



SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO
Subsecretaria de Auditoria

MCTI do Poder Judiciário – Resolução CNJ n. 182/2013

Relatório de Monitoramento

Órgão Auditado: Conselho da Justiça Federal

Janeiro/2017

SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO
Subsecretaria de Auditoria

I. INTRODUÇÃO:

Trata-se de monitoramento realizado no âmbito do Conselho da Justiça Federal por força do art. 39 e seguintes da Resolução CNJ n. 171/2013, proveniente da Ação Coordenada de Auditoria executada no exercício de 2014, capitaneada pelo Conselho Nacional de Justiça em todos os órgãos do Poder Judiciário, a qual a Secretaria de Controle Interno do CJF, além de realizar auditoria no âmbito do Conselho da Justiça Federal, consolidou as informações apresentadas pelos Tribunais Regionais Federais e pelo próprio CJF, como órgão central do sistema de controle interno.

Para o cumprimento do item 8 do Anexo I do Plano Anual de Auditoria da Secretaria de Controle Interno – PAA 2017, foi realizada análise documental (art. 32, II, da Resolução CNJ n. 171/2013) dos vigentes Planejamento Estratégico, Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Plano de Contratações dos exercícios 2015, 2016 e 2017 com a finalidade de verificar a harmonia entre eles e a aprovação pela autoridade competente dentro do prazo determinado na Resolução CNJ n. 182/2013, qual seja o dia 30 de novembro do exercício anterior à sua execução.

No tocante à elaboração dos Estudos Preliminares, foi realizada amostragem de processos de contratação (art. 32, VIII, da Resolução CNJ n. 182/2013). No âmbito do CJF, a análise extrapolou a mera verificação da existência dos documentos e incluiu o aspecto qualitativo dos dados inseridos. Constam da amostra:

PROCESSO	OBJETO	VALOR (R\$)
ADM2015/201 Contrato CJF n. 34/2015	Aquisição de solução de gerenciamento de acesso e governança de dados.	551.609,00
ADM2015/58 Contrato CJF n. 5/2016	Aquisição de solução antivírus e de segurança para serviço de email.	1.479.734,00
ADM2015/217 Contrato CJF n. 23/2016	Contratação de serviços de TI para sustentação do ambiente tecnológico do CJF.	1.714.999,40

SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO
Subsecretaria de Auditoria

ADM2015/102 Contrato CJF n. 20/2015	Contratação de serviço de suporte técnico, manutenção e evolução do software de gestão <i>Automation System of Inventory – ASIWEB.</i>	435.200,00
ADM2015/57 Contrato CJF n. 3/2016	Contratação de solução de videoconferência.	563.000,00

Com vistas à verificação das providências adotadas pela unidade auditada quanto à alteração do MCTI da Justiça Federal para plena adequação ao Manual elaborado pelo Conselho Nacional de Justiça, foi enviada Requisição de Documentos e Informações – CJF-MEM-2017/00018 – no qual se questionou as providências adotadas.

Segue abaixo, de forma pormenorizada, a análise das providências adotadas pelas unidades administrativas do Conselho da Justiça Federal quanto ao atendimento das recomendações encaminhadas no Relatório de Auditoria (fls. 126-136), constante do processo CJF-ADM-2013/00590.03.

II. DAS ANÁLISES:

ACHADO 1 – Ausência de comprovação da aprovação do plano de contratações

O achado apresentou os seguintes critério e evidência:

Prevê o art. 7º, § 1º, da Resolução CNJ n. 182/2013 que o plano de contratações do órgão deve ser elaborado no exercício anterior ao ano de sua execução pela unidade de tecnologia da informação e submetido até o dia 30 de novembro de cada ano à autoridade competente do órgão. No Conselho da Justiça Federal, os planos de contratação devem ser submetidos ao Comitê Gestor do Planejamento Estratégico, conforme determina o art. 2º da Resolução CJF n. 266/2013.

