



TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 1ª REGIÃO

**RELATÓRIO FINAL DE AUDITORIA****SECRETARIA DE AUDITORIA INTERNA - SECAU****DIVISÃO DE AUDITORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA - DIAUD****AUDITORIA COMPARTILHADA SOBRE GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO****LISTA DE SIGLAS**

ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas  
CGTI - Comitê Gestor de Tecnologia da Informação  
CJF - Conselho da Justiça Federal  
CNJ - Conselho Nacional de Justiça  
Coint - Coordenadoria de Infraestrutura Tecnológica  
CPD - Centro de Processamento de Dados  
Diaud - Divisão de Auditoria de Gestão Administrativa  
ENTIC-JUD - Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário  
JF - Justiça Federal  
MCTI - Modelo de Contratação de Solução de Tecnologia da Informação da Justiça Federal  
Nuauds - Núcleos de Auditoria Interna  
Nutechs - Núcleos de Tecnologia da Informação  
PAe/SEI - Processo Administrativo Eletrônico  
Paint - Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna  
PCSTI - Plano Anual de Contratação de Soluções de TI  
PDTI - Plano Diretor de Tecnologia da Informação  
PETIC - Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação  
PETI-JF - Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação da Justiça Federal  
Presi - Presidência  
Seate - Seção de Auditoria Temática  
Seauds - Seções de Auditoria Interna  
Seaug - Seção de Auditoria de Gestão Administrativa  
Secad - Secretaria Administrativa  
Secau - Secretaria de Auditoria Interna  
Secin - Secretaria de Tecnologia da Informação  
Seinfs - Seções de Tecnologia da Informação  
Semaps - Seções de Material e Patrimônio  
Semat - Seção de Administração de Material  
SGD/ME - Secretaria de Governo Digital do Ministério da Economia  
Siafi - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal  
Sicam - Sistema de Aquisição e Controle de Material ou Serviço  
SISP - Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação

SJAC - Seção Judiciária do Acre  
 SJGO - Seção Judiciária de Goiás  
 SJPA - Seção Judiciária do Pará  
 SJPI - Seção Judiciária do Piauí  
 SJRR - Seção Judiciária de Roraima  
 SJTO - Seção Judiciária do Tocantins  
 TI - Tecnologia da Informação  
 TIC - Tecnologia da Informação e Comunicação  
 TRF 1ª Região - Tribunal Regional Federal da 1ª Região

## SUMÁRIO

<b>1.</b>	<b>INTRODUÇÃO</b>
1.1.	Objetivo
1.2.	Período de Execução
1.3.	Questões de Auditoria
1.4.	Composição da Amostra Avaliada
1.5.	Equipe de Auditoria
1.6.	Técnicas de Auditoria
1.7.	Procedimentos Realizados
1.8.	Legislação Aplicada
<b>2.</b>	<b>ACHADOS</b>
2.1.	Fragilidades na Gestão de Equipamentos
2.2.	Acompanhamento Insuficiente do Plano Diretor de Tecnologia da Informação
2.3.	Fragilidades na Gestão de Contratos de TI
2.4.	Instabilidade na rede elétrica da Seção Judiciária do Pará
<b>3.</b>	<b>PROPOSTA DE ENCAMINHAMENTO</b>

### 1. INTRODUÇÃO

Em cumprimento ao Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna - PAINT para o exercício de 2020 (9308155), **foram desenvolvidos os trabalhos de auditoria de maneira compartilhada entre o TRF da 1ª Região e as Seções Judiciárias do Acre, de Goiás, do Pará, do Piauí, de Roraima e do Tocantins**, tendo como escopo a avaliação de conteúdos estabelecidos para governança e contratações de Tecnologia da Informação no âmbito das mencionadas Seccionais.

Nesse sentido, foram realizados exames de auditoria e o levantamento dos achados com o objetivo de atender aos questionamentos consubstanciados no item 13 - Matriz de Planejamento, constante do Programa de Auditoria (10804268).

A Justiça Federal da 1ª Região - JF1 emprega a Tecnologia da Informação – TI como ferramenta fundamental para a realização de sua missão institucional. As atividades de TI podem ser classificadas em três níveis:

- **Estratégico:** Compreende a elaboração e o monitoramento do Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação da Justiça Federal - PETI-JF, que apresenta os objetivos de TI de maneira alinhada e com o intuito de contribuir para o alcance dos objetivos estratégicos da JF1, conforme registrado no PAe/SEI 0004687-23.2014.4.01.8000.
- **Tático:** As atividades táticas contemplam a gestão das iniciativas presentes no Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI, de que tratam os PAe/SEI 0017961-15.2018.4.01.8000 e 0023771-68.2018.4.01.8000, estabelecidas de maneira alinhada aos objetivos estratégicos de TI. No nível tático, também, são elencadas as contratações necessárias às iniciativas do PDTI. Essas contratações compõem o Plano Anual de Contratações de Soluções de TI.
- **Operacional:** Nesse nível, são realizados os atendimentos aos clientes, a manutenção e evolução de sistemas, equipamentos e serviços, bem como a realização de contratações.

A respeito da estruturação das unidades de TI na JF1, verifica-se que:

- Os Núcleos de Tecnologia da Informação – Nutecs e as Seções de Tecnologia da Informação – Seinfes, presentes nas Seções Judiciárias, atuam no primeiro atendimento aos usuários das Seções ou Subseções Judiciárias

e mantém a infraestrutura dos Centros de Dados (energia, refrigeração e movimentações físicas dos equipamentos) lá presentes.

- A Secretaria de Tecnologia da Informação - Secin, presente no Tribunal Regional Federal da Primeira Região, tem como finalidade propor as políticas e diretrizes de TI no âmbito da Justiça Federal da Primeira Região, bem como coordenar as ações e os investimentos e orientar as Seções e Subseções Judiciárias na respectiva área de atuação. Para a Secin, são encaminhadas as demandas não solucionadas nas Seções ou Subseções Judiciárias. Também é a Secin que implementa e mantém os *softwares* corporativos utilizados pela Justiça Federal em seus 1º e 2º graus.

### 1.1. Objetivo

Verificar a efetividade das ações de TI realizadas pelas Seções Judiciárias em prol dos objetivos estratégicos da Justiça Federal da 1ª Região.

### 1.2. Período de Execução

Os trabalhos de auditoria foram realizados no período julho a outubro/2020.

### 1.3. Questões de Auditoria

- Existe participação efetiva da seção judiciária na gestão do Plano Estratégico de Tecnologia da Informação da Justiça Federal - PETI-JF, do Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI e do Plano Anual de Contratação de Soluções de Tecnologia da Informação - PCSTI?
- As contratações de TI são realizadas e geridas em conformidade com o Modelo de Contratação de Solução de Tecnologia da Informação da Justiça Federal - MCTI-JF?
- Os ativos de TI são geridos em conformidade com as melhores práticas?

### 1.4. Composição da Amostra Avaliada

Durante as atividades, foram selecionados por amostragem e analisados os processos administrativos listados abaixo, com observância dos critérios de relevância, materialidade e risco.

**Quadro 1: Processos Analisados**

Unidade	Processo	Descrição
SJTO	0000783-40.2020.4.01.8014	Link da Rede WAN
SJTO	0000307-70.2018.4.01.8014	Serviços continuados de acesso à internet
SJTO	0003250-60.2018.4.01.8014	Solução de TI para Controle de Acesso
SJPA	0003047-42.2020.4.01.8010	Scanner Tipo I
SJPA	0009114-57.2019.4.01.8010	Scanner Tipo II
SJPA	0009674-96.2019.4.01.8010	Impressora multifuncional, impressora a laser, software de gerenciamento e consumíveis
SJPA	0008948-25.2019.4.01.8010	Webcams e fone de ouvido com microfone
SJPA	0005379-16.2019.4.01.8010	CODEC tipo I (Redenção, Paragominas e Tucuruí)
SJPA	0005380-98.2019.4.01.8010	Televisor (Redenção, Paragominas e Tucuruí)
SJPA	0007307-36.2018.4.01.8010	Codec Tipo I, Codec Tipo II, Televisor 55, Suporte para TV, Rack para VC
SJPA	0010951-84.2018.4.01.8010	Impressoras de Código de Barras
SJPA	0010824-49.2018.4.01.8010	Licenças do pacote software ADOBE
SJRR	0000081-39.2016.4.01.8013	Contratação de Serviços técnicos especializados de suporte técnico aos usuários de TI
SJRR	0000610-87.2018.4.01.8013	Aquisição de Licenças do Pacote Adobe Creative
SJRR	0000292-07.2018.4.01.8013	Aquisição de equipamento de Videoconferência
SJRR	0000581-03.2019.4.01.8013	Aquisição de Impressoras e Multifuncionais
SJGO	0001194-49.2016.4.01.8006	Contratação Serviços Atendimento de TI – SJGO
SJGO	0006610-95.2016.4.01.8006	Contratação de Rede Corporativa de Longa Distância (WAN)
SJGO	0008536-43.2018.4.01.8006	Contratação de Circuito de Dados para Acesso à Internet
SJGO	0009345-96.2019.4.01.8006	Contratação de fornecimento de solução de impressão
SJGO	0007102-48.2020.4.01.8006	Contratação de fornecimento de scanners
SJGO	0008928-46.2019.4.01.8006	Contratação de fornecimento de equipamentos de scanners

