deu cumprimento aos requisitos do Anexo II da Resolução CNJ nº 215/2015, referentes à transparência na divulgação das atividades dos órgãos do Poder Judiciário.

2. LEGISLAÇÃO E REGULAMENTOS ATINENTES À MATÉRIA:

- Resolução CNJ nº 215/2015;
- Lei nº 12.527/2011;
- Lei nº 10.098/2000.

3. SITUAÇÃO ENCONTRADA

ITEM AVALIADO	SITUAÇÃO ENCONTRADA
Publicação da estrutura organizacional e atribuições dos órgãos, com endereço e telefones de suas unidades e horário de atendimento ao público.	presente
Publicação dos registros de quaisquer repasses ou transferências de	presente

recursos financeiros.	
Publicação dos registros de despesas públicas, incluindo empenhos realizados e restos a pagar.	presente
Publicação das licitações, contratos e notas de empenho emitidas, permitindo-se a consulta aos procedimentos licitatórios, seus resultados, editais e contratos celebrados.	presente
Publicação dos programas, projetos, ações, obras e atividades.	presente
Publicação das Prestações de Contas relativo a gestão do ano anterior.	Presente em parte (pouca ou nenhuma utilização de notas explicativa)
Publicação do Relatório de Gestão Fiscal	presente
Publicação da relação do quadro funcional, com relação de todos os servidores públicos ativos, inativos e pensionistas, bem como, dos servidores ocupantes de cargo em comissão, contendo no mínimo: Nome completo do agente público e matrícula do mesmo	Presente em parte (os servidores cedidos precisam de uma atualização da planilha).
Cargo ocupante	presente
Vínculo de emprego	presente
Carga horária	presente
Vencimentos	presente
Atos de nomeação	presente
Publicação das informações relativas a empenhos de diárias pagas aos agentes públicos, contendo o nome do agente público e descrição do órgão	Presente
O site possui relatório estatístico contendo a quantidade de pedidos recebidos, atendidos e indeferidos, bem como, informações genéricas sobre os solicitantes.	Presente
Acessibilidade – Tradução em libras e audiodescrição	ausente

4. ACHADOS

ACHADO 1 – FALTA DE ACESSIBILIDADE AO PORTAL (LIBRAS E ÁUDIO DESCRIÇÃO)

A Acessibilidade Digital é a eliminação de barreiras na Web. O conceito pressupõe que os sites e portais sejam projetados de modo que todas as pessoas possam perceber, entender, navegar e interagir de maneira efetiva com as páginas.

As diversas barreiras encontradas nos sítios eletrônicos atingem principalmente as pessoas com deficiência. Ao utilizarem a Web e seus recursos, as pessoas com deficiência ou outras limitações, deparam-se com obstáculos que dificultam e, muitas vezes, impossibilitam o acesso aos conteúdos e páginas.

Assim, foi verificado e constatado que durante a fiscalização ao site do TJAL em 2021 está em desacordo com a Lei nº 10.098/2000, denominada Lei de Acessibilidade Digital, nos quesitos: tardução em libras, audiodescrição e legendas.

RECOMENDAÇÃO Nº 01: A recomendação baseia-se na Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência – incorporada no Brasil com status de norma constitucional – que estabelece, em seu art. 9º, o conceito de acessibilidade social, obrigando o Estado e a sociedade civil a “possibilitar às pessoas com deficiência viver de forma independente e participar plenamente de todos os aspectos da vida”, e adotar “medidas apropriadas para assegurar às pessoas com deficiência o acesso, em igualdade de oportunidades com as demais pessoas, ao meio físico, ao transporte, à informação e comunicação, inclusive aos sistemas e tecnologias da informação e comunicação, bem como a outros serviços e instalações abertos ao público ou de uso público.”

ACHADO 2 – INFORMAÇÕES FINANCEIRAS TECNICAMENTE SINTÉTICAS E POUCO DETALHADAS,

Foi verificado que, apesar de todas as informações orçamentárias e financeiras constarem no Portal da Transparência, as mesmas não se encontram em forma de extrato mais detalhado e em linguagem acessível ou textual.

RECOMENDAÇÃO Nº 02: Que seja disponibilizado no sítio eletrônico e/ou portal da transparência a publicação de notas explicativas acompanhando os demonstrativos contábeis.

ACHADO 3 – DECISÃO FINAL SOBRE O PREÇO EM ANÁLISE CRÍTICA.

A resguarda do serviço público transparente dá-se por diversos meios para que seja comprovada a veracidade das tomadas de decisões, assim, espera-se que esses agentes exerçam juízo crítico adequado sobre a pesquisa de preços formalizada no processo.

RECOMENDAÇÃO Nº 03: Seguindo as orientações do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, a decisão final de análise crítica de preços deverá ser disponibilizada no processo, contendo a descrição da

metodologia utilizada para balizar o preço estimado (fórmula ou critérios utilizados para tal decisão).

ACHADO 4 – INFORMAÇÕES INCOMPLETAS EM RELAÇÃO AOS SERVIDORES CEDIDOS PARA O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS – TJAL

Averiguou-se falta de atualização da planilha dos servidores, de outros poderes, cedidos a este tribunal para exercer suas devidas funções. Estas informações faltantes são, em suma, de qual órgão este servidor é oriundo e qual a sua data de cessão.

RECOMENDAÇÃO Nº 04: Esta equipe de auditoria recomenda a atualização da planilha dos servidores cedidos, bem como sua permanente atualização para evitar que os dados fiquem defasados, evitando assim prejuízos ao controle.

5. CONCLUSÃO

Todas as recomendações elencadas neste relatório foram eficazmente atendidas dentro do prazo da fiscalização realizada e monitoradas por esta DIACI em maio de 2022.

Contudo, pontuamos que as rotinas internas referentes à divulgação de informações, apesar de devidamente realizadas quando da verificação realizada por esta DIACI, poderiam ser otimizadas por meio da utilização de recursos tecnológicos capazes de gerar relatórios automatizados, sobretudo nas áreas de Gestão de Pessoas. No caso da Gestão de Contratos, a alimentação sistemática da ferramenta ContratosGov, possibilitaria o acompanhamento em tempo real dos saldos contratuais, aditivos etc.

Atualmente o suscitado sistema é alimentado somente com a informação sobre número do contrato, período de vigência, dados do contratado e descrição do bem ou serviço. A execução contratual, por outra via, é registrada pelos fiscais em planilhas de uso próprio.

