



**PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS  
DIVISÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO**

# **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

**Contratação de upgrade e a prestação de serviços continuados de suporte técnico, sustentação e manutenção do sistema de Controle de Processos Administrativos (CPA), em uso pelo Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas (TJ/AM).**

Manaus/AM – Fevereiro/2019



## 1. Introdução

Este documento apresenta um estudo técnico preliminar, que constitui a primeira etapa do planejamento para contratação de empresa com notória especialização, para a contratação de upgrade e a prestação de serviços continuados de suporte técnico, sustentação e manutenção do sistema de Controle de Processos Administrativos (CPA), em uso pelo Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas (TJ/AM).

A estrutura deste documento baseia-se nas orientações constantes do Guia de Boas Práticas em Contratação de Soluções de Tecnologia da Informação, publicado pelo Tribunal de Contas da União, e, por conseguinte respaldado no arcabouço técnico legal acerca das contratações de bens e serviços de tecnologia da informação, combinado com as diretrizes da Resolução nº 211/2015, do Conselho Nacional de Justiça, a qual instituiu a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário, com o estabelecimento da Melhoria da infraestrutura e governança de TIC.

## 2. Justificativa

O Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas – TJ/AM, tem desenvolvido nas últimas décadas políticas e estratégias relacionadas à Tecnologia de Informação e Comunicação - TIC, mantendo-se alinhado às políticas nacionais de informatização do Poder Judiciário e de processo eletrônico. As políticas aplicadas no segmento de TIC resultaram não só na modernização na gestão dos processos judiciais, como também dos processos administrativos.

Dentro desta estratégia, o TJ/AM contratou em 2005, junto à uma empresa especializada, o fornecimento de licenças de uso e a prestação de serviços de



adequações, instalações, treinamentos e implantação de uma solução para a gestão digital de processos administrativos, denominada Sistema de Controle de Processos Administrativos – CPA.

Os avanços alcançados com a adoção da modernização na esfera administrativa do TJ/AM, particularmente com a implementação da referida solução, reduziram sobremaneira o tempo de tramitação dos processos administrativos nos setores e divisões desta Corte em função das facilidades do aplicativo. Assim, os processos administrativos, anteriormente exclusivamente dependentes do meio físico, com morosidade e grande dispêndio de recursos materiais e humanos, passaram a tramitar digitalmente, em menor tempo, com redução de custos.

Desde a sua implantação, o CPA tem permitido ao Poder Judiciário do Estado do Amazonas, alcançar diversos benefícios, dentre os quais se destaca:

- I. Possibilidade de criação e operação de processos em formato digital, permitindo eliminar o fluxo de papel e diminuir a quantidade de documentos impressos, reduzindo assim o tempo de tramitação e análise, além dos custos com insumos, transporte e armazenamento de processos;
- II. Facilidade na localização e rastreabilidade dos processos administrativos;
- III. Padronização e normatização dos registros dos processos administrativos;
- IV. Possibilidade de criação de fluxos de trabalho, o que assegurou que um processo vá seguir um caminho pré-determinado no que se refere às suas tramitações;
- V. Criação de uma filosofia de trabalho cooperativo entre os usuários, estimulando o trabalho em grupo por meio de ferramentas de apoio a



**PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS  
DIVISÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO**

produtividade e a comunicação, orientando sistematicamente o fluxo das tarefas, evidenciando as responsabilidades e atividades designadas à cada parte por meio de recursos de fila de trabalho, reduzindo dessa forma o tempo ocioso de tramitação interna dos processos.

O Poder Judiciário Estadual e os seus colaboradores experimentaram uma quebra de paradigma sem precedentes, o que permitiu ao TJ/AM dar um salto de produtividade e efetividade dos serviços prestados à sociedade com a “virtualização” das rotinas processuais administrativas, que se dão de forma eletrônica, descartando a utilização de papel, em um processo de modernização irreversível no Tribunal.

Entretanto, em meados de 2015, o contrato com o fornecedor do sistema, a partir do qual era viabilizada a prestação dos serviços continuados para sustentação e manutenção da solução, chegou ao término de sua vigência e não houve nova contratação.

A partir de então, o Tribunal assumiu, com sua equipe própria, o suporte técnico e a manutenção do CPA, a partir da cópia do código-fonte da solução, disponibilizada pelo respectivo fornecedor, conforme previsto em contrato.

De fato, sistemas operacionais, linguagens de programação, banco de dados, ferramentas de automação, browsers e outros componentes de softwares estão em constante evolução e os sistemas aplicativos precisam evoluir conjuntamente, sob pena de se perder o patrimônio de software adquirido. Tudo isso implica na permanente evolução da solução através de um conjunto de pesquisas, desenvolvimentos e implementações que são realizadas e se destinam a substituir no todo ou em parte, recursos e funcionalidades da solução por novos recursos ou tecnologias.



**PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS  
DIVISÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO**

Contudo, em que pesem as intervenções realizadas, a equipe interna do Tribunal teve condições apenas de dar manutenção corretiva no sistema. Desde o término do contrato com o fornecedor, a solução implantada deixou de receber atualizações para que se mantivesse em constante evolução.

Como consequência, o sistema, que na ocasião de sua implantação representou uma revolução no Tribunal, gradativamente passou a não atender integralmente as necessidades do Tribunal e a ficar obsoleto. Com o uso cada mais maior do processo eletrônico, necessidades de incorporação à solução atual, como o uso da notação BPMN 2.0 (evolução no uso de ícones e símbolos padronizados, intuitiva e fácil de compreender para usuários não especialistas, para a representação semântica de processos complexos de forma mais inteligível e para determinar com clareza e sem confusão os fluxos e processos de negócios desenhados), a possibilidade de construção de formulários dinâmicos especializados sem a necessidade de codificação, e a incorporação de um portal de serviços para facilitar o acesso e a comunicação da sociedade com o Tribunal segundo o que preconiza a Lei de Acesso à Informação, passaram a ser fundamentais ao TJ/AM para dar continuidade à evolução da gestão dos seus processos administrativos.