Unidade	Processo	Descrição
SJPI	0002825-76.2017.4.01.8011	Serviço de acesso à internet (Contrato 36/2018)
SJPI	0002892-07.2018.4.01.8011	Aquisição de licenças de software (Contrato 38/2018)
SJPI	0003381-15.2016.4.01.8011	Serviços WAN - Sede e Subseções (Contrato 29/2018)
SJPI	0004955-39.2017.4.01.8011	Serviços de suporte ao usuário de TI (Contrato 38/2017)
SJPI	0001462-20.2018.4.01.8011	Aquisição do Kit Videoconferência (Contratos 31/32/33 de 2018)
SJAC	0001310-02.2018.4.01.8001	Contrato 11/2018 de aquisição de equipamentos de videoconferência - HS Comércio, Locação e Manutenção de Equipamentos de Informática Ltda. (item 01)
SJAC	0001311-84.2018.4.01.8001	Contrato 12/2018 de aquisição de equipamentos de videoconferência - Seal Telecom Comércio e Serviços de Telecomunicações Ltda. (itens 02 e 03)
SJAC	0001312-69.2018.4.01.8001	Contrato 13/2018 de aquisição de equipamentos de videoconferência - Svitec Tecnologia em Produtos Audiovisuais Ltda. EPP. (itens 04 e 05)
SJAC	0001606-24.2018.4.01.8001	Aquisição de licença de direito de uso do software Adobe Creative Cloud cce etla por 36 meses
SJAC	0000192-59.2016.4.01.8001	Contratação de Serviços DE Atendimento de TI
SJAC	0001403-33.2016.4.01.8001	Descentralização da rede WAN – PDWAN - SJAC
SJAC	0001406-85.2016.4.01.8001	Contratação de internet local para SJAC e SSJCZU
SJAC	0001318-76.2018.4.01.8001	Contratação de Serviços Móvel Pessoal (SMP)
SJAC	0000936-49.2019.4.01.8001	Aquisição de impressoras e multifuncionais 2019

### 1.5. Equipe de Auditoria

- Do Tribunal Regional Federal da 1ª Região:
  - Marcos de Oliveira Dias - Coordenador
  - Tiago Diniz Brasileiro Lira
- Da Seção Judiciária do Pará
  - Keila Viviane Vilar de Paiva
  - Marise Faria de Oliveira
  - Neiva Silva Raiol
- Da Seção Judiciária do Acre:
  - Francisco Paulo Mesquita do Nascimento
- Da Seção Judiciária do Piauí:
  - Márcia Regina dos Santos Costa Viana
  - Benedito Melo de Araújo
- Da Seção Judiciária de Roraima
  - Thiago Alves Silva Lessa
- Da Seção Judiciária do Tocantins
  - Eveni Alves Dias
  - José Denilson de Sousa Cruz
- Da Seção Judiciária de Goiás
  - Beltrão José de Sousa Filho
  - Denison Rocha Montoro

### 1.6. Técnicas de Auditoria

Neste trabalho, foram empregadas as seguintes técnicas:

- Amostragem – escolha e seleção de uma amostra representativa nos casos em que é inviável, em razão da relação custo/benefício, aferir a totalidade do objeto da auditoria e pela limitação temporal para as constatações;
- Análise documental – verificação de processos e documentos que conduzam à formulação de indícios e evidências;
- Entrevista – formulação de perguntas orais ou escritas ao pessoal da unidade auditada ou vinculada, para obtenção de dados e informações;
- Circularização – obtenção de informações com a finalidade de confrontar declarações de terceiros com os documentos constantes no escopo da auditoria;
- Inspeção Física – Exame *in loco* para verificação do objeto da auditoria;
- Exame dos registros - verificação dos registros constantes de controles regulamentares, relatórios sistematizados, mapas e demonstrativos formalizados;
- Extração eletrônica de dados - solicitação ao auditado de dados sistematizados, para análise posterior.

## 1.7. Procedimentos Realizados

1.7.1. Os trabalhos de auditoria tiveram como propósito verificar o cumprimento de normas, bem como avaliar os processos de trabalho e os controles internos pertinentes à área de Tecnologia da Informação no âmbito das Seções Judiciárias de Roraima, Goiás, Tocantins, Piauí, Pará e Acre com vistas a avaliar o tratamento dos riscos que podem comprometer o atingimento dos objetivos estratégicos da JF1. Essa verificação foi realizada por meio dos seguintes procedimentos:

- Estudo de normativos e boas práticas aplicáveis a cada pergunta estabelecida;
- Identificação de processos, controles internos e riscos associados às atividades;
- Expedição de solicitações de auditoria às unidades para a obtenção de dados e informações;
- Determinação de amostra de bens, documentos, contratos, projetos, sistemas e serviços;
- Reuniões por meio da plataforma *Teams*;
- Realização de testes de observância;
- Apresentação de Relatório Preliminar, contemplando os Achados de Auditoria;
- Análise das informações sobre as recomendações preliminares apresentadas pelos auditados.

## 1.8. Critérios

1. [Portaria CJF 104/2015](#), que dispõe sobre a aprovação do documento acessório comum "Política de Segurança para Desenvolvimento, Aquisição e Manutenção de Sistemas", de que trata a Resolução CJF 006/2008.
2. [Resolução CNJ 211/2015](#), que institui a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD).
3. [Resolução CJF 313/2014](#), alterada pela Resolução CJF 447/2017, que dispõe sobre a Gestão da Estratégia da Justiça Federal e dá outras providências.
4. [Resolução Presi TRF1 29/2014](#), atualizada pela Resolução Presi TRF1 24/2017, que dispõe sobre Planejamento Estratégico da Justiça Federal da 1ª Região para o período de 2015 a 2020 e dá diretrizes para sua gestão no âmbito do tribunal, das seções e das subseções judiciárias.
5. Portaria Presi TRF1 8278300, que aprova o Plano Diretor de Tecnologia da Informação da Justiça Federal da 1ª Região para o triênio 2018 a 2020.
6. [Instrução Normativa SGD/ME Nº 01](#), de 4 de abril de 2019, que dispõe sobre o processo de contratação de Soluções de Tecnologia da Informação pelos órgãos integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.
7. [Resolução CNJ 182/2013](#), que dispõe sobre diretrizes para as contratações de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação pelos órgãos submetidos ao controle administrativo e financeiro do Conselho Nacional de Justiça – CNJ.
8. [Resolução CJF 279/2013](#), que dispõe sobre o Modelo de Contratação de Solução de Tecnologia da Informação da Justiça Federal - MCTI-JF no âmbito do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus.
9. Norma ABNT NBR ISO/IEC 20000-1, Tecnologia da informação - Gerenciamento de serviços.

10. [Resolução CJF 477/2018](#), que dispõe sobre a Política de Nivelamento de Infraestrutura de Tecnologia da Informação da Justiça Federal.

## 2. ACHADOS

### 2.1 FRAGILIDADES NA GESTÃO DE EQUIPAMENTOS

#### 2.1.1. Situação encontrada

2.1.1.1 Com a intenção de responder à questão de auditoria "Os ativos de TI são geridos em conformidade com as melhores práticas?", as unidades de auditoria realizaram consultas ao Sicam e, nos casos em que não houve impedimento decorrente do atual cenário de pandemia do novo coronavírus, visitas aos depósitos onde os equipamentos de TI são armazenados nas Seções Judiciárias de Goiás, Roraima, do Tocantins, Piauí, Pará e Acre.