Da análise do processo CF-ADM-2012/00514, que trata do Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI, verifica-se que o plano de contratações do CJF, denominado de “Planejamento de Ações 2014” (fls. 785-793) foi analisado, juntamente com os planos dos Tribunais Regionais Federais, em parecer técnico do Comitê Gestor do Sistema de Tecnologia da Informação, por força do art. 5º da Resolução CJF n. 266/2013.

No entanto, não obstante haver menção de que “o plano de ação/contratação já foi submetido para aprovação pela autoridade competente do órgão”, não consta dos autos documento formal que comprove a submissão do citado

SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO
Subsecretaria de Auditoria

plano à autoridade competente no prazo previsto na Resolução CNJ n. 182/2013, qual seja 30 de novembro do exercício anterior à sua execução. Há somente ata da reunião realizada em 7 de maio do corrente ano no qual consta a informação de que “a Secretária-Geral e os diretores-gerais presentes à reunião aprovaram os planos, conforme apresentados” (fl. 869) e troca de emails realizadas no mês de abril do corrente ano no qual se requer a aprovação dos planos (fls. 853-862).

Em decorrência do achado foi emitida recomendação, qual seja “*elaborar e submeter os próximos planos de contratações do CJF à autoridade competente até o dia 30 de novembro do exercício anterior à sua execução, nos termos do art. 7º, § 1º, da Resolução CNJ n. 182/2013 e juntar aos autos documento formal que demonstre a sua aprovação pela autoridade competente*”.

Da análise do processo CJF-ADM-2014/00515, que versa sobre o Plano de Contratações de STIC do CJF relativo ao exercício de 2015, verifica-se que o documento de fls. 57-61 foi submetido ao Secretário-Geral no dia 28 de novembro de 2014, havendo, posteriormente, reiteradas manifestações dos titulares das unidades de Tecnologia da Informação e Desenvolvimento Institucional sobre a sua adequação e apresentação de nova versão do documento pela STI. Todavia, apenas na reunião datada de 9 de abril de 2015 consta manifestação do CGI sobre o plano de contratações e, ainda assim, não há aprovação explícita do documento na ata da reunião. O mesmo ocorre com as reuniões realizadas no mês de julho de 2015, havendo unicamente manifestação quanto à aprovação do PDTI.

Por outro lado, verificou-se do processo CJF-ADM-2015/00475, que trata do Plano de Contratações de STIC do exercício de 2016, a aprovação tempestiva pelo Comitê Gestor Institucional, ainda que por correio eletrônico, fato excepcional que se deu por conta da reunião do colegiado, cuja memória consta do CJF-MRU-2015/00198, ter sido marcada apenas para dia 3 de dezembro de 2015 e, portanto, posterior ao limite previsto na Resolução CNJ n. 182/2013. Cabe ainda salientar que consta manifestação de apenas alguns membros do CGI.

De igual forma, o Plano de Contratação de STIC de 2017 foi aprovado por parte dos membros do CGI por email, conforme é possível verificar da informação CJF-INF-2016/01138 que abre o processo administrativo CJF-PRO-2016/00028.

Conclui-se, portanto, que, a despeito de não haver submissão do plano de contratações de 2015 ao CGI tempestivamente, o art. 7º, § 1º, da Resolução CNJ n. 182/2013 foi observado nos planos de 2016 e 2017, considerando-se, portanto, que a **recomendação foi**

SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO
Subsecretaria de Auditoria

atendida. Sugere-se, todavia, que sejam realizados esforços para que a submissão dos próximos planos deixe de ser realizadas pelo meio informal do correio eletrônico, e que se inclua o tema na pauta das reuniões do CGI anteriores a 30 de novembro.

ACHADO 2 - Ausência de apresentação de prazos de entrega dos Estudos Preliminares e do Projeto Básico/Termo de Referência das contratações previstas para o exercício 2014

O achado apresentou os seguintes critério e evidência (fl. 130):

Prevê o art. 7º, § 4º, da Resolução CNJ n. 182/2013 que o plano de contratações deverá conter, no mínimo, a indicação das unidades demandantes das soluções de tecnologia da informação, prazo de entrega dos Estudos Preliminares da solução e do Projeto Básico/Termo de Referência de cada contratação, bem como a indicação da fonte de recurso de acordo com a proposta orçamentária do órgão.