Qualquer iniciativa neste sentido, que desconsiderasse a participação do desenvolvedor original da solução, importaria em investimentos de elevada monta. O TJ/AM não dispõe de equipe técnica para assumir às suas próprias expensas as atividades especializadas para as manutenções evolutivas, adaptativas, atualização tecnológica e suporte técnico do sistema implantado.

Há de se considerar que a eventual implantação de outro sistema para a gestão digital de processos administrativos no Tribunal não se mostra a opção mais adequada ao caso. Isto demandaria a aquisição de novo licenciamento da solução como um todo, e não apenas dos módulos complementares



requeridos, compreensão integral pelo respectivo fornecedor das necessidades do TJ/AM, desenvolvimento de adequações que certamente serão necessárias, nova capacitação dos usuários que deverão passar pela crítica etapa de adaptação à uma nova ferramenta. Há de se considerar também, que o nível de especialização da solução no seu estágio atual é fruto de anos de análises, trocas de experiências e evoluções diversas, obtido durante um longo caminho de trabalho e amadurecimento, impossível a curto e médio prazo.

Assim, a contratação pretendida objetiva evoluir a solução atualmente em uso pelo Tribunal, para atender às novas necessidades de maneira alinhada às iniciativas tomadas no passado para a melhoria contínua e ganho de produtividade com a virtualização de processos, com a preservação dos investimentos já realizados pelo TJ/AM.

Frente a isso, o esta diretoria elaborou as especificações com o objetivo de definir diretrizes para a contratação do Upgrade, com incremento de funcionalidades, e a prestação de serviços continuados de suporte técnico, sustentação e manutenção do sistema de controle de processos administrativos (CPA), abrangendo a instalação de nova versão da solução, com a incorporação de módulos complementares para Desenho e automação de fluxos, Formulários dinâmicos e Portal de Serviços.

### **3. Resultados Pretendidos**

A contratação da solução deverá permitir o alcance dos seguintes resultados:

- Prover condições adequadas de trabalho aos servidores permitindo a eliminar o fluxo de papel, diminuindo a quantidade de documentos impressos, eliminando o tempo de tramitações e análises, além da redução significativa nos custos com insumos, transportes e



armazenamentos de processos;

- Facilitar a localização e rastreabilidade dos processos administrativos;
- Possibilidade de criação de fluxos de trabalho, o que assegura que um processo vá seguir um caminho pré-determinado no que se refere às suas tramitações;
- Contribuição para um melhor cumprimento de Metas Nacionais do CNJ por conta do melhor aparelhamento destes grupos de trabalho.

#### **4. Dimensionamento**

A necessidade da contratação do upgrade do Sistema de Controle de Processos Administrativos (SAAD), deverá abranger a instalação de nova versão da solução, com a incorporação dos módulos complementares relacionados a seguir:

- **DESENHO E AUTOMAÇÃO DE FLUXOS:** Deverá permitir a elaboração e publicação de fluxos de atividades baseados na notação BPMN 2.0. Deverá possibilitar que os formulários dinâmicos sejam incorporados às suas tarefas e realizar integrações via webservices. O fluxo de trabalho desenhado deverá ser executado por meio do motor de BPM acoplado ao Módulo de Gestão Arquivística;
- **FORMULÁRIOS DINÂMICOS:** Deverá permitir a criação de formulários especializados, utilizando ferramenta visual baseada no conceito de arrastar e soltar (drag-in-drop). A funcionalidade deverá abstrair a necessidade de conhecimentos sobre linguagem de programação para sua elaboração e publicação. Uma vez produzido e publicado, o formulário deverá ser associado às tarefas dos fluxos de trabalho;
- **MÓDULO DE GESTÃO VEICULAR - SGV:** Deverá permitir o cadastro da frota de veículos do TJ/AM, possibilitando o gerenciamento de manutenções, consumo e agendamento de sua utilização. O módulo de



manutenção compreende planos de manutenção, revisões, consertos, combustíveis e lubrificantes. Os relatórios emitidos pelo sistema permitem um gerenciamento efetivo do consumo e das despesas com manutenção, podendo ser comparados com a média de consumo e manutenção da frota.

- **PAINEL GERENCIAL:** Deverá permitir a transformação de informação em conhecimento estratégico, permitindo a extração de indicadores de performance, gráficos e dashboards para o monitoramento do tempo médio de tramitação dos referidos processos administrativos, a detecção de gargalos e entraves em procedimentos, facilitando a identificação de pontos de melhoria direcionados à sua otimização.

O escopo global da solução a ser disponibilizada após o upgrade e incorporação dos módulos complementares propostos deverá atender integralmente aos requisitos relacionados neste documento.

A solução deverá ter plataforma tecnológica em ambiente web, com acesso facilitado via browser nas estações de trabalho de cada usuário. Deverá ser fornecido na forma de produto acabado, de modo que os módulos que a compõem estejam integrados entre si.

## **5. Alinhamento entre a aquisição e os planos estratégicos**

O projeto ora citado, encontra-se alinhado com o Planejamento Estratégico 2015-2020 do Tribunal de Justiça do Amazonas, que busca em um dos seus objetivos estratégicos o Aprimoramento da Governança Judiciária, contemplando a eficiência operacional, à transparência institucional, o fortalecimento da autonomia administrativa e financeira do Poder Judiciário e à adoção das melhores práticas no mapeamento de processos administrativos,



da gestão documental, da informação, dos processos de trabalho e de projetos.

É notório que tal projeto, trará uma redução sobremaneira do tempo de tramitação dos processos administrativos nos setores e divisões desta Corte em função das facilidades do sistema. Assim, os processos administrativos, anteriormente exclusivamente dependentes do meio físico, com morosidade e grande dispêndio de recursos materiais e humanos, passaram a tramitar digitalmente, em menor tempo, com redução de custos.

Vislumbrando a melhoria e otimização de recursos na gestão pública, todos os projetos criados pela DVTIC são priorizados conforme o impacto na gestão e eficiência dos investimentos públicos.