2.1.1.2. Das análises realizadas, constatou-se a existência de equipamentos novos em estoque nas Seções Judiciárias de Goiás, Roraima, do Pará e Piauí. Aqueles com maior quantitativo estão apresentados na tabela abaixo e totalizam um valor de R\$ 2.462.752,04 (dois milhões, quatrocentos e sessenta e dois mil, setecentos e cinquenta e dois reais e quatro centavos):

**Quadro 2: Equipamentos ociosos**

Seção Judiciária	Material e código	Quantidade adquirida	% do total em estoque	Data de entrada na SJ	Valor unitário	Valor total em estoque
SJGO	MONITOR DE VÍDEO 19,5", LG- MODELO - 20M35PD (52.35.035.108)	124	33,87%	06/04/2017	R\$ 537,00	R\$ 22.554,00
SJGO	MONITOR DE VÍDEO - TIPO 01, AOC/E2270PWHE (52.35.035.119)	1339	14,86%	22/12/2017	R\$ 519,00	R\$ 103.281,00
SJGO	COMPUTADOR MINI PC – TIPO 01, MARCA POSITIVO, MODELO POSITIVO MASTER C610 MINIPRO (52.35.035.120)	737	35,96%	22/12/2017	R\$ 2.695,00	R\$ 714.175,00
SJPA	COMPUTADOR MINI PC – TIPO 01, MARCA POSITIVO, MODELO POSITIVO MASTER C610 MINIPRO (52.35.003.016)	596	66,95%	07/12/2017	R\$ 2.695,00	R\$ 1.075.305,00
SJPA	SWITCH BORDAMODULAR - 24 PORTAS, MOD. HP A3100-24, MARCA HP (52.35.019.064)	11	45,45%	09/02/2017	R\$ 1.416,72	R\$ 7.083,60
SJPA	CODEC VIDEOCONFERÊNCIA - TIPO II SALAS ATÉ 20 PESSOAS (52.33.003.020)	2	100,00%	21/12/2018	R\$ 39.839,32	R\$ 79.678,64
SJPA	IMPRESSORA DE CÓDIGO DE BARRAS. MARCA: TSC (52.35.009.058)	13	76,92%	30/01/2019	R\$ 6.027,00	R\$ 60.270,00
SJPI	NOBREAK 1400VA (52.30.035.017)	46	43,48%	31/10/2014	R\$ 554,47	R\$ 11.089,40
SJPI	CODEC VIDEOCONFERÊNCIA PARA SALAS ATÉ 10 PESSOAS (52.33.019.013)	12	50,00%	30/01/2019	R\$ 20.333,66	R\$ 122.001,96
SJPI	TV LED 55" PHILIPS, SMART, UHD (52.33.035.016)	13	46,15%	14/03/2019	R\$ 3.985,41	R\$ 23.912,46
SJPI	LEITORES DE CÓD. DE BARRAS PIST. LASER PLS, BITATEK (52.35.004.059)	122	41,80%	30/03/2012	R\$ 127,98	R\$ 6.526,98
SJPI	SUORTE PEDESTAL EM AÇO PARA FIXAÇÃO DE TV DE 55" a 60" (52.42.004.016)	6	100,00%	19/02/2019	R\$ 669,00	R\$ 4.014,00
SJRR	COMPUTADOR PADRÃO MINI PC - TIPO 01 POSITIVO MASTER C610 (52.35.001.066)	90	50,00%	06/12/2017	R\$ 2.695,00	R\$ 121.275,00
SJRR	MONITOR DE VÍDEO AOC E2270PWHE (52.35.033.024)	260	82,69%	07/12/2017	R\$ 519,00	R\$ 111.585,00

2.1.1.3. Também foi verificada a baixa utilização das licenças adquiridas, conforme quadro a seguir:

**Quadro 3: Softwares ociosos**

Seção Judiciária	Material	Quantidade adquirida	% do total em estoque	Data de entrada na SJ	Valor unitário	Valor total em estoque
SJPI	LICENÇA DIREITO DE USO SOFTWARE ADOBE ACROBAT PROFESSIONAL	30	43,33%	20/02/2019	R\$ 1.200,00	R\$ 15.600,00
SJPI	LICENÇA DE DIREITO DE USO DO SOFTWARE ADOBE CREATIVE CLOUD CCE	2	50,00%	20/02/2019	R\$ 9.400,00	R\$ 9.400,00

2.1.1.4. Como demonstram os quadros 2 e 3, do universo de seções judiciárias auditado, somente as Seções Judiciárias do Acre e do Tocantins não apresentaram excessiva quantidade de equipamentos e/ou *softwares* licenciados sem o devido aproveitamento.

2.1.1.5. As justificativas apresentadas para os estoques elevados foram:

- a) a existência de reserva técnica para eventuais substituições;
- b) a maximização do uso dos equipamentos para posterior substituição;
- c) a resistência de servidores aos novos equipamentos devido a características (periféricos e *softwares*); e
- d) a demora pela realização de *backups* dos usuários para a realização da troca de equipamentos.

2.1.1.6. Durante os trabalhos de verificação dos estoques, também foram constatadas divergências entre a quantidade de equipamentos informada no Sicam e o número de equipamentos encontrado no depósito:

**Quadro 4: Divergência no registro dos equipamentos**

Identificador	Seção Judiciária	Relatório extraído do Sicam	Informação no Sicam	Realidade
1	SJAC	Relatório 11400268.	Existência de 21 Mini PCs no setor 9, sala da informática da Subseção Judiciária do Cruzeiro do Sul.	Os Mini PCs já foram distribuídos.
2	SJGO	Consulta Servidores Dell (Doc. SEI 11235460).	Constavam 6 equipamentos 52.35.035.158 (servidor Dell EMC VXRAIL), entrada em 30/12/2019, valor unitário de R\$ 77.500,00, tombs 31634, 31635, 31636, 31637, 31642 e 31643) no cadastro do Sicam em depósito/almoarifado de Subseções Judiciárias.	Conforme informação obtida em entrevista com o Diretor do Nutec-GO (10/09/2020), os equipamentos já se encontravam instalados.
3	SJPI	Relatórios 11105112 e 11210403.	Conforme relatórios, constam para distribuição: 9 Codecs e 10 TVs de 55 polegadas.	Conforme Informação Semap-PI 11274919, existem 6 Codecs e 6 TVs de 55 polegadas no depósito.

2.1.1.7. As Seções de Material e Patrimônio – Semaps das Seções Judiciárias alegaram sobrecarga dos servidores e problemas com o Sicam. O último argumento, porém, foi refutado pela informação da área de TI, presente no documento 11304744.

2.1.1.8. Considerando as informações listadas acima, a Seção Judiciária de Goiás regularizou o registro de movimentação dos equipamentos, conforme verificado no quadro abaixo:

**Quadro 5: Regularização nos registros de movimentação**

Seção Judiciária	Identificador no quadro 4	Evidência da regularização
SJGO	2	O cadastro no Sicam foi regularizado pela supervisora da Semap em 10/09/2020, conforme documento 11235481.

2.1.1.9. Diante do exposto, fica dispensada a emissão de recomendação para a unidade de Material e Patrimônio da SJGO.

2.1.1.10. A respeito do uso do Sicam, também foi verificado, conforme informação da Seaud-TO 11365561, a existência do Setor Almoarifado para o armazenamento de bens novos e já utilizados, o que induz a equívocos conceituais entre as nomenclaturas adotadas pelo Sicam e pelo Siafi, dificultando - ou até mesmo inviabilizando - a análise dos inventários de bens pelo aspecto contábil do termo "Almoarifado".

2.1.1.11. Outras situações que mereceram relato por parte da equipe de auditoria, presentes nos relatórios 11243137, 11271717 e 11483540, compreendem os depósitos de bens da SJPI, da SJPA e da SJAC, nos quais foram observadas as seguintes irregularidades:

- No depósito da SJ do Piauí, algumas placas de cobertura do teto do espaço destinado à guarda de bens novos foram retiradas para colocação em outras unidades do prédio, revelando em alguns pontos fiação elétrica não acomodada, com risco de curto-circuito e choques;
- Na SJ do Pará, a sala onde são armazenados os equipamentos não possui a climatização adequada e
- Na SJ do AC, o CPD fica localizado acima de um depósito de gás.

## 2.1.2 Critérios

- Resolução CNJ 211/2015 (ENTIC-JUD)

*“(...) IV – Objetivos estratégicos, distribuídos em 3 (três) perspectivas:*

*a) Recursos:*

*(...)*

*Objetivo 3. Aprimorar a gestão orçamentária e financeira;*

*b) Processos Internos*

*(...)*

*Objetivo 4. Aperfeiçoar a governança e a gestão;*

*Objetivo 5. Aprimorar as contratações;*

- Norma ABNT NBR ISO/IEC 38500:2009

*“Princípio 3: Aquisição*

*As aquisições de TI são feitas por razões válidas, com base em análise apropriada e contínua, com tomada de decisão clara e transparente. (...)”*

- Instrução Normativa TRF – 14-15 (5965284)

*"3.6.9. A carga patrimonial dos bens móveis em almoxarifado é atribuída ao dirigente da área de patrimônio ou de unidade administrativa subordinada por ele indicado, prescindindo de assinatura do termo de responsabilidade."*

### 2.1.3 Evidências

- Relatórios Semap-GO 11235460, 11132197, 11132238, 11132286, 11132308, 11132318, 11132331, 11132340, 11235481 e 11132357;
- Informação Semap-GO 11092050;
- Informações Nutec-GO 11378805, 11100003 e 11247126;
- Informação Seaug-GO 11244211;
- Relatórios Seaud-TO 11236956, 11237007, 11237020 e 11237035;
- Relatório Seaud-RR 11256762;
- Relatórios Nuaud-PA 11274175, 10944120 e 10944150;
- Documentos Nuaud-PA 11485255 e 11485284;
- Informação Nutec-PA 11085894;
- Relatórios Nuaud-PI 11210403 e 11105112;
- Relatório Semap-PI 11274919;
- Informação Seaud-AC 11483540;
- Relatório Semap-AC 11400268.