Assim, tendo em vista que nada obstante o do Portal da Transparência apresentar todos os itens exigidos pelo Conselho Nacional de Justiça - CNJ, sendo evidenciado o cumprimento total dos requisitos de transparência, apontamos algumas recomendações direcionadas à alta administração:

RECOMENDAÇÃO Nº 01: Que seja avaliada, com auxílio da comissão de transparência, a edição de normativo interno que defina objetivamente prazos e responsabilidades para que cada unidade, dentro de suas competências, produzam e disponibilizem sistematicamente no site do TJAL os conteúdos requestados pelas normas do CNJ.

RECOMENDAÇÃO Nº 02: Que seja avaliado o uso obrigatório de todos os módulos do Sistema ContratosGov, especificamente no que diz respeito às informações da execução contratual, conferindo maior transparência e servindo como ferramenta de planejamento das aquisições e orçamentária.

RECOMENDAÇÃO Nº 03: Que seja avaliada a possibilidade, junto à área técnica, de que os sistemas administrativos utilizados pelo TJAL automatizem os relatórios da área de Gestão de Pessoas, de acordo com os layouts estabelecidos pelo CNJ, evitando trabalho manual que incorre em risco de erros e atrasos.



Sílvio Vieira Sapucaia
Diretor-Adjunto de Controle Interno

PODER,
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS



RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO DA TRANSPARÊNCIA ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

MACEIÓ, 2021

RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO DA TRANSPARÊNCIA ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

1. INTRODUÇÃO

Trata-se de fiscalização realizada por esta Diretoria-Adjunta de Controle Interno sobre a Transparência Orçamentária e Financeira do Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas no exercício de 2021, em atendimento ao Plano Anual de Auditoria 2021 - Processo SAI nº 2021.909 - aprovação publicada no Diário da Justiça Eletrônico do dia 18 de janeiro de 2022. disponível em: <https://www.tjal.jus.br/AuditoriaInterna/arquivos/PAAI2021.pdf>

Os trabalhos foram norteados pelo Estatuto de Auditoria, que prevê a realização de fiscalização, e pelo Código de Ética da DIACI (Ato Normativo nº 23 e nº 24, de 24 de julho de 2020), conforme determina a Resolução CNJ nº 308 de 11 de março de 2020, e acompanhou as normas técnicas de auditoria estabelecidas na Resolução CNJ nº 309/2020.

Vale lembrar que a Auditoria Interna é a atividade independente e objetiva que presta serviços de avaliação, fiscalização e consultoria, que tem como objetivo adicionar valor e melhorar as operações do Tribunal, auxiliando-o no alcance dos seus objetivos estratégicos. A auditoria adota uma abordagem sistemática e disciplinada para a avaliação e melhoria da eficácia dos processos de gerenciamento de riscos, de controles internos, de integridade e de governança corporativa.

A partir do resultado desse trabalho, serão desenvolvidas atividades de pós-auditoria, especialmente, o monitoramento das recomendações, mediante a elaboração de planos de providências e o periódico de acompanhamento da implementação das medidas necessárias à correção das causas das fragilidades constatadas nesta avaliação dos controles internos.

2. VISÃO GERAL DO OBJETO:

A transparência orçamentária e financeira vai além da divulgação de todas as informações orçamentárias relevantes de forma oportuna e sistemática. Trata-se de um conceito mais amplo que se refere também à clareza, abrangência, confiabilidade, oportunidade, acessibilidade e usabilidade da divulgação das finanças públicas.

Os níveis de transparência orçamentária são influenciados pela existência de requisitos legais e pela disposição dos governos de compartilhar informações, entre outros aspectos.

A transparência orçamentária e financeira aumenta a prestação de contas, legitimidade, integridade, inclusão e qualidade das decisões orçamentárias, o que contribui para melhorar a confiança entre órgãos governamentais e cidadãos.

A divulgação de informações orçamentárias em formatos de dados abertos e a publicação de guias do orçamento para o cidadão, por exemplo, contribuem para aumentar a transparência orçamentária por permitir às partes interessadas acessar e compreender importantes informações fiscais.

Nesse sentido, desde a Constituição Federal de 1988, tem-se buscado desenvolver iniciativas que melhorem a transparência dos entes públicos. Destacam-se, além da própria CF de 1988, a Lei Complementar n. 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF), alterada pela Lei Complementar n. 131/2009 (Lei da Transparência), e a Lei de Acesso à Informação (LAI) (Lei n. 12.527, de 18 de novembro de 2011), que definiu, em seu art. 3º, que os procedimentos nela previstos destinam-se a assegurar o direito fundamental de acesso à informação e devem ser executados em conformidade com os princípios básicos da administração pública.

As legislações destacadas priorizam, normalmente, conteúdos relacionados a informações orçamentárias, visto ser o orçamento uma das ferramentas mais importantes nesse fluxo contínuo de informações sobre estratégias, escolhas e resultados. Além disso, é por meio dele que os governos definem e desenvolvem as políticas públicas.

No âmbito do Poder Judiciário do Estado de Alagoas, os principais instrumentos de transparência fiscal são: Planos Orçamentários, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Prestação de Contas Anual, Relatórios de Gestão Fiscal entre outros.

3. ESCOPO DA AUDITORIA

Esta DIACI realizou um levantamento no site do Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas - TJAL para identificar em qual situação se encontra a divulgação dos requisitos mínimos necessários ao regular atendimento aos normativos pertinentes à transparência fiscal, bem como aqueles considerados como boa prática.

4. METODOLOGIA

A metodologia utilizada para este monitoramento tomou por base as recomendações estabelecidas pelos Órgãos de Controle Externo atinentes à Transparência Pública e leis afetas ao assunto.

Além disso, utilizou-se a metodologia de checklist, criada e desenvolvida pelo Ministério da Transparência e Controladoria Geral da União, que é uma metodologia utilizada para medir a transparência pública com foco na avaliação da transparência orçamentária e financeira.

5. ACHADOS

ACHADO Nº 1 - Deficiências ligadas às informações tecnicamente sintéticas e pouco detalhadas

Foi verificado que, apesar de todas as informações regulamentares estarem adequadamente e tempestivamente, disponibilizadas no site do TJAL, as mesmas não se encontram em forma de extrato detalhado e em linguagem acessível.

Embora tal exigência não constar na Lei de Acesso à Informação -LAI, a Administração do Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas – TJAL poderia adotar adicionalmente tal medida como boa prática de gestão e transparência.

Pontua-se, ainda, que as demonstrações seguem adequadamente os layouts preconizado pelo CNJ, porém, ao adentrar nos campos de pesquisa notamos que as informações não eram obtidas com total facilidade, necessitando de muitos cliques e entendimento do assunto das Resoluções e Leis para encontrar a informação desejada. Pensando no usuário leigo, este ponto merece especial atenção.