## **6. Requisitos internos funcionais**

### **6.1. Gestão de processos administrativos físicos e digitais**

- Permite o cadastro de processos administrativos, registrando a data de abertura, assunto processual, interessados e descrição resumida. Após a conclusão do cadastro sua situação é ajustada para “em andamento”.
- Permite cadastrar processos administrativos físicos ou digitais.
- Permite gerar a numeração do processo administrativo automaticamente assim que o cadastro é concluído.
- Permite a juntada de um ou mais processos a um processo principal por apensamento.
- Permite, na juntada por apensamento, que os processos juntados pertençam a interessados diferentes.
- Permite o desapensamento de processos administrativos juntados por



apensamento.

- Permite a garantia no qual os processos administrativos juntados tramitem junto com o processo principal.
- Permite o cancelamento (desentranhamento) de peças integrantes de um processo administrativo. Ao cancelar uma peça, a mesma é substituída por um termo que contempla os seguintes dados: número das páginas canceladas, usuário, data e motivo. O motivo pode ser informado pelo usuário responsável no momento do cancelamento. Permite que esta operação também seja realizada em lote.
- Permite cancelar processos administrativos em andamento. Os seguintes dados podem ser registrados: motivo, usuário, data e a hora do cancelamento. Depois de cancelado, não permite: tramitar, juntar, arquivar e incluir novas peças no processo administrativo.
- Permite ao cancelar um processo administrativo, garantir que a operação seja propagada para os processos juntados a ele.
- Permite reativar processos administrativos cancelados. Os seguintes dados podem ser registrados: motivo, usuário e a data da reativação.
- Permite, ao reativar um processo administrativo, a garantia que a operação seja propagada para os processos juntados a ele.
- Permite que um processo administrativo seja arquivado. Depois de arquivado, não permite: tramitar, juntar, cancelar e incluir novas peças no processo.
- Permite, ao arquivar um processo, garantir que a operação seja propagada para os processos juntados a ele.
- Permite a reabertura de processos administrativos arquivados, permitindo a realização de novas tramitações e inclusão de novas peças. Ao reabrir um processo, a operação é propagada para os processos juntados a ele.
- Permite, ao arquivar um processo administrativo físico, a inclusão da



- sua localização física atual.
- Permite a disponibilização da funcionalidade para reconhecimento de código de barras com o objetivo de automatizar o recebimento dos processos administrativos físicos.
  - Permite a disponibilização da funcionalidade para o registro do encaminhamento de um processo administrativo. Os seguintes metadados podem ser registrados: usuário, origem, destino, data e hora de encaminhamento, data e hora do recebimento, prazo e parecer.
  - Permite, quando o encaminhamento for realizado para uma unidade, todos os usuários associados àquela unidade possam realizar as ações disponíveis para o processo administrativo em questão.
  - Permite o encaminhamento do processo administrativo para um usuário específico. Nesse caso, somente este usuário poderá realizar ações no processo em questão.
  - Permite a possibilidade da devolução de um determinado processo administrativo para a unidade/usuário de origem do trâmite com a devida justificativa. Para isso, automaticamente identifica a unidade para o qual o processo será devolvido. Este recurso só é disponível para processos que ainda não estiverem “recebidos”.
  - Permite a funcionalidade de criar tarefas em um processo administrativo com e sem fluxo de trabalho. Os seguintes metadados são registrados: tipo da tarefa, descrição da tarefa, prazo, responsáveis.
  - Permite criar mais de uma tarefa para que diferentes unidades/usuários possam trabalhar de forma paralela no processo.
  - Permite associar uma ou mais unidades/usuários como responsável de uma mesma tarefa do processo de forma que qualquer um deles possa finalizar tarefa.
  - Permite que um dos usuários responsáveis pela tarefa possa iniciar e trabalhar na atividade. Somente a pessoa que estiver com a atividade



atribuída pode executá-la.

- Permite encerrar uma tarefa. Os seguintes metadados podem ser registrados: descrição da finalização e data de finalização.
- Permite o cadastro de interessados, possibilitando que um interessado já cadastrado na base de dados seja associado a um ou mais processos administrativos quando necessário.
- Permite que um interessado seja identificado pelos seguintes documentos:
  - CPF para pessoa física;
  - CNPJ para pessoa jurídica;
  - Passaporte para estrangeiro.
- Permite fonetizar automaticamente, no cadastro de interessados, o seu nome completo para utilização nas pesquisas. A rotina possibilita utilizar fonemas como base e não precisa solicitar a inclusão de palavras-chave.
- Permite a possibilidade de pesquisa fonética para localização dos interessados do processo administrativo.
- Permite a vinculação de dois ou mais processos administrativos. Quando há uma vinculação entre processos, as suas tramitações continuam independentes.
- Permite classificar o tipo de vinculação dos processos administrativos.
- Ao cadastrar um processo administrativo, gera automaticamente uma peça contendo: data de autuação, unidade de origem, interessado e assunto. A peça gerada é automaticamente inserida no processo.
- Permite a possibilidade da assinatura digital das peças em formato PDF utilizando o padrão ICP-Brasil.
- Permite múltiplas assinaturas, com certificado digital, em uma mesma peça de um processo administrativo.
- Permite a assinatura em lote das peças do processo administrativo,



usando certificado digital.

- Permite a implantação de política de controle de acesso a processos administrativos considerando: identidade do usuário, os atributos de segurança associados aos assuntos e aos processos.
- Permite concessão de acesso aos processos administrativos quando a permissão requerida para realizar determinada operação estiver associada a pelo menos um dos grupos que o usuário pertença.
- Permite somente ao usuário autorizado a desclassificação ou redução do grau de sigilo de um processo administrativo.
- Permite a criação de modelos predefinidos para controle de acesso aos processos administrativos.
- Permite que somente usuários autorizados incluam, alterem ou excluam os modelos de segurança predefinidos. A alteração de um modelo de segurança não permite modificar a segurança de processos administrativos já cadastrados com a versão anterior do modelo.
- Permite que, durante o cadastro de um processo administrativo, o usuário selecione um modelo de segurança predefinido. A classificação do grau de sigilo permite ser aplicada imediatamente ao cadastrar o processo administrativo.
- Permite a definição do grau de sigilo como público, de forma que todos os usuários tenham acesso às informações dos processos administrativos assim classificados.
- Permite a restrição do acesso aos processos administrativos por usuário ou por unidade.
- Permite configurar o controle de acesso para que todos os usuários possam visualizar o processo administrativo.
- O acesso aos dados básicos do processo administrativo é pré-requisito para que o usuário tenha acesso às demais informações (detalhamento, pareceres, interessados e peças).