### 2.1.4. Causas

- Quadro reduzido de servidores para realizar a substituição dos equipamentos simultaneamente às demais atividades da unidade;
- Recusa de servidores à substituição de equipamentos;
- Estratégia de utilização de bens até sua quebra para posterior substituição;
- Criação de reserva técnica em volume além do necessário;
- Priorização da estrutura de outras unidades em detrimento do depósito de bens novos;
- Ausência de padronização de nomenclatura de setores no Sicam.

### 2.1.5. Efeitos

- Ociosidade dos equipamentos e perda da garantia;
- Risco de extravio de bens devido às fragilidades nos registros;
- Análise incorreta dos inventários de bens pelo aspecto contábil;
- Risco de incidentes no depósito em face dos problemas elétricos;
- Risco de dano aos equipamentos na hipótese de incêndio.



### 2.1.6. Responsáveis

- Núcleos de Tecnologia da Informação das Seções Judiciárias de Goiás (Nutec-GO) e do Pará (Nutec-PA);
- Seções de Tecnologia da Informação das Seções Judiciárias do Piauí (Seinf-PI) e de Roraima (Seinf-RR);
- Seções de Material e Patrimônio das Seções Judiciárias do Acre (Semap-AC), Piauí (Semap-PI), Tocantins (Semap-TO) e Goiás (Semap-GO);
- Secretaria Administrativa da Seção Judiciária do Piauí (Secad-PI).

### 2.1.7. Manifestação das áreas auditadas

2.1.7.1 As Seções Judiciárias de Goiás (11569268), do Pará (11542119), Piauí (11609298), e de Roraima (11545177) manifestaram-se favoravelmente ao aproveitamento dos equipamentos novos ainda não utilizados, com a manutenção de uma menor reserva técnica. Nesse sentido, para fins de futuro monitoramento, é mantida a recomendação com ajuste na redação para melhoria do entendimento.

2.1.7.2 No tocante ao armazenamento dos equipamentos na SJPA, considera-se desnecessário manter a recomendação, pois os equipamentos serão utilizados e não haverá o que se monitorar quanto ao armazenamento.

2.1.7.3 Sobre as condições do teto do depósito, a Seção Judiciária do Piauí (11655005) informou que tomará as providências para a realização das adequações necessárias, sendo mantida a recomendação para fins de futuro monitoramento.

2.1.7.4 A Semap-PI (11605782 e 11674542) informou que providenciará o desfazimento de bens que não serão utilizados (leitores de código de barras) e que regularizará o registro dos bens movimentados, sendo mantidas as recomendações para fins de futuro monitoramento.

2.1.7.5 A Semap-TO (11579351) informou que irá alterar a nomenclatura dos campos do Sicam de forma que fique demonstrada a correta identificação do bem, de acordo com a sua natureza e destinação. Nesse sentido, a recomendação será mantida para fins de futuro monitoramento.

2.1.7.4 Sobre a proximidade do Centro de Processamento de Dados a botijões da gás, a Seção Judiciária do Acre (11644092) afirmou que a localização atual dos botijões está de acordo com projeto aprovado pelo Corpo de Bombeiros. Por essa razão a recomendação preliminar não será mantida.

### 2.1.8. Análise da equipe de auditoria

2.1.8.1. Além de mais modernos do que aqueles até então utilizados, a existência de garantia maximiza aproveitamento dos novos equipamentos, pois transfere à fornecedora a responsabilidade pela sua manutenção durante o período de cobertura. Nesse sentido, em prol da eficiência no uso dos recursos, é esperado que os equipamentos demandados sejam utilizados.

2.1.8.2. O armazenamento e o registro dos equipamentos são controles que mitigam riscos de quebra, extravio e distorção das informações contábeis desses bens, por isso também devem ser devidamente realizados.

2.1.8.3. Conforme explicado no item 2.1.7, diante das informações apresentadas pelos auditados, algumas recomendações preliminares foram mantidas para futuro monitoramento e outras, removidas do presente relatório final.

### 2.1.9. Recomendações

#### **Ao Núcleo de Tecnologia da Informação – Nutec–GO:**

2.1.9.1 Diminuir a quantidade de monitores e computadores em estoque.

#### **Ao Núcleo de Tecnologia da Informação – Nutec–PA:**

2.1.9.2 Diminuir a quantidade de computadores, *switches*, *codecs* de vídeo e impressoras de código de barras em estoque;

2.1.9.3 Elaborar manual para realização de *backup* e abster-se desse procedimento, que deverá ser realizado pelos usuários previamente à troca de computadores.

#### **À Seção de Tecnologia da Informação – Seinf–RR:**

2.1.9.4 Diminuir a quantidade de monitores e computadores em estoque.

**À Secretaria Administrativa – Secad–PI:**

2.1.9.5 Regularizar a infraestrutura (fiação elétrica e teto) do local onde são armazenados os bens novos;

**À Seção de Tecnologia da Informação – Seinf–PI:**

2.1.9.6 Diminuir a quantidade de equipamentos de videoconferência (codecs, TVs e suportes) em estoque e licenças Adobe sem utilização.

**À Seção de Material e Patrimônio – Semap–PI:**

2.1.9.7 Atualizar a localização dos bens que constam no Sicam e não foram encontrados no depósito.

**À Seção de Material e Patrimônio – Semap–TO:**

2.1.9.8 Padronizar a nomenclatura e utilização do campo "Setor" na Lotação, no Sicam, quando no cadastro de bens de TI sob a responsabilidade das unidades, de forma que fique demonstrada a correta identificação do bem, de acordo com a sua natureza e destinação (Deposito de Bens Novos, Bens para Desfazimento, Unidade responsável pelo bem em uso, dentre outras).

**2.2. ACOMPANHAMENTO INSUFICIENTE DO PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO****2.2.1. Situação Encontrada**

2.2.1.1. Conforme contextualizado na introdução desse relatório, o Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI, disponível em <https://portal.trf1.jus.br/dspace/handle/123/212384>, é um instrumento que sistematiza o planejamento da gestão de TI, visando atingir aos objetivos estratégicos de Tecnologia da Informação da Justiça Federal da 1ª Região, elaborado a partir de necessidades identificadas junto às unidades do Tribunal e das Seções e Subseções Judiciárias.

2.2.1.2. A identificação das necessidades ocorre por meio do preenchimento de planilha em que as demandas por sistemas e equipamentos são registradas. A sistemática de elaboração – explicitada nas Circulares 4625230 e 4631543 – prevê que as necessidades das unidades sejam consolidadas por unidade de negócio do TRF1, contemplando também as necessidades das Seções e Subseções Judiciárias, como o trabalho realizado pela Secad-TRF1 no PAe/SEI nº 0017251-29.2017.4.01.8000.

2.2.1.3. Após a elaboração, tem início o seu monitoramento, considerado um fator crítico de sucesso do PDTI:

**14. FATORES CRÍTICOS DE SUCESSO**

Os fatores críticos de sucesso se referem às condições que devem, necessariamente, ser satisfeitas para que o PDTI-JF1 2018-2020 alcance a efetividade esperada e se torne um importante instrumento para o aperfeiçoamento da governança do órgão. Foram identificados os principais fatores críticos:

(...)

Envolvimento e comprometimento das áreas de negócio no **acompanhamento de suas ações previstas** no PDTI-JF1 2018-2020.

2.2.1.4. Para verificar como é feito o acompanhamento do PDTI, foi realizado questionamento aos diretores de secretarias administrativas. Das respostas – presentes na planilha 11162686, foi verificado que o PDTI não é devidamente acompanhado pelos diretores de Secads das Seções Judiciárias de Roraima, do Pará e do Tocantins.

2.2.1.5. Durante a auditoria de TI realizada em 2019, PAe/SEI nº 0017122-53.2019.4.01.8000, recomendou-se à Secretaria de Tecnologia da Informação – Secin que disseminasse junto às seções judiciárias a sistemática de acompanhamento do PDTI (Recomendação 2.2.9.1 do Relatório 9391905). Tal sistemática, que consiste no acompanhamento das informações presentes na página [PDTI-JF1 2018-2020](#), não foi apontada por nenhum dos diretores de secretaria que acompanham o PDTI.

2.2.1.6. Considerando que o ciclo do PDTI 2018-2020 encerra-se no presente exercício, é oportuno que haja a devida conscientização e monitoramento para que o levantamento de necessidades do próximo Plano Diretor seja eficaz e contribua para uma efetiva alocação dos recursos de TI em prol da Justiça Federal da 1ª Região.