A terminologia complexa empregada nas demonstrações financeiras é pouco acessível à maioria dos usuários. Nesse caso, adota-se a premissa de que elas deixariam de ser utilizadas adequadamente no processo decisório ou seriam tratadas como elemento pouco relevante.

A compreensibilidade das informações geradas pela área contábil é um dos requisitos necessários para que ela cumpra bem a sua missão. Por isso, recomenda-se o uso de uma linguagem inteligível, que permita ao usuário assimilar o seu conteúdo.

RECOMENDAÇÃO Nº 01: Esclarecer por meio de Notas Explicativas ou documento equivalente, as demonstrações financeiras, práticas e critérios contábeis usados, detalhando a composição dos saldos de contas, os métodos de depreciação, entre outros critérios aplicados nas demonstrações contábeis e as sistemáticas utilizadas na gestão contábil em linguagem simples e textual.

ACHADO Nº 2: Ausência de Notas Explicativas nos demonstrativos financeiros mensais

No curso desta fiscalização, observou-se que as Notas Explicativas não acompanham as demonstrações contábeis ao longo do ano, somente a Prestação de Contas Anual.

Os dados indicados nos demonstrativos muitas vezes carecem de esclarecimentos complementares. Por exemplo, o saldo financeiro no SIAFI por estar divergente do saldo bancário devido à, por exemplo, devolução de adiantamento realizado a maior, despesas bancárias a serem regularizadas etc.

Assim, as informações necessárias à plena compreensão da regularidade das contas, poderiam estar consolidadas em Notas Explicativas para aprimoramento deste aspecto da gestão.

Vale lembrar que notas explicativas são informações que complementam as demonstrações financeiras de uma organização. Elas têm como objetivo trazer mais clareza aos critérios contábeis de uma entidade, a composição dos saldos de contas, os métodos de depreciação, os critérios de avaliação de patrimônio, entre outros elementos.

RECOMENDAÇÃO Nº 02 : Recomendamos que seja disponibilizado no portal da transparência ou remetidos ao órgão central de controle interno do TJAL os demonstrativos contábeis acompanhados das respectivas notas explicativas.

ACHADO Nº 3 - Deficiências ligadas à falta de atas de reuniões e deliberações da comissão de acompanhamento de orçamento

De maneira técnica, a ata se configura como uma modalidade textual da linguagem escrita, utilizada principalmente no contexto profissional, para manter o registro de decisões e argumentos que foram previamente apresentados durante as reuniões.

Desse modo, a ata de reunião é importante para se ter um registro escrito do que foi discutido, servindo como uma espécie de arquivo, que poderá ser consultado sempre que necessário, além de ser uma garantia de que o assunto abordado não será esquecido.

A importância da ata de reunião se define também como uma aliada para a organização e a cobrança de resultados. As decisões são tomadas e a partir delas surgem ações necessárias.

Quanto maior for o grupo envolvido e o objeto em questão, maior é a necessidade de controle sobre o que foi planejado e discutido. Nessa circunstância, a ata é um grande facilitador, pois registra todas as deliberações, os compromissos e seus executores.

RECOMENDAÇÃO Nº 03: Recomendamos que as reuniões da Comissão de Acompanhamento de Orçamento sejam mais frequentes para um acompanhamento mais preciso, bem como que as atas destas reuniões sejam disponibilizadas no portal da transparência deste tribunal, com a finalidade de trazer luz e entendimento à sociedade e a todos os usuários internos desta organização.

6. CONCLUSÃO

Considerando o papel da Diretoria-Adjunta de Controle Interno preconizado no artigo 74 da Constituição Federal e sendo certo que a DIACI tem buscado incorporar, em suas atividades, questões ligadas à governança e à análise de riscos, de modo a adicionar valor à instituição e contribuir para a melhoria dos procedimentos e operações do Poder Judiciário do Estado de Alagoas, o principal objetivo da presente avaliação é oferecer subsídios aos gestores para que aperfeiçoem os controles internos administrativos relativos aos seus processos de trabalho, o que proporcionará incremento das informações gerenciais.

Os Sistemas de Controle Interno são necessários para garantir relatórios financeiros fidedignos, mais confiáveis, em conformidade com leis, regulamentos e políticas, bem como operações governamentais econômicas, eficazes e eficientes.

Eles são a base de um setor público de alta qualidade e contribui para restaurar a confiança nas instituições governamentais. Enfim, ferramentas básicas para prevenir, detectar e responder a irregularidades ou inconformidades.

Tendo em vista que o orçamento é uma ferramenta com a qual o controle sobre os recursos financeiros pode ser exercido com sucesso, o resultado orçamentário permite medir a eficiência à curto prazo em relação à gestão financeira.

É fato que uma maior eficiência na gestão dos recursos disponíveis para a prestação eficiente de serviços públicos é exigida juntamente com o aumento da transparência nas atividades realizadas pelas administrações públicas.

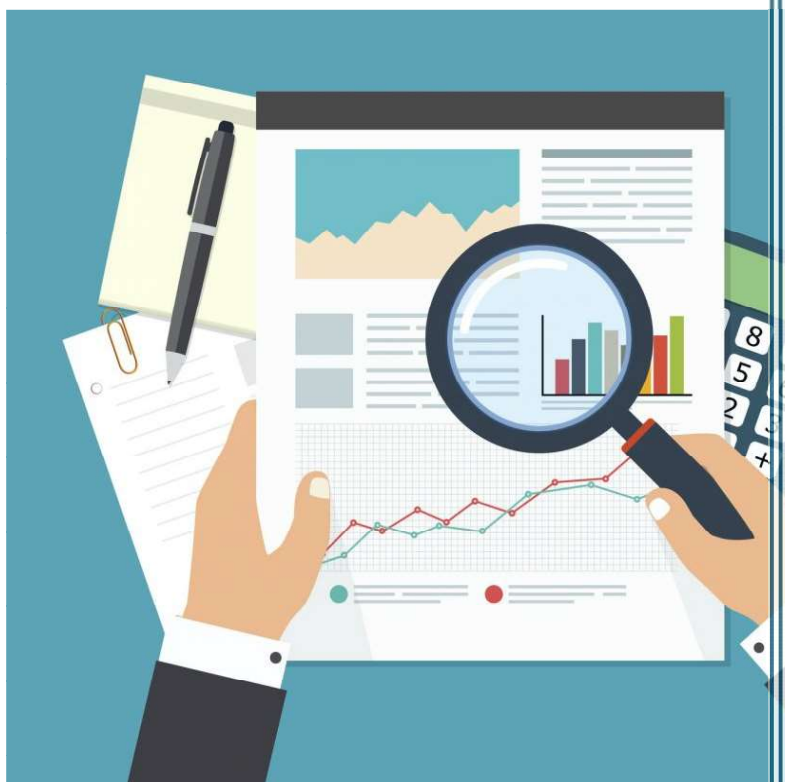
Isto posto, entre os benefícios estimados a partir da presente fiscalização, pode-se mencionar a adoção de medidas para adequar a gestão às necessidades dos usuários internos e externos, a implementação de controles para evitar a ocorrência de erros e impropriedades e o uso de boas práticas de segurança da informação que subsidiem com maior grau de certeza as decisões dos gestores.