No entanto, da análise do plano de contratação do CJF, acostado nos autos do processo CF-ADM-2014/00514 às fls. 785-793, não consta o prazo de entrega dos Estudos Preliminares e do Projeto Básico/Termo de Referência das contratações propostas para o exercício 2014.

Vislumbrada a inconformidade, foi emitida recomendação para que se incluísse, nos próximos planos, o prazo de entrega dos Estudos Preliminares da solução de TIC e do Projeto Básico/Termo de Referência de cada uma das contratações, conforme determinado no art. 7º, § 4º, da Resolução CNJ n. 182/2013 – MCTI do Poder Judiciário.

Da análise dos planos de contratações dos exercícios de 2015, 2016 e 2017, contidos, respectivamente, nos processos ADM2014/515, ADM2015/475 e PRO2016/28, verifica-se a existência de previsão dos prazos de conclusão dos estudos preliminares e do projeto básico/termo de referência.

Conclui-se, portanto que a **recomendação foi atendida.**

ACHADO 3 – Autuação do processo de contratação por área distinta da administrativa

O critério e a evidência apresentados no achado foram os seguintes:

A Resolução CNJ n. 182/2013 determina, em seu art. 12, § 7º, I, que o DOD será encaminhado à autoridade competente da Área Administrativa que deverá atuar o processo de contratação. Tal exigência coaduna com a orientação das

SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO
Subsecretaria de Auditoria

IN MPOG/SLTI n. 2/2008 e 4/2014 para que a demanda seja aprovada pela autoridade administrativa a fim de dar prosseguimento ao processo de contratação.

No entanto, da análise do processo CJF-ADM-2014/00069, que trata da aquisição de licenças de softwares de prateleira, verifica-se que o processo foi autuado por servidora lotada na Seção de Atendimento e Apoio da Secretaria de Tecnologia da Informação, área técnica deste Conselho da Justiça Federal. Semelhantemente, no processo CJF-ADM-2014/00124, que versa sobre a contratação de serviço de manutenção corretiva para equipamentos da rede LAN, quem faz a autuação é servidor lotado na Seção de Suporte à Infraestrutura da Secretaria de Tecnologia da Informação. Por fim, no processo CJF-ADM-2014/00187, quem faz a autuação é servidor lotado na Seção de Suporte à Infraestrutura.

Com vistas à regularização das inconformidades verificadas recomendou-se *“restringir a autuação dos processos administrativos de contratação de que trata a Resolução CNJ n. 182/2013 à Área Administrativa, observando-se o rito procedimental definido na citada norma”*.

De acordo com a análise dos processos constantes da amostra e do campo devido no sistema SIGA-DOC, verificou-se que todos os processos da amostra, quais sejam ADM2015/201, ADM2015/58, ADM2015/217, ADM2015/102 e ADM2015/57, foram autuados pela área administrativa do órgão.

Dessa forma, verifica-se que a **recomendação foi atendida**.

ACHADO 4 – Ausência de Documento de Oficialização da Demanda

O critério e a evidência apresentados no achado foram os seguintes:

Orienta o art. 12, § 4º, da Resolução CNJ n. 182/2013 que a fase dos Estudos Preliminares da STIC tem início com a elaboração do Documento de Oficialização da Demanda (DOD) pela área demandante, artefato que deve ser encaminhado à área de tecnologia da informação.

No entanto, da análise do processo CJF-ADM-2014/00069 verifica-se a junção de diversas demandas, de unidades distintas, para aquisição de licenças de softwares de prateleira, dentre elas uma demanda do Centro de Estudos Judiciários – CEJ. Todavia, esta demanda não é apresentada por meio de DOD, mas, através de correio eletrônico (fl. 12), é solicitado o seu acréscimo ao DOD elaborado por outra unidade, qual seja a Assessoria de Comunicação – ASCOM. Contudo, a despeito da anuência da Secretaria de Tecnologia da Informação, as licenças solicitadas não são acrescidas ao artefato.

SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO
Subsecretaria de Auditoria

Diante disso, recomendou-se à STI e à SAD que condicionassem a abertura de processos administrativos de contratações de soluções de TI à elaboração do documento de oficialização da demanda, bem como que, nos casos em que houvesse demandas de objetos idênticos ou semelhantes por unidades diversas do órgão, centralizassem a confecção de único DOD, mediante a realização de levantamento prévio de necessidades em todo o CJF.

Analisando-se os processos constantes da amostragem, verificou-se que as demandas são apresentadas por intermédio do Documento de Oficialização da Demanda, cumprindo, dessa forma, a exigência do art. 12, § 4º, da Resolução CNJ n. 182/2013.

Além disso, verificou-se que a área de tecnologia da informação faz, anualmente, levantamento das necessidades de soluções de TIC do Conselho da Justiça Federal, consolidando as demandas das unidades do órgão e encabeçando os processos de contratação, mediante a elaboração do DOD, quando existe mais de uma unidade carente de solução idêntica ou similar.

Ante o exposto, conclui-se que as **recomendações foram atendidas**.

ACHADO 5 – Ausência de atualização da Equipe de Planejamento da Contratação e assinatura dos artefatos pelos seus integrantes

O critério e a evidência apresentados no achado foram os seguintes:

A Equipe de Planejamento da Contratação é instituída pela Área Administrativa, conforme determina o art. 12, § 7º, IV da Resolução CNJ n. 182/2013 com a indicação dos integrantes demandante, técnico e administrativo. Os membros da equipe servem a instruir o processo de contratação, sendo signatários dos artefatos que compõem os Estudos Preliminares da STIC e do Projeto Básico ou Termo de Referência, dando-lhes, dessa forma, aprovação, conforme se extrai do art. 18, § 2º, da Resolução CNJ n. 182/2013.

Contudo, verifica-se do processo CJF-ADM-2014/00124 que, a despeito de constar da portaria CJF-POR-2014/00139 a Equipe de Planejamento da Contratação na qual o integrante técnico é o servidor **José Henrique Macedo Soares**, quem assina os artefatos da contratação como integrante técnico é o servidor **Jefferson Colombo Barbosa Xavier** sem que, no entanto, haja qualquer retificação à citada portaria nos autos. Além disso, tanto nesse processo quanto nos autos dos processos CJF-ADM-2014/00069 e CJF-ADM-2014/00187 verifica-se que não consta a assinatura do integrante administrativo nos documentos do modelo de contratação, caso semelhante ao verificado no processo administrativo CJF-ADM-2013/00334 onde apenas o integrante técnico assinou os artefatos.

SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO
Subsecretaria de Auditoria

Recomendou-se à Secretaria de Administração que: a) instituisse a Equipe de Planejamento da Contratação por meio de instrumento formal e idôneo, tomando o cuidado de formalizar as suas alterações; e b) zelar para que todos os artefatos sejam aprovados e assinados pelos seus integrantes.

Analisando os processos administrativos de contratação de soluções de TIC, identifica-se a presença de designação da Equipe de Planejamento por meio de portarias:

PROCESSO	PORTARIA	INTEGRANTES
ADM2015/201	POR2015/255	Requisitante: André Ricardo Lapetina Chiaratto Técnico: Fernando S. e Wilson N. de A. Junior Administrativo: Cleide Lúcia Souza Barbosa Lima
ADM2015/58	POR2015/140	Requisitante: Renato Solimar Alves Técnico: Roberto Berlim Fonseca Administrativo: Alexandre Pinheiro Lameirão
ADM2015/217	POR 2015/278	Requisitante: André Ricardo Lapetina Chiaratto Técnico: Valéria P. A. de O. Braga, Waldemar A. A. e Wilson N. de A. Junior Administrativo: Cleide Lúcia Souza Barbosa Lima
ADM2015/102	POR2015/218	Requisitante: Erondino Moreira Neiva Técnico: André R. L. Chiaratto e Deusdete Alves Paixão Administrativo: Alexandre Pinheiro Lameirão
ADM2015/57	POR2015/138	Requisitante: André Ricardo Lapetina Chiaratto Técnico: Libório E. M. Júnior e Wilson Aquino Júnior Administrativo: Alexandre Pinheiro Lameirão