**2.2.2. Critérios**

- Resolução CNJ 211/2015:

Art. 6º Cada órgão deverá elaborar e manter o Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação (PETIC), em harmonia com as diretrizes estratégicas institucionais e nacionais, conforme disposto na Resolução CNJ 198, de 16 de junho de 2014, e suas alterações.

Parágrafo único. Como desdobramento do PETIC, deverá ser elaborado o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação com as ações a serem desenvolvidas para que as estratégias institucionais e nacionais do Poder Judiciário sejam alcançadas.

Art. 7º Cada órgão deverá constituir um Comitê de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação que ficará responsável, entre outros, pelo estabelecimento de estratégias, indicadores e metas institucionais, aprovação de planos de ações, bem como pela orientação das iniciativas e dos investimentos tecnológicos no âmbito institucional.

Parágrafo único. Recomenda-se que a composição do Comitê de Governança seja multidisciplinar, e com a participação das principais áreas estratégicas do órgão, incluindo Magistrados dos diversos graus de jurisdição e a área de Tecnologia da Informação e Comunicação.

- Plano Diretor de Tecnologia da Informação 2018-2020 (Anexo da PORTARIA PRESI - 8278300):

I – Objetivo

Este PDTI-JF1 2018-2020 tem como objetivo sistematizar o planejamento da gestão de TI para o triênio 2018-2020, contemplando as necessidades da Justiça Federal da 1ª Região em termos de Tecnologia da Informação.

II – Abrangência

As ações e metas apontadas neste documento foram definidas considerando necessidades identificadas junto às unidades do Tribunal e suas Seções e Subseções.

(...)

14. FATORES CRÍTICOS DE SUCESSO

- Monitoramento das ações associadas ao PDTI-JF1 2018-2020

### 2.2.3. Evidências

- Respostas dos diretores de secretarias administrativas presentes na planilha 11162686;
- PAe/SEI nº 0017251-29.2017.4.01.8000 de coleta de necessidades das Secads
- Relatório da Auditoria Compartilhada de TI 9391905.

### 2.2.4. Causas

- Falta de conscientização da importância do PDTI como instrumento de governança.

### 2.2.5. Efeitos

- Comprometimento da execução do PDTI;
- Baixa efetividade na alocação dos recursos de TI.

### 2.2.6. Responsáveis

- Secretaria de Tecnologia da Informação - Secin.
- Secretarias Administrativas das Seções Judiciárias de Roraima, do Pará e do Tocantins.

### 2.2.7. Manifestação das áreas auditadas

2.2.7.1. A Seção Judiciária do Tocantins (11583651) informou entender que a competência para o monitoramento do Plano Diretor de Tecnologia da Informação é da Secin, conforme art. 3º da Portaria PRESI 8278300 de 17/07/2019.

2.2.7.2. A Seção Judiciária de Roraima (11545177) esclareceu sua não manifestação sobre esse achado em virtude de não ter tido acesso à planilha citada no relatório preliminar. Tal fato ocorreu devido à demora na disponibilização do processo, então restrito, pela Seate/TRF1.

2.2.7.3. A Seção Judiciária do Pará (11542119) entendeu que deve ser disseminada essa cultura de acompanhamento do PDTI pelas Seccionais, atribuindo-lhes uma maior parcela de interação, não somente nas fases de coleta de dados para inserção no Plano, como também nos processos de definição de sua implementação.

2.2.7.4. A Secin (11618952) informou que aborda a execução do PDTI em reuniões com a participação dos gestores de TI das seções judiciárias (Nutechs e Seinfes), que foi realizado monitoramento recente e que está prevista nova etapa de monitoramento do PDTI 2018-2020.

### 2.2.8. Análise da equipe de auditoria

2.2.8.1. O acompanhamento visa propiciar às Seções Judiciárias uma maior participação junto à Secin e ao Comitê Gestor de Tecnologia da Informação – CGTI na execução do PDTI. Espera-se que tal acompanhamento propicie cobranças e garanta uma execução mais aderente às necessidades tecnológicas das Seções Judiciárias, diferentemente do que se verifica

atualmente, em que a participação da seção judiciária se resume ao preenchimento de uma planilha. A priorização e o monitoramento são realizados no TRF1.

2.2.8.2. Por isso, primeiramente interessa que a Secin seja ainda mais efetiva na comunicação dos resultados e que as seções judiciárias possam acompanhá-los, verificando o progresso no atendimento de suas necessidades e, se for o caso, cobrando via Secin e Comitê Gestor de Tecnologia da Informação.

### 2.2.9. Recomendações

#### À Secretaria de Tecnologia da Informação - Secin:

2.2.9.1. Implementar sistemática proativa (informativo no *Teams*, envio de email ou similar) de comunicação com as seções judiciárias de modo a informar regularmente a situação da execução das iniciativas do Plano Diretor de Tecnologia da Informação.

#### À Secretaria Administrativa da Seção Judiciária do Tocantins:

2.2.9.2 Verificar, antes de preencher o levantamento de necessidades de TI, a execução do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e o atendimento de seus pedidos anteriores.

#### À Secretaria Administrativa da Seção Judiciária de Roraima:

2.2.9.3 Verificar, antes de preencher o levantamento de necessidades de TI, a execução do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e o atendimento de seus pedidos anteriores.

#### À Secretaria Administrativa da Seção Judiciária do Pará:

2.2.9.4 Verificar, antes de preencher o levantamento de necessidades de TI, a execução do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e o atendimento de seus pedidos anteriores.

## 2.3. FRAGILIDADES NA GESTÃO DE CONTRATOS DE TI

### 2.3.1. Situação Encontrada

2.3.1.1. O Modelo de Contratação de Soluções de TI - MCTI, estabelecido pela [Resolução CJF 279/2013](#), é o conjunto técnico-normativo formado pela [Instrução Normativa SGD/ME Nº 01/2019](#), e pelo [Guia de Boas Práticas de Contratação de Soluções de TI-JF](#). Nesse sentido, foram realizadas ações para verificar o alinhamento das Seções Judiciárias com o modelo em questão, tendo sido observadas as fragilidades listadas abaixo:

#### 2.3.1.2 Definição de equipe de fiscalização em desconformidade com o MCTI

2.3.1.2.1. O [Guia de Boas Práticas de Contratação de Soluções de TI-JF](#) descreve, em sua página 103, a atividade "Nomear Gestor e Fiscais" e com a nomeação – pela Autoridade Competente da área Administrativa – do Gestor do Contrato e dos Fiscais Técnico, Requisitante e Administrativo do contrato.

2.3.1.2.2. A atividade em questão está em conformidade com o estabelecido no Art. 29 da [Instrução Normativa SGD/ME Nº 01/2019](#):

Art. 29. A fase de Gestão do Contrato se iniciará com a assinatura do contrato e com a nomeação dos seguintes integrantes da Equipe de Fiscalização do Contrato:

- I - Gestor do Contrato;
- II - Fiscal Técnico do Contrato;
- III - Fiscal Requisitante do Contrato; e
- IV - Fiscal Administrativo do Contrato.

§ 1º As nomeações descritas neste artigo serão realizadas pela autoridade competente da Área Administrativa.

§ 2º Os Fiscais Técnico, Requisitante e Administrativo do Contrato poderão ser os mesmos servidores que realizaram o planejamento da contratação.

§ 3º Os papéis de fiscais não poderão ser acumulados pelo mesmo servidor, salvo quanto aos papéis de Fiscal Requisitante e Técnico, em casos excepcionais, mediante justificativa fundamentada nos autos, e aprovados pelo Comitê de Governança Digital do órgão ou entidade.

§ 4º A indicação e a designação de dirigente da Área de TIC para os papéis de fiscais somente poderá ocorrer mediante justificativa fundamentada nos autos.

(...)

2.3.1.2.3. Durante a análise, foi constatada a gestão realizada somente pelo gestor do contrato, sem a devida nomeação dos fiscais previstos no MCTI, nos processos:

- SJRR: PAe/SEI nº 0000009-13.2020.4.01.8013;
- SJPI: PAe/SEI nº 0004955-39.2017.4.01.8011;
- SJPA: 0009674-96.2019.4.01.8010 e 0008675-17.2017.4.01.8010;
- SJGO: PAe/SEI nº 0001194-49.2016.4.01.8006 e 0009345-96.2019.4.01.8006;
- SJAC: PAe/SEI nº 0000936-49.2019.4.01.8001.

### 2.3.1.3 Ausência de Reunião Inicial com a Contratada

2.3.1.3.1. O artigo 31 da [Instrução Normativa SGD/ME Nº 01/2019](#) se refere à reunião inicial a ser realizada com as empresas contratadas.