Sílvio Vieira Sapucaia
Diretor-Adjunto de Controle Interno

PODER,
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

MONITORAMENTO DAS AUDITORIAS DESDE 2019



Tribunal de Justiça do
Estado de Alagoas

Diretoria-Adjunta de Controle Interno

PAINEL DE MONITORAMENTO AUDITORIAS - DIREITORIA ADJUNTA DE CONTROLE INTERNO - DIACI ÚLTIMA ATUALIZAÇÃO: JULHO/2022					
ANO	AUDITORIAS	RECOMENDAÇÕES	SETOR	MONITORAMENTO	PENDÊNCIA
2019	COMISSÕES E GUPOS DE TRABALHO	1) Controle pelo DAGP do envio dos relatórios pelas comissões, conforme determina a Portaria 1.303/2019, e sua anexação ao respectivo Processo Administrativo, ou, caso, a administração entenda que esses relatórios são imprescindíveis para o alcance dos objetivos das comissões, deve providenciar a instituição de sanção pelo não cumprimento ou revogação da exigência de apresentação do relatório bimestral, tendo em vista que o não cumprimento, na prática, prejudica e enfraquece a autoridade da Presidência; 2) Realização de estudo sobre ações, período de vigência, número de participantes, análise das ações, importância e qualidade das comissões do ano anterior, a fim de embasar novas designações ou revisão das vigentes, a fim de melhorar o aproveitamento, reduzir despesas e focar em ações prioritárias para alcance dos resultados pré-definidos no Plano Estratégico; 3) Realizar levantamento das comissões que deixaram de apresentar o relatório com a prestação de contas e solicitar ao Presidente da comissão o cumprimento da diligência.	DAGP	2019: A DAGP, em reunião nesta DIACI, comprometeu-se em cumprir a primeira recomendação.	AGENDAR REUNIÃO COM DAGP PARA AGOSTO/2022 PARA DISCUSSÃO DA ELABORAÇÃO DE PLANO DE AÇÃO PARA ATENDIMENTO DAS DEMAIS RECOMENDAÇÕES.
2019	PAGAMENTOS DE HORAS EXTRAS E DE SUBSTITUIÇÕES	1) Desenvolver abas no ADRMH, em conjunto com a DIATI com todos os parâmetros necessários (feriados, folha de ponto etc.), alimentado pelo DEFIP, para que os cálculos sejam realizados automaticamente, o que possibilitaria auditar 100% dos processos de em conjunto com a DIATI pagamento de horas extras; 2) Identificar a causa dos erros nos cálculos e inserção de dados no sistema para poder mitigar as falhas; 3) Providenciar em conjunto com a DAGP edição de Ato Normativo determinando que as devoluções de valores pagos, a maior, sejam descontadas ao correspondente a 10% da remuneração, uma vez que o art. 51 da Lei nº 5247/1991, determina, apenas, que as reposições e indenizações ao erário serão descontadas em parcelas mensais não excedentes à décima parte da remuneração; 4) Que quando o pagamento indevido houver ocorrido no mês anterior ao do processamento da folha, a reposição seja feita imediatamente, em uma única parcela; 5) Aperfeiçoamento de mecanismos de de controles internos setorial.	DEFIP	2020: Observou-se do monitoramento, expressiva diminuição dos erros de cálculo devido ao aumento dos controles internos, uso de planilhas modelos e orientação dos servidores. Contudo ainda é preciso implementar utilização de sistema que automatize completamente o procedimento de cálculos de pagamentos de horas extras.	AGENDAR REUNIÃO EM AGOSTO DE 2022 ENTRE DIACI, DEFIP, DAGP E EMPRESA THEMA PARA DISCUSSÃO DAS ADEQUAÇÕES NO SISTEMA ADRMH QUE POSSIBILITEM A AUTOMAÇÃO DOS CÁLCULOS DE ACORDO COM O USO DO REGISTRO DE PONTO DA FERRAMENTA.
ANO	AUDITORIAS	RECOMENDAÇÕES	SETOR	MONITORAMENTO	PENDÊNCIA
2019	PROCEDIMENTO DE AUTORIZAÇÃO PARA SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO	1) Elaboração de Fluxograma para padronização do pedido, com prévia análise dos documentos e das exigências contidas na Resolução nº 20/2017 deste Tribunal; 2) Previsão de exigência de comprovação do serviço, ou, justificativa do não cumprimento, a ser avaliada pelo Senhor Presidente, sob pena do servidor solicitante ser responsabilizado; 3) Atribuir à Direção Geral ou a outro setor a competência da análise prévia, referida no item anterior, com expedição de despacho, a fim de subsidiar a decisão do Senhor Presidente; 4) Aperfeiçoamento de mecanismos de de controles internos setorial;	DAGP/PRE	2020: Verifica-se que não foram eficazmente concretizadas as recomendações ou apresentação de soluções alternativas.	Realizar reunião envolvendo Direção-Geral, Procuradoria Administrativa, DAGP, DEFIP, DIACI, DICONF e equipe da Presidência do Tribunal de Justiça para deliberar quanto às situações sugeridas;
2019	DIÁRIAS	1) Observar os documentos anexados, independente de quem solicita; 2) Promover a revisão de procedimentos de forma a otimizar o fluxo; 3) Aperfeiçoar os mecanismos de comunicação interna, repassando as informações aos servidores responsáveis pelos cálculos, tendo em vista que os equívocos no valor do Auxílio-Alimentação, segundo informações do setor, decorreram da falta de informações em tempo hábil sobre a mudança de valor; 4) Promover a unificação dos valores das diárias, em no máximo duas categorias: Magistrados e Servidores; 5) Desenvolver aba no ADRMH, em conjunto com a DIATI com todos os parâmetros necessários para cálculos de Diárias; 6) Cobrança maior na entrega do relatório de viagem, dentro do prazo estabelecido pela Resolução; 7) Aperfeiçoamento de mecanismos de de controles internos setorial.	DICONF	O monitoramento realizado entre os anos de 2020 e 2021 demonstrou que esta atividade ainda carece da implemntação das recomendações apontadas na referida auditoria.	REITERAR RECOMENDAÇÕES À DICONF EM 2022 E MONITORAR A IMPLEMENTAÇÃO.