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS**  
**DIVISÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO**

- Permite, ao cadastrar um processo administrativo, selecionar somente modelos associados ao assunto ou a unidade de competência do processo em questão. Caso o modelo não esteja associado a nenhum assunto ou a nenhuma unidade de competência, ele pode ser usado para definir o grau de sigilo de qualquer processo administrativo.
- Permite a consulta de processos sigilosos somente se o usuário logado possuir permissão para consultar seus dados básicos, caso contrário, esses processos são desconsiderados na consulta.
- Permite a disponibilização ao usuário uma fila de trabalho que contenha a lista de processos administrativos que não estão associados a um fluxo de trabalho, que estão sob sua responsabilidade e sob a responsabilidade da unidade a qual está associado.
- Permite, por intermédio da fila de trabalho do usuário, visualizar todos os processos administrativos que não estão associados a um fluxo de trabalho, agrupados por: meus processos, processos recebidos, processos não recebidos.
- Permite, por intermédio da fila de trabalho, o recebimento em lote de processos quando não houver fluxo de trabalho associado a eles.
- Permite, por intermédio da fila de trabalho, o arquivamento em lote de processos, quando não houver fluxo de trabalho associado a eles.
- Permite, por intermédio da fila de trabalho, a recusa em lote de processos, quando não houver fluxo de trabalho associado.
- Permite apresentar os seguintes dados na fila de trabalho, para a identificação dos processos administrativos que não estão associados a um fluxo de trabalho: número do processo, origem do processo, prazo.
- Permite, na fila de trabalho, pesquisar os processos por um campo de busca único, sendo possível pesquisar pelos seguintes dados: número do processo, unidade de encaminhamento, unidade atual.
- Permite apresentar uma fila de tarefas, para processos com fluxo e sem



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS**  
**DIVISÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO**

- fluxo, em que é apresentado o tipo da tarefa.
- Permite a emissão de um relatório com o resumo do processo administrativo, contendo as informações básicas como dados básicos, lista de interessados, assuntos, andamentos e junções.
  - Permite a emissão de uma lista de processos administrativos. Nesta lista são listados todos os processos cadastrados, permitindo agrupamento por órgão, interessado, assunto.
  - Permite a emissão de uma lista de processos administrativos com prazo, apresentando para cada unidade todos os processos que possuem prazo para andamento e indicando os processos com prazo já extrapolado.
  - Permite a emissão de uma guia de encaminhamento listando os processos administrativos com a origem e destino.
  - Permite associar o órgão ao assunto, para que no momento do cadastro do processo o sistema identifique automaticamente os assuntos daquele órgão.
  - Permite associar o fluxo BPM ao assunto, para que no momento do cadastro do processo o sistema automaticamente inicie uma instância do fluxo.
  - Permite informar se o assunto estará disponível para abertura de processo interno, ou seja, pelos funcionários do órgão.
  - Permite associar perfis ao assunto, para que no momento do cadastro do processo o usuário possa visualizar/selecionar apenas os assuntos vinculados aos seus perfis.
  - Permite associar um formulário especialista ao assunto, para que no momento do cadastro do processo, internamente, o sistema apresente o respectivo formulário.
  - Permitir órgãos externos, devidamente habilitados, acessar os processos digitais, realizar despachos e devolver o processo ao órgão



solicitante.

- Manter versões dos arquivos incluídos/alterados no sistema e permitir visualizá-los posteriormente.

## **6.2. Criação de modelos de documentos**

- Permite a criação de modelos de documentos por meio de um editor de texto integrado, podendo ser um dos seguintes editores: BrOffice ou Libre Office.
- Permite, ao criar um modelo no editor de texto integrado, permitir que o usuário coloque campos para intercâmbio de dados entre a aplicação e o editor. A lista de campos abaixo é fornecida:
  - Data de cadastro do processo;
  - Número completo do processo;
  - Descrição resumida do processo;
  - Data e hora de autuação do processo;
  - Descrição do tipo do processo (físico/digital);
  - Nome do interessado principal do processo.
- Permite associar um modelo de documento às unidades, de forma que somente as unidades associadas a um determinado modelo possam utilizá-lo.

## **6.3. Captura de peças do processo administrativo**

- Permite a inserção de peças (arquivos digitais) nos processos administrativos, desde que ele não esteja cancelado ou arquivado, ou seja, esteja em andamento. O usuário responsável pela inserção deve estar com a carga e estar com o processo recebido ou o usuário deve estar com uma tarefa aberta e atribuída.
- Permite inserir peças no processo administrativo, com as seguintes



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS**  
**DIVISÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO**

extensões doc, jpg, odt, jpeg, xls, rtf, xlsx, jpe, png, ods, docx, xml, html, zip, ppt, avi, wav, mp4, dwg, dxf.

- Permite, ao inserir peças no processo administrativo, garantir que os arquivos com extensão doc, jpg, odt, jpeg, xls, rtf, xlsx, jpe, png, ods, docx, sejam automaticamente convertidos para o formato PDF, para possibilitar a assinatura digital.
- Permite a geração de uma nova peça no processo por meio do editor de texto Microsoft Word ou LibreOffice integrado à solução. O documento permite vir em branco e o usuário poderá editá-lo. O documento gerado a partir do editor pode ser inserido como peça do processo administrativo com status de minuta.
- Permite a captura de arquivos digitais já existentes na máquina do usuário, ou seja, produzidos fora do aplicativo. Tais arquivos se tornarão peças do processo administrativo selecionado.
- Permite, para arquivos digitais já existentes na máquina do usuário, realizar a captura em lote.
- Permite a captura de documentos físicos através de componente de escaneamento integrado ao módulo. Os arquivos digitalizados se tornam peças do processo administrativo selecionado.
- Permite, na funcionalidade de escaneamento, a execução de operações de imagem básicas sobre os documentos escaneados, como rotação e recorte.
- Permite a geração de uma nova peça no processo a partir de um modelo previamente cadastrado.
- Permite localizar e atualizar automaticamente os campos (variáveis) do modelo com as informações existentes no banco de dados, durante a geração da peça que será inserida no processo administrativo.
- Os documentos gerados a partir de modelos são inseridos no processo administrativo com status de minuta, podendo ser publicado por usuários



autorizados.