No tocante à assinatura dos artefatos, verificou-se que no processo administrativo ADM2015/201 os artefatos foram devidamente assinados pelos integrantes demandante

SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO
Subsecretaria de Auditoria

e técnico, ausente, todavia, a assinatura da integrante administrativa. Da mesma forma, ausente a assinatura do integrante administrativo nos artefatos da contratação constante do processo ADM2015/57. Nos processos ADM2015/58, ADM2015/217 e ADM2015/102 todos os artefatos foram assinados por todos os integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação em pleno cumprimento à Resolução CNJ n. 182/2013.

Ante o exposto, considera-se **atendida a recomendação** relacionada à formalização da Equipe de Planejamento da Contratação e **parcialmente atendida a recomendação** relacionada à aprovação e assinatura dos artefatos.

ACHADO 6 – Ausência de elementos essenciais no artefato Análise de Viabilidade

O critério e a evidência apresentados no achado foram os seguintes:

O documento Análise de Viabilidade deverá conter, sempre que possível e necessário, todos os elementos elencados no art. 14 da Resolução CNJ n. 182/2013, cabendo a justificativa de sua não apresentação quando desnecessário ou impossível, privilegiando dessa forma o princípio da publicidade que rege os atos administrativos. Na ausência de quaisquer dos elementos necessários ao artefato, cabe ao integrante administrativo informar aos integrantes técnico e demandante, de acordo com o prescrito no art. 5º, parágrafo único, da Resolução CNJ n. 182/2013.

No entanto, da análise do artefato juntado às fls. 58-67 do processo CJP-ADM-2014/00124, não se verifica tópico da avaliação das necessidades de adequação do ambiente do órgão para viabilizar a execução contratual, o qual deve abordar, no mínimo: a) infraestrutura tecnológica; b) infraestrutura elétrica; c) logística de implantação; d) espaço físico; e) mobiliário; f) impacto ambiental. Da mesma forma, a Análise de Viabilidade da Contratação, acostado nos autos do CJP-ADM-2014/00069, fls. 39 a 41, verifica-se a resposta “**Não há**” nos seguintes elementos: levantamento das alternativas, detalhamento das alternativas existente; e necessidades de adequação do ambiente para execução contratual. Em ambos os casos verifica-se que não houve qualquer justificativa para a não apresentação dos citados elementos. Finalmente, no Processo CJP-ADM-2014/00187, notou-se a ausência do elemento “Necessidade de adequação do Ambiente para Execução Contratual”.

A recomendação deste achado foi direcionada à Secretaria de Administração, orientando a unidade a informar a ausência de quaisquer dos elementos elencados no art. 14 da Resolução CNJ n. 182/2013 do artefato Análise de Viabilidade, justificando sua ausência quando impossível ou desnecessário incluí-los.

SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO
Subsecretaria de Auditoria

Realizada análise dos processos constantes da amostra, verificou-se que o padrão utilizado pelo CJF no artefato Análise de Viabilidade apresenta todas as informações relacionadas no art. 14 da Resolução CNJ n. 182/2013, fato confirmado nos processos constantes da amostra.

Diante disso, considera-se a **recomendação atendida**.

ACHADO 7 – Ausência de elementos essenciais no artefato Sustentação do Contrato

O critério e a evidência apresentados no achado foram os seguintes:

O documento Sustentação do Contrato deverá conter, sempre que possível e necessário, todos os elementos elencados no art. 15 da Resolução CNJ n. 182/2013, cabendo a justificativa de sua não apresentação quando desnecessário ou impossível, privilegiando dessa forma o princípio da publicidade que rege os atos administrativos. Na ausência de quaisquer dos elementos necessários ao artefato, cabe ao integrante administrativo informar aos integrantes técnico e demandante, de acordo com o prescrito no art. 5º, parágrafo único, da Resolução CNJ n. 182/2013.