2019	CESSÃO DE SERVIDORES	1) Definição de critérios e requisitos para a cessão de servidores do quadro deste Tribunal para outros órgãos, como também de servidores de outros órgãos para este Tribunal, além de avaliação da DAGP, DEFIP e DICONF, a fim de se manifestarem, quanto a possibilidade ou não, no que se refere ao bom andamento e desenvolvimento dos trabalhos, e quanto ao aspecto financeiro, uma vez que compromete recursos da folha de pagamento de pessoal; 2) Promover alterações na resolução vigente que trata da matéria, com inclusão de novos procedimentos e controles.	DAGP	2019: A DAGP aceitou a recomendação de alterações na resolução vigente que trata da matéria, com inclusão de novos procedimentos e controles, mas quanto à recomendação sobre justificativa para ceder ou recepcionar servidores, argumenta ser prerrogativa da Presidência do Tribunal.	SOLICITAR INFORMAÇÃO À DAGP QUANTO AO ANDAMENTO DO PROCEDIMENTO AFETO À REFORMULAÇÃO DA RESOLUÇÃO.
ANO	AUDITORIAS	RECOMENDAÇÕES	SETOR	MONITORAMENTO	PENDÊNCIA
2019	INSPEÇÃO DAGP	1) Supervisionar mais efetivamente todos os Departamentos subordinados à DAGP, incluído a implantação de controles internos setoriais; 2) Coordenar a implantação no DEFIP com a ajuda da DIATI de abas no ADRMH, com todos os parâmetros necessários (valor dos vencimentos, gratificações, cargo e função comissionados, redutores, feriados, folha de ponto etc.), alimentado pelo DEFIP, para que os cálculos sejam realizados automaticamente, o que resultaria em uma maior confiabilidade, maior rapidez com menos esforço, como também a possibilidade de ser auditado por esta DIACI uma amostra maior, tendo em vista que o próprio sistema gerará os relatórios de acordo com os parâmetros específicos; 3) Ampliar os procedimentos padronizados para análise dos processos de trabalho – como manuais de procedimentos, fluxos, check list etc; 4) Gerenciar a tramitação dos processos, após a manifestação da DAGP, especialmente os de Aposentadoria, uma vez que a demora pode trazer prejuízos à administração, como por exemplo o pagamento do Abono de Permanência por mais tempo do que o necessário, em virtude da demora na apreciação dos Processos de Aposentadoria; 5) Promover a digitalização dos documentos da DAGP, utilizando-se, em princípio, de mão de obra dos estagiários, uma vez que geraria economicidade, e em um segundo momento, se necessário, poderia ser avaliada a contratação de uma empresa com essa finalidade ou a utilização de servidores da própria DAGP, sem prejuízo de suas atribuições, o que consequentemente, melhoraria o acesso, evitando a deterioração, além da perda de acervo histórico do Poder Judiciário de Alagoas.	DAGP	2020: Observou-se do monitoramento, expressiva diminuição dos erros de cálculo devido ao aumento dos controles interos, uso de planilhas modelos e orientação dos servidores. Contudo ainda é preciso implementar utilização de sistema que automatize completamente o procedimento de cálculos de pagamentos de horas extras. 2021: Todos os parâmetros para cálculos estão disponíveis no ADMRH, contudo não há integração com sistema de registro de ponto eletrônico. 2022: Processos de concessão de aposentadoria e bono de permanência concluídos com mais agilidade, excetuando-se aqueles que carecem de muitas diligências no curso processual. 2022: Sobre a digitalização das fichas funcionais, informa-se que a DAGP passará ainda no exercício de 2022 a alimentar o sistema E-Social e AdmRH com todas as informações relativas à vida funcional com vistas ao atendimento da novel Resolução TCE sobre remessa de documentos ao sistema SIAP. Contudo, ainda se faz necessária a digitalização do acervo.	RECOMENDAR À DAGP A REALIZAÇÃO DA DIGITALIZAÇÃO DE TODO ACERVO
2019	GOVERNANÇA ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA	1) Que o Comitê Orçamentário institua mecanismos de acompanhamento e publicização das contratações/projetos (investimentos) ao longo do exercício vigente; 2) Que a Diretoria-Adjunta de Contabilidade e Finanças disponha de mecanismo que viabilize a submissão da proposta orçamentária ao Comitê de Gestão Estratégica – APMP de modo a articular a proposta orçamentária às metas estratégicas ainda não alcançadas.	DICONF	2021: Do monitoramento das Atas de Reuniões do Comitê Orçamentário, depreende-se que há necessidade de aperfeiçoamento na área de acompanhamento dos projetos.	RECOMENDAR EM 2022 AO COMITÊ ORÇAMENTÁRIO A ADOÇÃO DAS PRÁTICAS APONTADAS PELA AUDITORIA
ANO	AUDITORIAS	RECOMENDAÇÕES	SETOR	MONITORAMENTO	PENDÊNCIA
2019	OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA	1) Promoção de mecanismos de aperfeiçoamento do planejamento das obras e serviços de engenharia, a fim de minimizar os aditivos de acréscimo de quantidade e serviços, eliminando riscos e possíveis prejuízos à Administração; 2) Que exista a previsão para que, na ausência do item da planilha orçamentária na tabela SINAPI, seja utilizada e pesquisa de mercado com no mínimo 3 (três) cotações, realizando a média dos valores e no caso de ter apenas 1 (uma) ou 2 (duas) cotações, apresentar justificativa; 3) Que exista a previsão de abrir processo administrativo se houver paralisação da obra ou serviço de engenharia visando à notificação formal da empresa executora, permitindo que o órgão contratante o devido gerenciamento e controle da execução dos serviços.	DCEA	Monitoramento desta auditoria está previsto para o 2º semestre de 2022, tendo em vista a aparação das obras de reforma e construções devido à Pandemia do Covid-19. Neste período este tribunal realizou apenas serviços de manutenção predial que não ensejam aditivos substanciais.	MONITORAR ATENDIMENTO ÀS RECOMENDAÇÕES EM AGOSTO/2022