- Permite encaminhar o processo administrativo com suas minutas para que outros usuários possam validar e/ou editar a minuta.
- Permite garantir que as minutas não sejam apresentadas como documento oficial do processo administrativo até que elas sejam publicadas. Somente após a publicação, a peça passa a ser parte integrante do processo.
- Permite assinar uma minuta de documento (rascunho). Depois de assinada, ela permanece no status de “minuta”. Quando publicada, a minuta pode manter as assinaturas existentes. As minutas que tiverem seu conteúdo alterado terão todas as assinaturas descartadas.

#### **6.4. Busca e visualização de processos administrativos**

- Permite disponibilizar uma funcionalidade para Consulta de Processos Administrativos.
- Permite, através da funcionalidade de Consulta, que um processo administrativo seja localizado por meio do seu número identificador.
- Permite possuir recursos de pesquisa de processos administrativos a partir da combinação de filtros de busca.
- Permite disponibilizar os seguintes filtros de busca nos metadados de processos administrativos: período de entrada, interessado, assunto processual, unidade atual, número de dias que o processo se encontra dentro de determinada unidade, situação.
- Permite apresentar, como resultado da pesquisa, uma lista resumida de processos administrativos, contendo os seguintes campos:
  - Tipo (processo físico, processo digital);
  - Número do processo;
  - Nome do interessado;



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS**  
**DIVISÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO**

- Unidade atual;
- Detalhamento
- Permite a impressão da lista resumida de processos administrativos resultante da pesquisa.
- Permite, após apresentar o resultado da pesquisa, oferecer ao usuário opções para:
  - Visualizar dados detalhados de qualquer processo administrativo apresentado na lista;
  - Redefinir os parâmetros de pesquisa e fazer nova consulta.
- Permite, ao retornar um único registro na pesquisa, apresentar os dados detalhados do referido processo administrativo, ou seja, não permite apresentar a lista resumida quando um único processo administrativo é encontrado.
- Permite restringir o resultado da pesquisa aos metadados aos quais o usuário tem acesso, obedecendo as regras definidas no controle de acesso/sigilo aplicado aos processos administrativos.
- Permite realizar a busca de forma indexada nos dados estruturados do processo e no conteúdo dos documentos PDF que possuem reconhecimento literal.
- Permite disponibilizar funcionalidade para visualização das peças do processo administrativo.
- Permite que o usuário visualize uma determinada página de uma peça inserida no processo administrativo.
- Permite a geração de um arquivo único, no formato PDF, com todas as peças de determinado processo administrativo. As peças serão apresentadas em ordem cronológica de inserção. Permite apresentar o conteúdo somente de peças conversíveis para PDF, ou seja, uma peça não conversível será representada na visualização como uma página contendo apenas o nome do arquivo.



- Permite a assinatura digital de peças processuais no formato PDF utilizando o padrão ICP-Brasil.
- Permite, ao imprimir peças assinadas com certificado digital, apresentar uma tarja lateral com os seguintes dados: endereço para conferência da autenticidade na internet, número do processo e código de verificação.
- Permite visualização sequencial das peças, como se o usuário estivesse manuseando a pasta física do processo administrativo, em formato revista.
- Permite, ao visualizar uma peça do processo administrativo, a visualização dos dados de todas as assinaturas digitais daquela peça. Os seguintes dados de assinatura serão apresentados: nome do usuário que assinou a peça, data e hora da assinatura.
- Permite disponibilizar opção para visualizar as peças sem efeito do processo administrativo, ou seja, visualizar as peças canceladas (desentranhadas).
- Permite apresentar, na funcionalidade de visualização, as peças do processo principal e também as peças dos processos juntados, quando um processo possuir outros processos juntados a ele.

#### **6.5. BPM (Business Process Management)**

- Permite o desenho dos fluxos de trabalho (workflow), para possibilitar a automação dos processos utilizando um motor (engine) específico para este fim.
- Permite que nos processos que possuem fluxo, o “caminho” a ser percorrido estará definido, ou seja, o usuário não precisa informar qual a próxima unidade/usuário que irá receber o processo.
- Permite desenhar os fluxos de trabalho na notação BPMN 2.0.
- Permite a organização dos fluxos em áreas de negócio.
- Permite disponibilizar, no editor visual, os seguintes elementos da



- notação BPMN 2.0: evento de início, evento de fim, evento de tempo, tarefa de usuário, tarefa de serviço, múltiplas instâncias em sequência, múltiplas instâncias em paralelo, subprocesso e gateway exclusivo.
- Permite, no editor visual, reposicionar (mover) os elementos da definição do fluxo por intermédio de recursos de arrastar e soltar.
  - Permite cadastrar serviços de integração do tipo REST para uso nas atividades de serviço do fluxo, com as seguintes informações: nome, URL, credenciais de autenticação e parâmetros para cada operação definida
  - Permite o cadastro de consultas SQL para uso nas atividades de serviço, com as seguintes informações: nome da consulta, descrição e o script SQL.
  - Permite a criação de atores para execução das “tarefas de usuário”, informando os seguintes dados:
    - Nome do ator;
    - Descrição;
    - Tipo do ator: usuário, grupo, ator dinâmico.
  - Permite informar SQL ou serviços REST para criação de atores dinâmicos, para os quais, o tipo de retorno pode ser “grupo” ou “usuário”.
  - Permite configurar o ator, o formulário e as variáveis em uma tarefa de usuário
  - Permite em uma tarefa de serviço configurar os serviços REST e as variáveis de entrada e saída.
  - Permite configurar pontos de decisão e suas respectivas expressões de decisão baseadas nas variáveis disponíveis no fluxo.
  - Permite disponibilizar no evento de timer a configuração em dias, horas ou minutos.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS**  
**DIVISÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO**