Todavia, após a análise do documento acostado nos autos do processo CJF-ADM-2014/00069 às fls. 42-43, não consta o seguinte elemento: Ações para Transição e Encerramento Contratual; A resposta para esse elemento no documento *Plano de Sustentação* foi: “**Não há**”, sem qualquer apresentação de justificativa pela não elaboração.

Diante disso, recomendou-se à Secretaria de Administração que informasse “*a ausência de quaisquer dos elementos elencados no art. 15 da Resolução CNJ n. 182/2013 na Sustentação do Contrato, sugerindo a sua complementação ou a demonstração de justificativa pela não apresentação de quaisquer deles quando impossível ou desnecessário*”.

Conforme análise processual das contratações constante da amostra verificou-se que o modelo de artefato, denominado no órgão de Plano de Sustentação, é completo quanto às informações requeridas no normativo ora citado, fato confirmado nos processos constantes da amostra.

Conclui-se, dessa forma, que a **recomendação foi atendida**.

SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO
Subsecretaria de Auditoria

ACHADO 8 – Ausência de elementos essenciais no Projeto Básico ou Termo de Referência

O achado apresentou os seguintes critério e evidência:

O documento Projeto Básico/Termo de Referência deverá conter, no mínimo, os elementos descritos no art. 18, § 3º, da Resolução CNJ n. 182/2013, cabendo a justificativa de sua não apresentação, privilegiando dessa forma o princípio da publicidade que rege os atos administrativos. Na ausência de quaisquer dos elementos necessários ao artefato, cabe ao integrante administrativo informar aos integrantes técnico e demandante, de acordo com o prescrito no art. 5º, parágrafo único, da Resolução CNJ n. 182/2013.

No entanto, da análise do Termo de Referência acostado nos autos do processo CJF-ADM-2014/00124 às fls. 104 a 109, nota-se a ausência dos seguintes elementos mínimos: objetivos a serem alcançados; benefícios resultantes da contratação; alinhamento entre a contratação e o Planejamento Estratégico Institucional ou Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação; referência aos Estudos Preliminares realizados; relação da demanda prevista e a quantidade a ser contratada, acompanhada dos critérios de medição utilizados e outros meios probatórios; análise de mercado de tecnologia com o levantamento das soluções disponíveis e seus respectivos valores; forma e critério de escolha do fornecedor e tipo de licitação; informações acerca do impacto ambiental decorrente da contratação; indicação das normas técnicas e legais às quais a solução deve estar aderente; parcelamento ou não dos itens que compõem a solução de TIC, bem como sua justificativa; especificação técnica do objeto de forma detalhada: da dinâmica de execução do contrato com definição de etapas, cronogramas, etc; dos instrumentos formais de solicitação de fornecimento dos bens e/ou de prestação de serviços.

Igualmente, não constam quaisquer justificativas para a ausência dos citados elementos, cuja obrigatoriedade é prevista nos seguintes incisos do art. 18, § 3º da Resolução CNJ n. 182/2013: II b), II c), II d), II e), II f), II g), II j), II k), II l), II i), III a) 2 e III a) 3.

Recomendou-se à SAD que informasse “a ausência de quaisquer dos elementos elencados no art. 18, § 3º, da Resolução CNJ n. 182/2013 no Projeto Básico/Termo de Referência, sugerindo a sua complementação ou a demonstração de justificativa pela não apresentação de quaisquer deles”.

Da análise dos Projetos Básicos/Termos de Referência juntados aos processos, verifica-se que os mesmos foram elaborados com todas as informações mínimas do normativo, sendo suficientes a consolidar a fase interna e embasar a fase externa da licitação.

Ante o exposto, considera-se que a **recomendação foi atendida**.

SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO
Subsecretaria de Auditoria

ACHADO 9 – Norma do CJF que não contempla os elementos mínimos e necessários previstos na Resolução CNJ n. 182/2013

O critério e a evidência do achado foram os seguintes:

O Conselho da Justiça Federal publicou a Resolução CJF n. 279 de 27 de dezembro de 2013, dispondo sobre o Modelo de Contratação de Solução de Tecnologia da Informação da Justiça Federal – MCTI-JF – considerando, inclusive, a recém editada Resolução CNJ n. 182, de 17 de outubro de 2013. De acordo com o art. 2º, o MCTI-JF é formado pela Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 04/2010 e suas alterações posteriores, e pelo Guia de Boas Práticas de Contratação de Soluções de TI-JF.

No entanto, verifica-se que o Guia de Boas Práticas de Contratação de Soluções de TI-JF é anterior à Resolução CNJ n. 182/2013 e não contempla alguns dos elementos necessários e mínimos instituídos por esta norma para composição dos artefatos, tornando o modelo aplicado na Justiça Federal desatualizado quando comparado com aquele elaborado pelo Conselho Nacional de Justiça para o Poder Judiciário. Além disso, a Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do MPOG editou novo normativo dispondo sobre o processo de contratação de Soluções de TI, Instrução Normativa n. 4/2014 de 11 de setembro de 2014, cujas inovações devem ser consideradas no modelo de contratação da Justiça Federal uma vez, apesar de reger as contratações do Poder Executivo Federal, é aplicada à Justiça Federal por força do já citado art. 2º da Resolução CJF n. 279/2013.

Em decorrência disso, recomendou-se à STI:

(...) propor a alteração do Modelo de Contratações de Soluções de Tecnologia da Informação da Justiça Federal – MCTI-JF – a fim de que contemple todos os elementos mínimos e necessários previstos na Resolução CNJ n. 182/2013 e na IN SLTI/MPOG n. 4/2014 para a composição dos artefatos dos Estudos Preliminares e do Projeto Básico/Termo de Referência.

Com vistas à verificação do cumprimento da recomendação supra, foi realizada comunicação à STI, por meio do MEM2017/18, no qual solicitou-se a “*identificação das providências adotadas para adequação do MCTI da Justiça Federal ao MCTI do Poder Judiciário e à IN SLTI/MPOG n. 4/2014*”. Em resposta, o titular da unidade e signatário do despacho DES2017/344, respondeu:

O Modelo de Contratações de Soluções de Tecnologia da Informação da Justiça Federal - MCTI-JF, por sua abrangência e aplicação, deve ser discutido e conduzido, assim como ocorreu na sua criação (processo CF-PRO-2012/00002), por uma unidade do CJF que congregue outras unidades do Conselho e da Justiça Federal. Como o MCTI-JF é anterior à Resolução CNJ n. 182/2013, e que esta norma do CNJ será atualizada em 2017, sugerimos, para

SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO
Subsecretaria de Auditoria

evitar retrabalho, a participação do CJF no grupo de trabalho do CNJ responsável por esta atualização, e, após o seu término, atualizarmos o MCTI-JF ou mesmo adotarmos a própria norma do CNJ atualizada.