2019	GESTÃO DOCUMENTAL	1) Que seja utilizada a classificação e enquadramento do acervo documental conforme Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade dos documentos da Administração do Poder Judiciário quando do arquivamento, conforme previsão na Resolução nº 34/2016; 2) Realização de estudos periódicos acerca do custo da armazenagem de documentos; 3) Implementação de controle de limitação de acesso aos documentos nas instalações de armazenamento, com sistemas de detecção de entradas não autorizadas; 4) Implementação pela unidade de armazenamento dos documentos de mecanismos periódicos de descontaminação e controle de pragas, aguardando sempre que a Administração Geral dos prédios promova o citado serviço; 5) Que classificação dos documentos sejam realizadas em conformidade com a Lei de Acesso à Informação em ultrassecreto, secreto e reservado, devendo atentar para o que prescreve a Lei nº 12.527/2011; 6) Que seja providenciado no sistema informatizado de gestão de processos administrativos e documentos o plano de classificação dos referidos documentos em ultrassecreto, secreto e reservado.	COMISSÃO DE GESTÃO DOCUMENTAL	27/07/2021: Segundo a Diretora do Arquivo do Judiciário de Alagoas, Suliane Leal, o Arquivo fez um convênio com a Ufal, a partir do qual firmam catalogados os documentos históricos que estão sendo indexados numa base de dados segura. 26/11/2021: Membros das Comissões de Gestão Documental estiveram reunidos, nesta sexta-feira (26), para discutir as ações culturais e de preservação da memória do Tribunal de Justiça de Alagoas para o ano de 2022.	MONITORAR ATENDIMENTO ÀS RECOMENDAÇÕES EM AGOSTO/2022
ANO	AUDITORIAS	RECOMENDAÇÕES	SETOR	MONITORAMENTO	PENDÊNCIA
2020	GESTÃO DE PROGRAMA BANCO DE BOAS PRÁTICAS	1) Realização de estudo da pertinência e viabilidade da realização pela ESMAL de Fóruns, Cursos ou congêneres, contemplando a apresentação detalhada da Boa Prática por seus desenvolvedores, na qualidade de palestrante, a todos os servidores do TJAL com vistas a promover a disseminação e replicação das práticas. 2) Definição de um setor para que, em conjunto com a Corregedoria Geral de Justiça, possam acompanhar e gerenciar as ações decorrentes da aprovação das boas práticas, fomentando a replicabilidade, divulgação, treinamentos, cursos e eventuais ajustes; 3) Estudo para alteração normativa que contemple previsão de pontuação para promoção dos servidores e magistrados responsáveis pelas práticas aprovadas, tendo em vista, que apenas pontuação extra na Aferição Padronizada Juízo Proativo é insuficiente para motivação. 4) Realização de estudo da possibilidade de alteração normativa para a previsão de uma escala variável na avaliação das práticas apresentadas, de forma a não descartar aquelas que não preencham todos os requisitos para aprovação, mas que obtiverem uma boa avaliação e demonstre potencial de aplicabilidade mediante ajustes para seu aperfeiçoamento, estimulando e envolvendo cada vez mais os seus desenvolvedores e engajando outras unidades a colaborarem.	APMP	08/02/2022: Em atendimento ao ofício de monitoramento desta DIACI, a APMP informou que há previsão de: 1º Elaboração de novo normativo para o Banco de Boas Práticas, cujos principais pontos seriam: a) nova forma de inscrição (vídeos), disponibilizados a todos no endereço eletrônico do TJAL; b) novas formas de divulgação das práticas aprovadas; c) sistema de seleção das melhores práticas aprovadas em cada ano, para serem apresentadas na ESMAL, em formato a ser estabelecido. 2º Consulta à DAGP sobre a pertinência de se incluir algum tipo de pontuação para servidores com práticas aprovadas para os concursos de remoção. Em caso positivo, auxiliar a elaboração dos ajustes nos normativos que se fizerem necessários.	MONITORAR A ELABORAÇÃO DO NOVO NORMATIVO DO BANCO DE BOAS PRÁTICAS
2020	PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO	1) Implantação da verticalização no armazenamento dos materiais; 2) Normatização pelo Tribunal de Justiça de Alagoas para que cada unidade informe obrigatoriamente seu balanço anual, independente de solicitação pelo DCMP, como também para que não seja retirado ou recebido bens/equipamentos sem as devidas formalidades; 3) Estruturação do DCMP com organograma e divisões; 4) Agilização no Processo Nº 2019/12179 de aquisição de paletes (estrado de madeira, metal ou plástico que é utilizado para movimentação de cargas); 5) Desenvolver e Implantar Projeto de Segurança no Trabalho, visando prevenção de acidentes e atendimento das exigências do Ministério do Trabalho e Tribunal de Contas, a exemplo do Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC; 6) Providenciar um sistema de vídeo monitoramento, além de outras medidas, as quais possam minimizar tentativas de roubos e/ou assaltos; 7) Desenvolver Projeto e Implementar, com urgência, sistema de combate a Incêndio e pânico, além da Brigada Permanente contra Incêndio; 8) Contratar, com a máxima urgência, seguro de sinistro para as instalações, materiais e equipamentos armazenados no DCMP; 9) Intervir junto à COMPEC, a fim de agilizar a regularização dos bens imóveis do Tribunal de Justiça de Alagoas, que ainda não possuem escritura e/ou registro no cartório de imóveis, respectivo; 10) Realizar estudos para reformulação do Ato Normativo 47/2007, com finalidade de atender as necessidades do DCMP. 11) Agilização na aquisição de uma empilhadeira; 12) Agilização na aquisição de um rotulador; 13) Designação de pessoal e/ou treinamento dos servidores lotados no DCMP para as funções de Almojarife, Chefe de Depósito e pessoal de Carga e Transporte;	DCMP	14/12/2020: Segundo o diretor do DCMP, Jorge Lira, fora elaborado um organograma para o setor de recursos humanos e criado um fluxograma de trabalho. A ação foi concentrada em três pilares do setor: recursos humanos, armazenamento e logística. Na parte de armazenamento, implemntou-se a verticalização recomendada, concentrando todos os mobiliários reformados, novos e eletroeletrônicos em um mesmo lugar. Tal procedimento propiciou a economia de aluguéis, passando de nove galpões para apenas três. A logística restou facilitada devido à concentração dos itens, propiciando melhor controle de estoque. 09/06/2021: Servidores do Departamento Central de Material e Patrimônio (DCMP) e do Departamento Central de Aquisições (DCA) passam por treinamento, nesta semana, para operar o Sistema GRP. O referido sistema visa facilitar processos internos do DCMP e do DCA.	ITENS 2, 3, 5, 9
ANO	AUDITORIAS	RECOMENDAÇÕES	SETOR	MONITORAMENTO	PENDÊNCIA