- Permite configurar nos eventos de timer a configuração de tempo que indica quando em o evento será executado.
- Permite garantir, quando o ator da tarefa for uma unidade (grupo), que todos os usuários associados a unidade em questão tenham permissão para executar a tarefa.
- Permite o versionamento dos fluxos, ou seja, toda alteração realizada em determinado fluxo de trabalho deve gerar uma nova versão do fluxo.
- Permite garantir que os processos instanciados utilizem a versão do fluxo vigente no momento da abertura do mesmo, ou seja, a criação de uma nova versão do fluxo não permite influenciar os processos já instanciados.
- Permite a criação de subprocessos para uso no fluxo do tipo call activity.
- Permite o reuso de um fluxo de trabalho, associando-o a mais de um fluxo principal.
- Em tempo de execução do fluxo, o módulo permite que o usuário visualize, em formato gráfico, em qual tarefa o processo se encontra e quais são suas possíveis próximas tarefas.
- Permite que, ao término de cada tarefa, o processo seja apresentado na fila de tarefas dos atores responsáveis pela próxima atividade do fluxo.
- Permite a transferência de fluxos do ambiente de homologação para o ambiente de produção, através de recursos de exportação e importação. Tanto a exportação quanto a importação são permitidas caso realizadas na ferramenta desta solução.
- Permite a identificação das seguintes informações sobre as instâncias de fluxo que estão em execução: data de criação, data de encerramento, tarefas agendadas através de timer, diagrama do fluxo com tarefa(s) em andamento identificada(s), caminho percorrido em formato de histórico, detalhes das tarefas em andamento incluindo a quem estão atribuídas e os valores para cada uma das variáveis.



- Permite as seguintes ações nas instâncias de fluxo que estão em execução: cancelar, suspender e reativar, alterar o valor de uma variável não bloqueada.
- Permite as seguintes ações nas tarefas com erro de execução: executar novamente (retry) ou ignorar execução (skip).
- Permite a identificação das instâncias de fluxo com erro de execução.
- Permite a identificação das instâncias de fluxo suspensas.
- Permite a identificação das instâncias de fluxo canceladas.
- Permite a identificação das instâncias de fluxo finalizadas.

### **Formulários Dinâmicos**

- Permite disponibilizar editor para criação de formulários de forma visual, sem a necessidade de programação.
- Permite disponibilizar, na ferramenta de desenho de formulários, os seguintes componentes: título, entrada de texto do tipo: única linha, múltiplas linhas, somente números, somente moeda, data, CPF, CNPJ, senha; botões de seleção formato rádio e check; upload de arquivos, link, imagem, botão de ação e tabela editável.
- Permite a criação de máscaras de campos no formulário. Durante o preenchimento do formulário, permite a validação se o valor preenchido pelo usuário final é compatível com a máscara do campo.
- Permite a inclusão de ajuda para preenchimento dos campos dos formulários eletrônicos, ficando a instrução acessível ao usuário final, durante o preenchimento do formulário
- Permite a utilização de serviços do tipo REST nos formulários eletrônicos para:
  - Criação de listas com valores pré-determinados;
  - Preenchimento automático de valores de campos.



- Permite o uso de formulários criados no editor visual nas atividades de usuário definidas no desenho do workflow.

## 6.6. Gestão de Setores

- Permite o cadastro do órgão gestor dos processos administrativos. Este órgão permite ser cadastrado como órgão interno e ainda ser possível tramitar processos para suas unidades e usuários.
- Permite o cadastro das unidades do órgão gestor, de forma hierárquica, com os seguintes atributos: sigla, nome, formalidade e indicador se pode tramitar processos administrativos.
- Permite o cadastro de órgãos externos, ou seja, órgãos que não fazem parte da hierarquia do órgão gestor e que, portanto, não terão acesso ao módulo.
- Permite registrar o envio dos processos para órgãos externos. Quando for registrado o envio, o processo permite ser retirado da fila de trabalho do usuário.
- Permite, ao consultar um processo enviado para um órgão externo, indicar em qual órgão ele se encontra.
- Permite registrar o retorno de um processo enviado para um órgão externo. O processo será incluído na fila de trabalho de quem registrou o seu retorno.
- Permite o cadastro de unidades que estejam situadas somente em estruturas/hierarquias não-oficiais. Nesse caso a unidade permite ter caráter informal e também poderá tramitar processos se estiver configurada para tal.
- Permite fornecer funcionalidade para registrar revisões da estrutura/hierarquia do órgão, agrupando um conjunto de alterações, como a criação ou inativação de unidades. Quando existir mais de uma estrutura/hierarquia definida no órgão (por exemplo: orgânica e político-



administrativa), o módulo permite considerar ambas como sendo parte de uma revisão.

- Permite informar a motivação das alterações em uma revisão.
- Permite que alterações em uma revisão da estrutura organizacional possam ser realizadas de forma incremental até que tal revisão seja publicada.
- Permite impedir alterações em uma revisão já concluída (publicada), de forma a preservar o histórico das informações.
- Permite impedir que as alterações registradas em uma revisão da estrutura organizacional em elaboração sejam utilizadas pelo processo até que o usuário indique que a revisão está completa e disponível para uso (publicada).
- Permite o descarte de uma revisão da estrutura organizacional, desde que esta não tenha sido publicada.
- Permite alterar os seguintes metadados das unidades, sem necessariamente criar uma revisão: formalidade e autorização para tramitar processos administrativos.
- Permite garantir que, ao publicar uma nova revisão, a revisão anteriormente em uso seja inativada.