Art. 31. As atividades de início do contrato compreendem:

I - a realização de reunião inicial, a ser registrada em ata, convocada pelo Gestor do Contrato com a participação dos Fiscais Técnico, Requisitante e Administrativo do Contrato, da contratada e dos demais interessados por ele identificados, cuja pauta observará, pelo menos:

- a) presença do representante legal da contratada, que apresentará o preposto da mesma;
- b) entrega, por parte da contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência, conforme art. 18, inciso V; e
- c) esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

II - o repasse à contratada de conhecimentos necessários à execução dos serviços ou ao fornecimento de bens; e

III - a disponibilização de infraestrutura à contratada, quando couber.

Parágrafo único. O disposto neste artigo é dispensável para soluções compostas exclusivamente por fornecimento de bens de TIC.

2.3.1.3.2. Em que pese a possibilidade de dispensa, quando a solução for composta exclusivamente por fornecimento de equipamentos, considerando a realidade da JF1, e as várias localidades de entrega para as aquisições, convém o diálogo prévio com a contratada para que ocorram esclarecimentos sobre questões operacionais, administrativas e de gerenciamento do contrato, conforme estabelecido na página 113 do [Guia de Boas Práticas de Contratação de Soluções de TI-JF](#).

- SJRR: PAe/SEI nº 0000292-07.2018.4.01.8013;
- SJPI: PAe/SEI nº 0004955-39.2017.4.01.8011 e 0003381-15.2016.4.01.8011;
- SJPA: PAe/SEI nº 0009674-96.2019.4.01.8010, 0001280-66.2020.4.01.8010 e 0008675-17.2017.4.01.8010;
- SJGO: PAe/SEI nº 0008928-46.2019.4.01.8006 e 0001194-49.2016.4.01.8006;
- SJAC: PAe/SEI nº 0000936-49.2019.4.01.8001.

### 2.3.1.4 Ausência de Termos de Recebimento Provisório e Definitivo

2.3.1.4.1. Segundo a [Instrução Normativa SGD/ME Nº 01/2019](#), o Termo de Recebimento Provisório é a declaração formal do fiscal técnico do contrato de que os serviços foram prestados ou os bens foram entregues, para posterior análise das conformidades de qualidade baseadas nos critérios de aceitação, de acordo com a alínea "a" do inciso I, e alínea "a" do inciso II do art. 73 da Lei nº 8.666/93. O Termo de Recebimento Definitivo é descrito pela norma como a declaração formal de que os serviços prestados ou bens fornecidos atendem aos requisitos estabelecidos e aos critérios de aceitação, de acordo com a alínea "b" do inciso I, e alínea "b" do inciso II do art. 73 da Lei nº 8.666/93. O [Guia de Boas Práticas de Contratação de Soluções de TI-JF](#) também aborda os artefatos, descrevendo como e quando – durante a gestão contratual – devem ser elaborados.

2.3.1.4.2. A equipe de auditoria verificou a execução contratual e constatou a ausência dos termos de recebimento nos seguintes processos:

- SJRR: PAe/SEI nº 0000292-07.2018.4.01.8013 e 0000009-13.2020.4.01.8013;
- SJPI: PAe/SEI nº 0002892-07.2018.4.01.8011;
- SJPA: PAe/SEI nº 0009674-96.2019.4.01.8010 e 0008675-17.2017.4.01.8010;
- SJGO: PAe/SEI nº 0009345-96.2019.4.01.8006.

### 2.3.1.5 Ausência de evidências de avaliação da qualidade dos produtos ou serviços contratados:

2.3.1.5.1. No intervalo entre a emissão dos termos de recebimento provisório e definitivo, deve ser realizada a identificação de eventuais não conformidades com os termos contratuais, conforme previsto no processo "GCTI-P3.7 – VERIFICAR ADERÊNCIA AOS TERMOS CONTRATUAIS" do [Guia de Boas Práticas de Contratação de Soluções de TI-JF](#) e o inciso III do artigo 33 da [Instrução Normativa SGD/ME Nº 01/2019](#).

2.3.1.5.2. Durante a análise da gestão contratual buscou-se as evidências da realização da avaliação da qualidade dos serviços, que não foram encontradas nos processos abaixo:

- SJRR:
  - PAe/SEI nº 0000292-07.2018.4.01.8013: Não há evidência de teste do equipamento recém-chegado. Além disso, o documento 8457015 evidencia a constatação de equipamento sem condições de uso após o pagamento.
- SJPI:
  - PAe/SEI nº 0000190-20.2020.4.01.8011: Não estão evidenciados nos autos os procedimentos de verificação dos indicadores de nível de serviço presentes na cláusula quatorze do Contrato 25/2018 (9584441);
  - PAe/SEI nº 0000764-77.2019.4.01.8011: Não estão evidenciados nos autos os procedimentos de verificação dos indicadores de nível de serviço presentes na cláusula quinze do Contrato 36/2018 (7237869);
- SJPA
  - PAe/SEI nº 0009674-96.2019.4.01.8010: Não há evidência de teste dos equipamentos adquiridos no Atesto 9539449, em desconformidade com o estabelecido no item 15 do Termo de Referência 9112973.
  - PAe/SEI nº 0007307-36.2018.4.01.8010: Não há evidência de teste dos equipamentos de videoconferência, conforme estabelecido no item 11 do Termo de Referência 6265246.
  - PAe/SEI nº 0008675-17.2017.4.01.8010: Não estão evidenciados nos autos os procedimentos de verificação dos indicadores de nível de serviço presentes na cláusula quinze do Contrato 5824351.
  - PAe/SEI nº 0001280-66.2020.4.01.8010: Não estão evidenciados nos autos os procedimentos de verificação dos indicadores de nível de serviço presentes na cláusula sétima do Contrato 5465311.

### 2.3.2. Critérios

- Resolução CJF Nº 279, de 27 de dezembro de 2013;
- [Instrução Normativa SGD/ME Nº 01](#), de 4 de abril de 2019;
- [Guia de Boas Práticas de Contratação de Soluções de TI-JF](#).

### 2.3.3. Evidências

Análises:

- SJTO: 11319371, 11319393, 11320445 e 11343924;
- SJRR: 11256604, 11256638, 11256660 e 11256707;
- SJPI: 11392132 e 11392223;
- SJPA: 11345907 e 11423310;
- SJGO: 11391933 e 11469650;
- SJAC: 11443692 e 11443692.

### 2.3.4. Causas

- Capacitação insuficiente de servidores no tema MCTI-JF;
- Ausência de formalização da equipe de fiscalização do contrato.

### 2.3.5. Efeitos

- Recebimento de equipamentos sem condições de uso;
- Exposição da contratação a riscos oriundos de eventuais fragilidades no planejamento;
- Comprometimento da eficiência e ausência de gerenciamento de riscos relacionados aos objetivos dos contratos em execução.

### 2.3.6. Responsáveis

- Seção de Tecnologia da Informação de Roraima (Seinf-RR);
- Seção de Tecnologia da Informação do Acre (Seinf-AC);
- Seção de Tecnologia da Informação do Piauí (Seinf-PI);
- Núcleo de Tecnologia da Informação do Pará (Nutec-PA);
- Núcleo de Tecnologia da Informação de Goiás (Nutec-GO).



### 2.3.7. Manifestação das áreas auditadas

#### 2.3.7.1. A Seção Judiciária de Roraima (11545177):

- Informou a realização de recebimento provisório e definitivo no Despacho 7424203 e a análise de conformidade com o que fora contratado;
- Explicou também que o documento SEI nº 8457015 remete à atualização de equipamento que já estava em uso, diferentemente do que fora inicialmente entendido pela equipe de auditoria;
- Alega que a formalização exigida na [Instrução Normativa SGD/ME Nº 01/2019](#) para contratos de baixo valor e complexidade vai de encontro ao princípio da eficiência e das metas de desburocratização da administração pública. Destaca ainda que a referida instrução normativa aplica-se somente ao Poder Executivo Federal.
- Como argumento para a não realização de reunião inicial com fornecedores, apresentou documentação de interação entre a Secin e a contratada, que trata de **prova de conceito dos equipamentos adquiridos**, informando que abordariam questões de logística e informou que a própria norma dispensa a realização de reunião inicial para contratações como a apontada no relatório preliminar.
- Informa que já adota Termo de Recebimento Provisório e Definitivo, mas que irão adequar-se "à formalidade" por meio de documento padronizado.

#### 2.3.7.2. A Seção Judiciária do Acre (11644092):

- Informou que em apenas um processo, devido a um lapso, não houve a formalização da equipe de planejamento com os fiscais e o gestor;
- Afirmou que sempre há diálogo com os fornecedores antes do recebimento de bens contratados e que, no caso apontado, tal reunião não foi formalmente registrada.

#### 2.3.7.3. A Seção Judiciária do Piauí (11609298):

- Informou que, apesar do quadro reduzido da área de TI (2 servidores), irá manter equipes de fiscalização em conformidade com a recomendação preliminar recebida;
- Afirmou que, embora não formalizados, sempre realiza contato inicial com os fornecedores por e-mail ou telefone para tratar das contratações e que formalizará os recebimentos provisório e definitivo.
- Esclareceu que os relatórios e demais documentos utilizados na análise da qualidade dos serviços é adicionado ao processo SEI no mesmo documento Nota Fiscal, o que não fora percebido inicialmente pela equipe de auditoria.