2020	ESTIMATIVA DE PREÇOS EM LICITAÇÕES	1) Que a Divisão de Qualidade – DQUA, da APMP, avalie junto ao DCA a possibilidade de incluir no o fluxo de processo de trabalho do setor o procedimento de Análise Crítica da Cotação de Preço e posterior adequação do Mapa de Controle da Gestão de Aquisições e, ainda, que inclua nos Documentos de Gestão da Qualidade um modelo de “Informação Conclusiva sobre o Valor Estimado da Licitação”. 2) Que o DCA passe a adotar as recomendações constantes no relatório, tais como: utilização de mais de 03 fontes de pesquisa para itens comuns, utilização mais freqüente de cotações presenciais ou via telefone, adoção de métodos matemáticos para estimativa do valor do item de acordo com os resultados obtidos em cada pesquisa de preço (desvio padrão, coeficiente de variação, média, mediana etc), bem como elaboração do documento “Informação Conclusiva sobre o Valor Estimado da Licitação”, contendo as informações sobre a metodologia utilizada e análise crítica da cotação.	DCA	14/02/2022: Em atenção às recomendações apresentadas no Relatório de Auditoria Interna, a Chefe do Departamento Central de Aquisições informa que o Ato Normativo 48/2019, do TJAL, não indica explicitamente as fontes necessárias para a elaboração do orçamento estimativo pelo DCA. No entanto, várias regras passíveis de consulta subsidiária e aplicação analógica reforçam o entendimento comum e corrente de que um orçamento minimamente confiável deve conter ao menos três fontes. 14/02/2022: DCA encaminha para a DIACI os novos modelos de planilha de pesquisa de preços, onde passa a constar o cálculo do Desvio Padrão para obtenção do valor mínimo e máximo a serem aceitos na estimava média e de Relatório da Pesquisa de Preços (Informação Conclusiva da Estimativa de Preços). 27/04/2022: Fora verificado por esta DIACI que o DCA passou a utilizar o novo modelo de planilha e a incluir o Relatório da Pesquisa de Preços (Informação Conclusiva da Estimativa de Preços) aos processos de contratações. LINK: https://www.tjal.jus.br/?pag=TransparenciaTJAL/ValorEstimadoLicitacoes	AGENDAR PARA AGOSTO/2022. REUNIÃO COM DCA PARA DISCUTIR A INCLUSÃO DO NOVO PROCEDIMENTO AO FLUXO DO SETOR (SISTEMA QUALIDADE) MONITORAR A CONTINUIDADE DA ADERÊNCIAS ÀS RECOMENDAÇÕES EM JULHO/2023
2020	PLANEJAMENTO OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA	1) Que ao ser elaborado o PPA, a Administração faça o detalhamento das metas a serem atingidas, de forma que haja maior transparência na execução das ações dos programas, com o devido acompanhamento e monitoramento do seu desempenho pelos setores competentes, com o fito de alcançar o fiel cumprimento do que fora estabelecido no Plano Plurianual. 2) Sugerimos, ainda, que a Administração nomeie um setor responsável ou forme comissão de acompanhamento das metas do Plano Plurianual em vigência, para que haja maior controle do seu fiel cumprimento.	DCEA	Tendo em vista que o novo PPA está em fase de execução, este setor encontra-se em contínuo monitoramento acerca da execução da atual peça orçamentária.	AGENDAR PARA JUNHO/2022 REUNIÃO PARA DISCUSSÃO DA POSSIBILIDADE DA CRIAÇÃO DA COMISSÃO PARA ACOMPANHAMENTO DO PPA.
ANO	AUDITORIAS	RECOMENDAÇÕES	SETOR	MONITORAMENTO	PENDÊNCIA
2021	TRANSPARÊNCIA ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA	1) Que as iniciativas consideradas estratégicas sejam anualmente contempladas na proposta orçamentária; 2) Que seja disponibilizado painel eletrônico de acompanhamento da execução orçamentária vinculada a a cada um dos objetivos estratégicos; 3) Que os balancetes mensais sejam acompanhados de Notas Explicativas.	DICONF	30/04/2022: A prestação de contas anual das Ugs FUNJURIS, FUNDESMAL e TJAL vieram acompanhadas de Notas Explicativas. 16/05/2022: Envio de Ofício ao DICONF propondo a elaboração de um Plano de Ação para cumprimento das recomendações.	AGENDAR REUNIÃO COM A COMISSÃO DE ORÇAMENTO PARA AGOSTO/2022