### **6.7. Painel Gerencial**

- Deve disponibilizar um portal único de acesso aos projetos (conjunto de indicadores e dashboards desenvolvidos).
- Permitir a publicação de diversas páginas para cada painel.
- Permitir configuração e aplicação centralizada de regras de segurança para usuários e grupos de usuários, restringindo acesso a tabelas ou linhas de uma tabela.
- Permitir a utilização de grupos de perfil de segurança.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS**  
**DIVISÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO**

- Permitir a definição de restrições de funcionalidades da solução para um determinado usuário ou grupo.
- Permitir a restrição do número de linhas ou tempo de resposta do resultado de um relatório.
- Permitir a visualização de relatórios através de dispositivos móveis (smartphones e tablets) com sistema operacional iOS 9.x e Android (versão 4.4 ou superior).
- Permitir uma análise sobre o ponto de vista de assunto onde deve ser disponibilizado um relatório gerencial em formato gráfico, apresentando os 10 setores com mais tarefas em andamento, tempo médio dos processos, por quais setores mais passam processo e em qual momento, top 10 dos setores com mais processos em atraso. Deve disponibilizar filtros de assunto e setor para geração desse relatório.
- Permitir uma análise sobre o ponto de vista de setor onde disponibilizado um relatório gerencial que permita analisar quais assuntos são mais recorrentes para um determinado setor, quantos tarefas são trabalhadas nesse setor por ano e mês e taxa de congestionamento do setor. Taxa de Congestionamento =  $1 - (\text{processos arquivados} / \text{processos cadastrados} + \text{processos pendentes})$ .
- Permitir uma análise sobre o ponto de vista de setor onde disponibilizado um relatório gerencial que mostre a quantidade de processos abertos e encerrados por mês, quais assuntos geram mais processos, deve gerar um gráfico comparativo entre processos físicos e digitais e deve permitir um top 10 sobre quais os setores responsáveis que mais recebem processo.



## 6.8. Módulo de Gestão Veicular

- Cadastro de veículos. Permitir cadastrar os veículos da instituição e suas principais características bem como suas informações patrimoniais, incluindo a localização e a lotação. Gerencia também veículos de terceiros, emprestados ou sob responsabilidade do Órgão.
- Cadastro de acessórios. Permitir a associação de itens patrimoniais a um determinado veículo, tais como CD Player, rádio AM/FM, rádio amador, aros, GPS, entre outros.
- Movimentação de Veículos. Possibilitar o controle da alteração da carga patrimonial e localização dos veículos entre as diferentes Unidades Administrativas do Ministério. Emite um documento oficial referente à movimentação e gera um histórico detalhado de todas as movimentações realizadas.
- Cadastro de componentes. Permitir o registro dos componentes que compõem o veículo, tais como, motor, caixa de câmbio, caixa de direção, entre outros.
- Controle da utilização de veículos. Registrar o hodômetro para cada um dos trechos percorridos e a relação dos abastecimentos efetuados, quando um veículo é destinado a uma viagem com diversos destinos.
- Reserva. Permitir realizar a reserva prévia de um veículo para uma utilização específica.
- Alocação de veículos (ordem de serviço). Registrar cada uma das alocações realizadas para os veículos, assinalando destino, data, hora, agente e solicitante da alocação. Os seguintes requisitos são atendidos pelo sistema:
  - controle de alocação do veículo por data e hora;
  - informação no sistema, no momento da OS, do tempo previsto para realização do serviço em questão;
  - reserva de veículo;



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS**  
**DIVISÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO**

- Não-permissão de alocação de veículos se houver manutenções pendentes (conflitantes com a alocação);
  - agendamento das revisões do veículo para liberação a determinadas viagens;
  - emissão de relatórios por data, exibindo todas as ocorrências daquele período;
  - emissão na OS, quando desejado pelo usuário, do endereço do solicitante para o qual será realizado o serviço.
- Aplicação de materiais. Tornar possível a apropriação de materiais e serviços a cada um dos veículos, controlando data de aplicação, valor do serviço/material e garantia, quando aplicável.
  - Registrar os acidentes do veículo. Permitir o encaminhamento das informações de acidentes do veículo para comissão, com a finalidade de análise da ocorrência.
  - Autorização de abastecimento. Possibilitar a emissão de formulário com a autorização para abastecimento do veículo. Disponibiliza também funcionalidade para registro do abastecimento e do hodômetro, permitindo o cálculo da média de consumo de cada veículo do Órgão.
  - Planos de Manutenção. Permitir o registro dos planos de manutenção mecânicos e/ou de lubrificação que são utilizados no módulo de manutenção preventiva.
  - Manutenção de Veículos. Permitir o registro da manutenção de veículos pelo acompanhamento de revisões e consertos (com Ordens de Serviço de Manutenção), inspeções periódicas e planos de manutenção. O sistema não permite que sejam alocados veículos que estão com manutenções (preventivas e corretivas) pendentes. No acesso ao sistema é informada a lista de veículos com manutenção pendente.
  - Controle de garantia de peças. Permitir a verificação das peças dos veículos que estão em período de garantia no registro da ordem de serviço de



manutenção.

- Prestação de contas dos adiantamentos. Permitir o registro da quantidade de combustível quando for utilizado adiantamento para realização de abastecimento no veículo.
- Controle de IPVA e CNH. Disponibilizar funcionalidade para controle do vencimento do IPVA de cada um dos veículos e da CNH de cada um dos agentes da instituição. No acesso ao sistema é informado uma lista dos motoristas que estão com a carteira a vencer dentro de um período pré-definido.
- Troca de hodômetro. Disponibilizar funcionalidade para troca de hodômetro do veículo. Os cálculos do aplicativo (média de consumo, programação de manutenções, entre outros) deverão ser realizados considerando a troca realizada.
- Tabelas de Lubrificação. Permitir o cadastro e a emissão de tabelas de lubrificação, envolvendo informações referentes a lubrificantes aplicados em cada componente do veículo.
- Possibilitar a emissão das seguintes consultas e relatórios do módulo de manutenção:
  - ordem de serviço;
  - relatório de manutenções executadas;
  - relatório resumo de manutenções executadas;
  - aviso de manutenção preventiva;
- Permitir a emissão das seguintes consultas e relatórios gerenciais do módulo de combustíveis e lubrificantes:
  - tabela de lubrificação;
  - média de consumo mensal/anual por veículo em km/l ou l/h;
  - média de consumo de combustível por veículo;
  - consumo elevado de combustíveis/lubrificantes dos veículos;



- resumo de utilização e despesas de veículos.

histórico do veículo – apresenta o registro completo da vida do veículo, com dados patrimoniais, manutenções realizadas e alocações do veículo.