#### 2.3.7.4. A Seção Judiciária do Pará (11542119):

- Informou que não há quadro suficiente (apenas 2 servidores na área de TI) para que as equipes de fiscalização sejam formalizadas conforme recomendado;
- Esclareceu que sempre há contatos com os fornecedores contratados, embora não formalizados;
- Alegou a não formalização dos recebimentos provisório e definitivo em virtude de ausência de previsão em termo contratual;
- Explicou que houve lapso na formalização nos pontos identificados na auditoria, mas que o padrão é a avaliação e registro da avaliação de qualidade dos bens e serviços de TI.

#### 2.3.7.5. A Seção Judiciária de Goiás (11569268):

- Salaria, sobre a formalização da equipe de fiscalização do contrato, a adoção subsidiária da [Instrução Normativa SGD/ME Nº 01/2019](#), haja vista existência de orientação para adoção do MCTI-JF e, somente em casos omissos, da referida instrução normativa;
- Informa que formalizará no SEI o registro das reuniões, que já acontecem, com as empresas contratadas;
- Esclareceu que a formalização dos recebimentos provisório e definitivo já é emitida em algumas aquisições, prática que será observada nas novas contratações.

### 2.3.8. Análise da equipe de auditoria

2.3.8.1 Cabe explicar o papel do relatório preliminar de auditoria, previsto no item 2.3.2 do Estatuto de Auditoria Interna da 1ª Região, cujos achados são *preliminares* e portanto podem ser corroborados ou excluídos em decorrência do

aprofundamento da análise. Logo, a apresentação de achados deve ser submetida à administração para manifestação e esclarecimentos que evidenciarão a necessidade ou não de sua manutenção no relatório final.

2.3.8.2 É importante destacar que, embora a implementação de controles internos deva passar por avaliação de custo benefício, a organização dos processos administrativos e a devida utilização dos documentos no SEI possibilitam benefícios de padronização, melhoram a transparência e acabam refletindo na eficiência da utilização de recursos, principalmente humanos. Nesse sentido:

a) O correto uso de documentos e *templates* padroniza e dá celeridade à análise dos processos;

b) A existência de equipes de fiscalização do contrato com representantes das áreas de negócio, administrativa e de TI, propicia a divisão e o paralelismo na execução de tarefas e retira da área de TI as ações de fiscalização de aspectos administrativos da execução contratual.

2.3.8.3. Informa-se também que a aplicação da [Instrução Normativa SGD/ME N° 01/2019](#) é prevista para Justiça Federal no artigo 2º da [Resolução CJF n° 279/2013](#) e que diante de diferença quanto à formação da equipe de auditoria com a [Resolução CNJ n° 182/2013](#) – a resolução afirma que a equipe deverá ser designada com todos os atores quando possível e necessário ao passo que a instrução normativa estabelece que a equipe sempre possuirá todos os atores – esta equipe de auditoria entende ser necessária a manutenção das recomendações sobre formalização da equipe com vistas à melhoria dos controles e mitigação de riscos das contratações.

2.3.8.4. Por conseguinte, evidenciando a padronização, transparência e eficiência, destaca-se a importância de registrar nos autos dos processos administrativos fatos e atos que ocorrem na forma não escrita, e que ensejam cumprimento de formalidades, como por exemplo: atas de reuniões, certidões de servidores acerca de contatos telefônicos com fornecedores ou demais eventos de natureza similar, laudos de avaliação técnica, dentre outros.

### 2.3.9. Recomendações

#### À Seção de Tecnologia da Informação da Seção Judiciária de Roraima:

2.3.9.1. Adequar a formalização da equipe de fiscalização dos contratos de TI, conforme estabelecido no inciso V do art. 2º da [Instrução Normativa SGD/ME N° 01/2019](#);

2.3.9.2. Registrar, no processo de gestão contratual, a reunião inicial com as empresas contratadas, mesmo em situações em que a contratação contemple somente fornecimento de bens;

2.3.9.3. Usar, no processo de gestão contratual, os documentos "Termo de Recebimento Provisório" e "Termo de Recebimento Definitivo" do SEI para registro dessas atividades.

#### À Seção de Tecnologia da Informação da Seção Judiciária do Piauí:

2.3.9.4. Adequar a formalização da equipe de fiscalização dos contratos de TI, conforme estabelecido no inciso V do art. 2º da [Instrução Normativa SGD/ME N° 01/2019](#).

2.3.9.5. Registrar, no processo de gestão contratual, a reunião inicial com as empresas contratadas, mesmo em situações em que a contratação contemple somente fornecimento de bens.

2.3.9.6. Usar, no processo de gestão contratual, os documentos "Termo de Recebimento Provisório" e "Termo de Recebimento Definitivo" do SEI para registro dessas atividades.

#### Ao Núcleo de Tecnologia da Informação da Seção Judiciária de Goiás:

2.3.9.7. Adequar a formalização da equipe de fiscalização dos contratos de TI, conforme estabelecido no inciso V do art. 2º da [Instrução Normativa SGD/ME N° 01/2019](#).

2.3.9.8. Registrar, no processo de gestão contratual, a reunião inicial com as empresas contratadas, mesmo em situações em que a contratação contemple somente fornecimento de bens.

2.3.9.9. Usar, no processo de gestão contratual, os documentos "Termo de Recebimento Provisório" e "Termo de Recebimento Definitivo" do SEI para registro dessas atividades.

#### Ao Núcleo de Tecnologia da Informação da Seção Judiciária do Pará:

2.3.9.10. Adequar a formalização da equipe de fiscalização dos contratos de TI, conforme estabelecido no inciso V do art. 2º da [Instrução Normativa SGD/ME N° 01/2019](#).

2.3.9.11. Registrar, no processo de gestão contratual, a reunião inicial com as empresas contratadas, mesmo em situações em que a contratação contemple somente fornecimento de bens.

2.3.9.12. Usar, no processo de gestão contratual, os documentos "Termo de Recebimento Provisório" e "Termo de Recebimento Definitivo" do SEI para registro dessas atividades.

2.3.9.13. Adicionar, nos processos de gestão contratual, evidências da verificação de qualidade e conformidade que subsidiem a autorização para pagamento de bens e serviços de TI.



### À Seção de Tecnologia da Informação da Seção Judiciária do Acre:

2.3.9.14. Adequar a formalização da equipe de fiscalização dos contratos de TI, conforme estabelecido no inciso V do art. 2º da [Instrução Normativa SGD/ME Nº 01/2019](#).

2.3.9.15. Registrar, no processo de gestão contratual, a reunião inicial com as empresas contratadas, mesmo em situações em que a contratação contemple somente fornecimento de bens.

## 2.4. INSTABILIDADE NA REDE ELÉTRICA DA SEÇÃO JUDICIÁRIA DO PARÁ

### 2.4.1. Situação Encontrada

2.4.1.1. Dentre os requisitos mínimos para a infraestrutura de TIC presentes na Resolução CNJ 211/2015 está a existência de um ambiente de processamento central (*DataCenter*) com requisitos mínimos de segurança e de disponibilidade estabelecidos em normas nacionais e internacionais, que abrigue os equipamentos principais de processamento e de armazenamento de dados; de segurança e ativos de rede centrais, para maximizar a segurança e a disponibilidade dos serviços essenciais e de sistemas estratégicos do órgão.

2.4.1.2. Em respeito à norma, e na busca de melhoria da infraestrutura que hospeda os sistemas, a Seção Judiciária do Pará modernizou seu ambiente de processamento central, instalando-o em novo espaço. Ocorre que, após o início da operação no novo local, os sistemas ficaram inoperantes com um tempo de indisponibilidade de um mês e seis dias, com a perda de informações de parte dos dias. A cronologia do incidente é apresentada em detalhes no Despacho Coint 11042424.

2.4.1.3. A análise do despacho aponta como causa do problema uma falha na infraestrutura de energia do novo *DataCenter* (inversão de fases). Além disso, a Informação Nutec-PA 11094963 chama a atenção, pois indica a quebra de equipamentos em decorrência de desligamentos abruptos realizados em virtude de manutenções elétricas sem que fosse dada a oportunidade de preparação para o desligamento das máquinas no Centro de Processamento de Dados. Trata-se de problema recorrente, considerando que, durante a realização dos trabalhos desta auditoria, ocorreram procedimentos relacionados à rede elétrica que alimenta o edifício-sede da Seção Judiciária do Pará por mais de uma oportunidade, ocasionando a interrupção total ou parcial do fornecimento de energia.

### 2.4.2. Critérios

- Resolução CNJ 211/2015

### 2.4.3. Evidências

- Ata de Reunião 10961877;
- Despacho Coint 11042424;
- Informação Nutec-PA 11094963.