2021	ACESSIBILIDADE DIGITAL	1) Ajustar a parte do código HTML melhorando a forma lógica e semântica, configurando âncoras para ir direto a um bloco de conteúdo; 2) Ordenar de forma lógica e intuitiva a leitura e tabulação, evitando a utilização de tabelas para diagramação, garantir que os objetos programáveis estão todos acessíveis, conferindo e corrigindo links; 3) Utilizar em algumas tabelas, títulos e resumos de forma apropriada, de acordo com padrões WEB; 4) Contratar intérprete de libras para traduzir conteúdos do site TJAL.	DIATI	05/01/2022: Foi iniciado o processo de ajustes da parte do código HTML, organizando a estrutura das páginas e configurando os parâmetros de acessibilidade; 05/01/2022: A DIATI está promovendo continuamente a adequação do site do TJAL ao e-MAG, algumas etapas já concluídas. 27/04/2022: Contratação pela DARAD, impulsionada pela DIACI, dos serviços de tradução de LIBRAS, legenda e audiodescrição.	MONITORAR A ADEQUAÇÃO DAS TABELAS AOS PADRÕES WEB
ANO	AUDITORIAS	RECOMENDAÇÕES	SETOR	MONITORAMENTO	PENDÊNCIA
2021	PLANEJAMENTO DAS AQUISIÇÕES DE BENS E SERVIÇOS	1) Implementação de mecanismo de alinhamento entre as aquisições planejadas e os Objetivos Estratégicos Institucionais; 2) Classificação das demandas em termos de complexidade e criticidade; 3) Adoção de práticas de gestão de riscos de incorporadas ao processo de planejamento das contratações mais precisos; 4) Promover mecanismo de integração entre setores de forma a tornar o planejamento das aquisições mais precisos e completos.	DGC	21/11/2021: Em resposta ao ofício desta DIACI, o Chefe do Departamento de Gestão de Contrato informou, em 24 de novembro de 2021, que o Planejamento das aquisições passará a ser realizado pela Comissão Interna de Estabelecimento da Resolução nº 347/2020 do CNJ, levando em conta as Políticas de Governança das Contratações Públicas do Poder Judiciário. Informou ainda que o novo Documento de Formalização de Demanda passará a partir de 2023 conter obrigatoriamente a indicação do objetivo estratégico ao qual a contratação visa atender. 03/05/2022: Site do Tribunal publica a notícia sobre versão preliminar do Plano de Contratações 2023: https://www.tjal.jus.br/noticias.php?pag=lerNoticia&not=19477	MONITORAR A EFETIVIDADE DO PLANEJAMENTO E ADERÊNCIAS ÀS NORMAS APLICÁVEIS À MATÉRIA EM 2023
2021	ADITIVOS CONTRATUAIS	1) Implementação de ferramenta eletrônica de prevenção de riscos sistematizada, visando um maior controle sobre os valores e aditivos nos contratos administrativos e acessível a todos os órgãos deste tribunal com pertinência aos aditivos contratuais; 2) Implementação de sistema com informações sobre todos os contratos administrativos e suas prorrogações mediante aditivos, concentrando todas as informações financeiras e jurídicas visando um controle efetivo dos contratos sem margem de erro, pois, o sistema será previamente ajustado para as hipóteses de intercorrências durante a execução contratual. 3) Inclusão pelo Escritório da Qualidade da APMP, no fluxo procedimental do setor responsável pela gestão de contratos, da elaboração da matriz eletrônica de prevenção de riscos, bem como o mapeamento e avaliação dos riscos inerentes ao processo.	DGC	19/04/2022: O Tribunal de Justiça de Alagoas passou a disponibilizar o novo módulo do sistema ContratosGOV contendo todas as informações como número do contrato, empresa contratada, modalidade, aditivos, número da licitação, valores, entre outras que poderão ser visualizadas em um mesmo ambiente. Tal ferramenta propicia o controle mais efetivo das aquisições e transparência. Indo ao encontro dos objetivos da auditoria realizada. LINK NOTÍCIA: https://www.tjal.jus.br/noticias.php?pag=lerNoticia&not=19422 LINK SISTEMA: https://www.contratosgov.com.br/Transparencia?hsCliente=tjal	MONITORAR A ALIMENTAÇÃO DO SISTEMA EM JUNHO/2022
2021	OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA	Auditoria transferida para 2022 devido à pandemia do COVID-19 que paralisou a iniciativa de novas obras, tendo executado somente serviços de manutenção predial,	DCEA	Monitoramento desta auditoria previsto para o 2º semestre de 2023.	-
2021	CUMPRIMENTO DA LEI DE TRANSPARÊNCIA	1) Que seja instituído pelo TJAL Ato Normativo definindo um calendário de obrigações setorializadas referentes à publicação de informações relativas às normas de Transparência, com a definição de responsabilidades, atribuições e previsão de penalidade pelo descumprimento; 2) Que seja promovida a revisão completa do site do TJAL, adequando e organizando a disposição das informações relativas às normas de Transparência e Boas Práticas aplicáveis ao Poder Judiciário.	APMP	30/04/2022: Conferência da publicação no site do TJAL e exame da qualidade dos dados de todos os itens referentes à Transparência e à Lei de Acesso à Informação realizada por esta DIACI. LINK: https://www.tjal.jus.br/TransparenciaTJAL/Arquivos/transparencia-2022-TJAL.1.pdf	AGENDAR REUNIÃO COM A COMISSÃO DE TRANSPARÊNCIA PARA AGOSTO/2022
ANO	AUDITORIAS	RECOMENDAÇÕES	SETOR	MONITORAMENTO	PENDÊNCIA

2021	AVALIAÇÃO DO PATRIMÔNIO	1) Promover ações para que a contabilidade patrimonial do Poder Judiciário de Alagoas esteja efetivamente conciliada entre o seu patrimônio físico e os registros contábeis no SIAFE, de forma a colaborar para tomadas de decisões mais eficazes, eficientes e efetivas, sejam no âmbito de futuras aquisições ou no desfazimento dos bens inservíveis. 2) Realização de contagem física dos bens, avaliação de sua qualidade, mensuração monetária, apuração da depreciação ou exaustão (deterioração física, desgaste com uso e obsolescência); 3) Definição de metodologias de trabalho, soluções e alternativas inovadoras para o controle da depreciação dos bens, controles e segurança patrimonial.	DCMP	30/09/2021: Em resposta ao ofício desta DIACI, o Chefe do DCMP informa que o inventário é realizado anualmente, entretanto, devido à pandemia do COVID-19 e a consequente suspensão da atividade presencial nas unidades, esta ação foi suspensa, mas logo será retomada. Informou que o procedimento é feito em conjunto com o responsável pelo bem na unidade, envolvendo a conferência física. Relativamente à tualização de valores decorrentes de depreciação ou outro evento que implique na alteração de valor, pontua não ser realizado ainda. Informa que o controle dos bens vem sendo realizado dentro do sistema THEMA e que o DCMP vem atualizando as informações, dentro de sua área de responsabilidade, com a inclusão de todos os bens adquiridos. 29/09/2021: A DICONF informa que há pelo menos 3 (três) anos vem ressaltando a necessidade de que o Poder Judiciário de Alagoas se adeque às disposições contidas no Plano de Implantação dos Procedimentos Contábeis Patrimoniais (PIPCP) instituído por meio da Portaria STN n.º 548/2015, por meio de Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis das prestações de contas anuais. Pontua que solicitará à Contadoria Geral do Estado (CONGEAL) a capacitação de seus servidores para operacionalizar as questões decorrentes do processo de contabilização dos fatos contábeis atinentes ao controle patrimonial, a partir da regularização do inventário patrimonial do Poder Judiciário. 09/02/2022: Do monitoramento e indagação aos setores, verifica-se que a atualização das transferências dos bens entre os setores ainda apresenta dificuldades, haja vista, alguns setores realizarem a mudança e não informarem ao DCMP, conforme previsto no Ato 47/2007.	MONITORAR EFETIVAÇÃO DAS RECOMENDAÇÕES ATÉ SETEMBRO/2022
------	-------------------------	---	------	---	--

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE ALAGOAS

RELATÓRIO ANUAL DE AUDITORIA 2021

DIRETORIA-ADJUNTA DE CONTROLE INTERNO

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE ALAGOAS

RELATÓRIO ANUAL DE AUDITORIA 2021

DIRETORIA-ADJUNTA DE CONTROLE INTERNO