## **7. Requisitos Externos**

A presente contratação deve observar a seguinte lei:

*Lei nº. 8.666, de 21/06/1993, “Art. 25. É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial: I - para aquisição de materiais, equipamentos, ou gêneros que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo, vedada a preferência de marca, devendo a comprovação de exclusividade ser feita através de atestado fornecido pelo órgão de registro do comércio do local em que se realizaria a licitação ou a obra ou o serviço, pelo Sindicato, Federação ou Confederação Patronal, ou, ainda, pelas entidades equivalentes;”*

### **7.1. Da Contratação por inexigibilidade**

A licença de uso do CPA para o TJ/AM foi adquirida junto a POLIGRAPH Sistemas e Representações Ltda., desenvolvedora e detentora dos respectivos direitos autorais (morais e comerciais) da solução. A referida empresa é, conforme declaração emitida pela Associação das Empresas Brasileiras de Tecnologia da Informação – Regional Santa Catarina – ASSESPRO/SC – Anexo I, a única no território nacional apta a prestar os serviços de licenciamento, customização e manutenção do CPA e, reconhecidamente por este Tribunal, a detentora exclusiva dos direitos de propriedade intelectual sobre o ‘código-fonte’ do sistema.

Considerando que a contratação pretendida abrange a atualização e a incorporação de módulos complementares à solução atualmente em uso (que



**PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS  
DIVISÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO**

necessariamente demandarão manipulação de códigos-fonte de aplicativos protegidos por direito de propriedade autoral), com os respectivos serviços de manutenção e suporte, imprescindíveis à continuidade da prestação dos serviços públicos que estão sob a égide deste Tribunal, de modo que o mesmo possa acompanhar as crescentes exigências de amplitude e qualidade dos serviços prestados à sociedade, verifica-se que a solução tecnológica objeto desta análise possui características diferenciadas, específicas e singulares.

O Tribunal não dispõe de equipe técnica para assumir às suas próprias expensas as atividades especializadas para as evoluções, a manutenção, evolução tecnológica e suporte técnico do sistema.

A POLIGRAPH, ao longo de reuniões técnicas e demonstrações realizadas para a equipe do TJ/AM, demonstrou possuir em seu portfólio, com avançado estágio de maturidade e forte aderência às necessidades do Tribunal, os módulos complementares requeridos, nativamente integrados ao CPA.

Além disso, sendo a POLIGRAPH a desenvolvedora do CPA, tem pleno domínio do modelo de dados, regras de negócios, código fonte e framework, o que lhe dá as melhores condições para prestar o serviço com menor prazo e maior produtividade, gerando menor custo e maiores benefícios ao Tribunal. Além disso, a empresa tem como atividade-fim a implantação e manutenção de sistemas de mesma natureza, tendo, portanto, o conhecimento técnico necessário e a reconhecida experiência técnica para estes serviços.

Sendo assim, no entendimento desta Diretoria, quaisquer e todas outras empresas estão excluídas de prestar estes serviços para os quais se exige uso do 'código-fonte', o que caracteriza a inviabilidade de competição e a possibilidade de contratação direta por inexigibilidade.



## 8. Análise de Riscos

### Risco do processo de contratação

|            |   |   |                |   |
|------------|---|---|----------------|---|
| Risco<br>1 | Risco:  | Não aprovação de Estudo Técnico ou do Termo Referência.   |                |   |
|            | Probabilidade:  | Baixa   | Id             | Dano Potencial  |
|            |   |   | 1              | Atraso no processo de contratação e consequentemente atraso na execução da aquisição. |
|            | Id  | Ação Preventiva   |                | Responsável   |
|            | 1   | Instruir o Estudo Técnico Preliminar e o Projeto Básico de forma clara e baseando-se na Instrução Normativa nº 04/2010, assim como no Guia de Boas Práticas em Contratação de Soluções de tecnologias da Informação do TCU. |                | Equipe de Planejamento  |
|            | Id  | Ação Contingência   |                | Responsável   |
| 1          | Exposição de motivos e embasamentos legais em que a contratação dos serviços de TI deva seguir. |   | Equipe Técnica |   |

### Risco da solução

|            |  |   |                |  |
|------------|--|---|----------------|--|
| Risco<br>1 | Risco:   | Falta de compatibilidade do <i>upgrade</i> a ser realizado  |                |  |
|            | Probabilidade:   | Média   | Id             | Dano Potencial   |
|            |  |   | 1              | Atraso no processo de implantação da solução e aceite. |
|            | Id   | Ação Preventiva   |                | Responsável  |
|            | 1  | Instruir e revisar o Projeto Básico de forma clara e validar o cumprimento aos itens técnicos de compatibilidade. |                | Equipe Técnica   |
|            | Id   | Ação Contingência   |                | Responsável  |
| 1          | Realizar estudos teóricos e comprovação de compatibilidade entre os itens e subitens que compõe a solução. |   | Equipe Técnica |  |



## 9. Declaração da viabilidade ou não da contratação

O estudo preliminar nos permite evidenciar que a forma de contratação que maximiza a probabilidade do alcance dos resultados pretendidos com a mitigação dos riscos e observância dos princípios da economicidade, eficácia e eficiência apresenta-se a seguir:

*A necessidade da contratação, conforme Art. 25 é guarida na absoluta impossibilidade de haver competição, atendendo ao interesse público, fim único de toda atividade administrativa, haja vista, que o interesse público só será atendido satisfatoriamente, neste caso, se o Tribunal fizer esta contratação.*

Diante do exposto, a equipe de planejamento declara ser viável a contratação do objeto em questão.

Manaus, 15 de fevereiro de 2019.

(Assinado Digitalmente)  
Thiago Facundo de Magalhães Franco  
Diretor da DVTIC