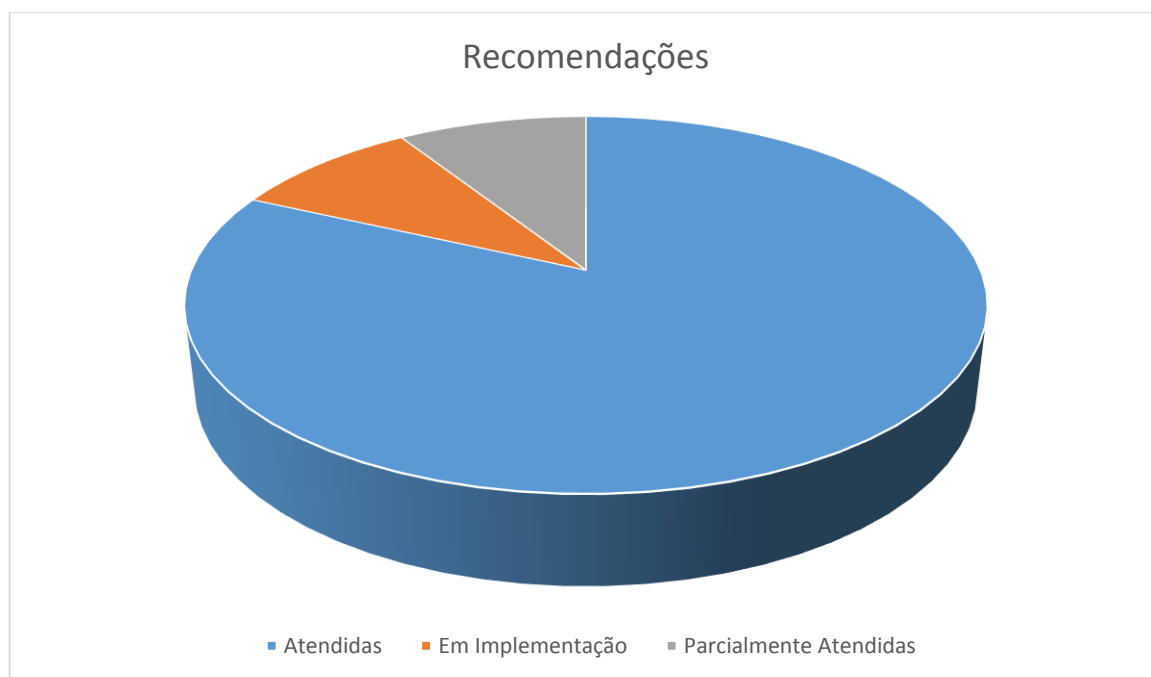
Ante o exposto, verifica-se que se trata de uma **recomendação em implementação.**

SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO
Subsecretaria de Auditoria

III. CONCLUSÃO:

O relatório de auditoria aplicado ao Conselho da Justiça Federal, que trata do Modelo de Contratação de Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação – MCTI do Poder Judiciário, teve 9 achados e 11 recomendações, com o seguinte resultado quanto à adesão pelas unidades auditadas:

- ATENDIDAS: (9)
- EM IMPLEMENTAÇÃO: (1)
- PARCIALMENTE ATENDIDAS: (1)



Diante do exposto, sugere-se o envio do presente relatório à Secretaria Geral e à Diretoria Geral para ciência e, adoção das seguintes providências:

- a) comunicação a todas as unidades auditadas, quais sejam SAD e STI, sobre os resultados do presente relatório de monitoramento;
- b) reiteração da recomendação contida no achado 1, destacando-se a orientação de que, nos planos de contratações dos próximos exercícios, sejam realizados esforços para que a sua submissão ao CGI não seja feita

SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO
Subsecretaria de Auditoria

pelo meio informal do correio eletrônico, e que se incluía o tema na pauta das reuniões anteriores a 30 de novembro;

- c) reiteração da recomendação parcialmente atendida no achado 5 para que todos os artefatos sejam **aprovados e assinados** por todos os integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação;
- d) definição de unidade(s) responsável pela condução da atualização do Modelo de Contratações de Soluções de Tecnologia da Informação da Justiça Federal - MCTI-JF, conforme manifestação da STI no achado 9;
- e) consulta ao CNJ para verificar a possibilidade de participação de representante do CJF no grupo de trabalho daquele órgão responsável pela atualização da Resolução CNJ n. 182/2013 – MCTI do Poder Judiciário, conforme sugestão da STI no achado 9.

Brasília, 3 de fevereiro de 2017.

Paulo José Ribeiro Alves
CHEFE DA SEÇÃO DE AUDITORIA OPERACIONAL

Angelita da Mota Ayres Rodrigues
SUBSECRETÁRIA DE AUDITORIA

Jesse Andros Pires de Castilho
SECRETÁRIO DE CONTROLE INTERNO