### 2.4.4. Causas

- Problemas na rede elétrica utilizada pela Seção Judiciária do Pará.

### 2.4.5. Efeitos

- Quebra de equipamentos; e
- Indisponibilidade dos sistemas.

### 2.4.6. Responsáveis

- Secretaria Administrativa da Seção Judiciária do Pará.

### 2.4.7. Manifestação das áreas auditadas

2.4.7.1 A Seção Judiciária do Pará (11542119) informou que, desde 2015, implementou reformas no sistema elétrico do edifício-sede da Seção Judiciária em Belém (reforma completa da subestação, com troca de transformadores a óleo por "a seco", bem como substituição de todo o sistema elétrico) e que instalou gerador que atende toda a carga do edifício, exceção do sistema de ar condicionado central, bem como *nobreak's* de grande porte que mantém a estrutura de dados funcionando ininterruptamente por várias horas.

2.4.7.2 Informou também o estabelecimento de controles específicos para evitar o impacto de desligamentos na rede elétrica em equipamentos de TI.

#### 2.4.8. Análise da equipe de auditoria

2.4.8.1 Sobre a paralisação nos sistemas da SJP, no período de 24.04 a 21.5.2019, em síntese, constam nos autos:

- O relatório apresentado pela Coint (11042424) informando que a pane nos equipamentos ocorreu em razão da inversão de fases na estrutura elétrica do local para onde foi movido o *datacenter* da SJP; e
- A informação do Diretor da SJP-Secad (11542119), em que a perda de dados foi atribuída à política de *backup* adotada, até então, pela Secin.

2.4.8.2 Dessa forma, vislumbra-se a responsabilidade da unidade técnica da SJP que acompanhou a reforma do local onde seria instalado o *datacenter* e a responsabilidade da Secin quanto ao *backup* dos dados.

2.4.8.3 Com relação à instabilidade na rede elétrica, em que pese os esforços para melhoria das instalações elétricas da SJP apresentados nos esclarecimentos prestados pelo Diretor da Secad-PA (11542119), entende-se que as constantes interrupções de fornecimento de energia devem ser objeto de interação junto à concessionária local responsável pelo fornecimento (Equatorial Energia), para fins de apuração de responsabilidades sobre as quedas de energia e, se for o caso, ressarcimento de valores despendidos pela SJP para conserto dos equipamentos danificados.

#### 2.4.9. Recomendações

##### À Secretaria Administrativa da Seção Judiciária do Pará – Secad-PA:

2.4.9.1. Apurar responsabilidades da concessionária responsável pelo fornecimento de energia elétrica (Equatorial Energia) e, se for o caso, solicitar ações para ressarcimento de danos causados e ações para evitar a ocorrência de novos incidentes.

### 3. CONCLUSÃO

3.1. Durante a realização deste trabalho, em que pese a constatação de esforços implementados para o aprimoramento do desempenho das áreas auditadas, foram evidenciadas oportunidades para melhorias nos controles adotados na gestão de Tecnologia da Informação no âmbito da Justiça Federal da 1ª Região.

3.2. As recomendações inseridas no corpo deste Relatório estão voltadas para o aperfeiçoamento de procedimentos e visam, ainda, assegurar o atendimento às normas legais e regulamentares aplicáveis ao tema.

3.3. Diante do exposto, propõe-se o encaminhamento deste Relatório Final de Auditoria:

a) à Presidência, para conhecimento;

b) à Diretoria-Geral da Secretaria do Tribunal, para conhecimento e remessa à Secin, com o seguinte destaque: as medidas a serem implementadas pelas unidades responsáveis em atendimento às recomendações constantes deste Relatório Final, bem como o prazo previsto para a conclusão das ações, devem ser apresentados no documento anexo, intitulado Plano de Providências (modelo doc. 11706406), para remessa à Secau, até o dia **30/11/2020**.

c) aos Núcleos de Auditoria Interna das Seções Judiciárias do Pará, do Piauí e de Goiás, bem como às Seções de Auditoria Interna das Seções Judiciárias do Tocantins, do Acre e de Roraima para dar conhecimento deste relatório aos respectivos Diretores de Foro, às Secads e encaminhar concomitantemente o relatório aos Nutecs/Seinfs, para conhecimento e providências, com o seguinte destaque: as medidas a serem implementadas pelos responsáveis em atendimento às recomendações, bem como o prazo previsto para a conclusão das ações, devem ser apresentados nos documentos anexos, intitulados Plano de Providências a seguir, com modelos de documentos para cada seccional auditada, para remessa à Secretaria de Auditoria Interna do Tribunal, até o dia **30/11/2020**:

- doc. 11705807, para a Seção Judiciária do Pará;
- doc. 11705962, para a Seção Judiciária do Piauí;
- doc. 11706031, para a Seção Judiciária de Goiás;
- doc. 11706097, para a Seção Judiciária do Tocantins;
- doc. 11706125, para a Seção Judiciária do Acre;
- doc. 11706158, para a Seção Judiciária de Roraima.

À consideração superior.

**Tiago Diniz Brasileiro Lira**

Supervisor da Seção de Auditoria Temática - Seate/Diaud

**Thiago Alves Silva Lessa**

Supervisor da Seção de Auditoria Interna - Seaud - RR

**Francisco Paulo Mesquita do Nascimento**

Supervisor da Seção de Auditoria Interna - Seaud - AC

**Márcia Regina dos Santos Costa Viana**

Diretora do Núcleo de Auditoria Interna - Nuaud-PI

**Benedito Melo de Araújo**

Supervisor da Seção de Auditoria Contábil - Seauc-PI

**Denison Rocha Montoro**

Supervisor da Seção de Auditoria de Gestão Administrativa - Seaug - GO

**Beltrão Jose de Sousa Filho**

Diretor do Núcleo de Auditoria Interna - Nuaud-GO

**Eveni Alves Dias**

Supervisor da Seção de Auditoria Interna - Seaud - TO

**José Denílson de Sousa Cruz**

Analista Judiciário

**Keila Viviane Vilar de Paiva**

Diretora do Núcleo de Auditoria Interna - Nuaud-PA

**Marise Faria de Oliveira**

Supervisora da Seção de Auditoria de Gestão Administrativa - Seaug - PA

**Neiva Silva Raiol**

Técnica Judiciária

**Marcos de Oliveira Dias**

Diretor da Divisão de Auditoria de Gestão Administrativa – Diaud/Secau

De acordo.

À Presidência, para conhecimento deste Relatório Final de Auditoria.

À Diretoria-Geral da Secretaria, para conhecimento e encaminhamento à Secretaria de Tecnologia da Informação – Secin, na forma proposta no item 3.3, alínea "b".

Aos Núcleos de Auditoria Interna das Seções Judiciárias do Pará, do Piauí e de Goiás, bem como às Seções de Auditoria Interna das Seções Judiciárias do Tocantins, do Acre e de Roraima, conforme proposto no item 3.3, alínea "c".

**Marília André da Silva Meneses Graça**

Diretora da Secretaria de Auditoria Interna - Secau/TRF 1ª Região



Documento assinado eletronicamente por **Marilia Andre da Silva Meneses Graca, Diretor(a) de Secretaria**, em 12/11/2020, às 18:36 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Marcos de Oliveira Dias, Diretor(a) de Divisão**, em 13/11/2020, às 08:58 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Eveni Alves Dias, Supervisor(a) de Seção**, em 13/11/2020, às 09:16 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Alves Silva Lessa, Supervisor(a) de Seção**, em 13/11/2020, às 10:11 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Keila Viviane Vilar de Paiva, Diretor(a) de Núcleo**, em 13/11/2020, às 10:27 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Tiago Diniz Brasileiro Lira, Supervisor(a) de Seção**, em 13/11/2020, às 10:40 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Denison Rocha Montoro, Supervisor(a) de Seção**, em 13/11/2020, às 12:08 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

---



Documento assinado eletronicamente por **Francisco Paulo Mesquita do Nascimento, Supervisor(a) de Seção**, em 13/11/2020, às 12:31 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

---



Documento assinado eletronicamente por **José Denilson de Sousa Cruz, Analista Judiciário**, em 13/11/2020, às 14:24 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

---



Documento assinado eletronicamente por **Beltrao Jose de Sousa Filho, Diretor(a) de Núcleo**, em 13/11/2020, às 14:27 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

---



Documento assinado eletronicamente por **Marise Faria de Oliveira Santana, Supervisor(a) de Seção**, em 13/11/2020, às 15:07 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

---



Documento assinado eletronicamente por **Marcia Regina dos Santos Costa Viana, Diretor(a) de Núcleo**, em 13/11/2020, às 16:32 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

---



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://portal.trf1.jus.br/portaltrf1/servicos/verifica-processo.htm> informando o código verificador **11706444** e o código CRC **E2B6063B**.

---