



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE PERNAMBUCO
Av. Gov. Agamenon Magalhães, 1.160 - Bairro Graças - CEP 52010904 - Recife - PE

RELATÓRIO DE MONITORAMENTO

Em continuidade aos procedimentos típicos de auditoria, vem esta Coordenadoria de Auditoria Interna iniciar, por meio do presente relatório, a etapa atinente ao monitoramento da implementação das recomendações provenientes da Auditoria no Processo de Gestão da Infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação, com enfoque na Gestão de Ativos 1545456.

Inicialmente, cumpre destacar que o atendimento das recomendações/determinações provenientes da presente auditoria são computadas para fins de mensuração dos indicadores estratégicos deste Tribunal, sob responsabilidade desta Secretaria, sendo eles:

- **Indicador 7:** Índice de atendimento de recomendações de auditoria institucionais;
- **Indicador 8:** Índice de cumprimento de planos de ação estabelecidos para atender recomendações de auditoria institucionais.

Passa-se a análise das evidências e considerações apresentadas pelas unidades envolvidas a fim de comprovar o atendimento às recomendações encaminhadas.

ACHADO 1: AUSÊNCIA DE ROTINAS E CONTROLES FORMALIZADOS PARA ASSEGURAR A PRECISÃO E ATUALIZAÇÃO DOS REGISTROS DE ATIVOS DE TIC.

(A1) Recomendação 1.1: Que a STIC junto com a SEPAT formalize e implemente rotinas para o registro dos ativos de TIC nos sistemas ASIWEB, definindo os dados obrigatórios a serem informados para execução da atividade, estabelecendo critérios e padrões para a coleta de informações de acordo com as particularidades dos ativos de TIC. Prazo acordado: agosto de 2021. ATENDIDA.

Manifestação da unidade cliente - Memorando nº 1823 / 2021 - TRE-PE/PRES/DG/STIC/COINF 1599797:

Para atendimento à Recomendação 1.1, elaboramos no SEI em conjunto com a COGGI, o documento CHECKLIST COINF - REGISTRO DE BENS NO ASI cujo sugestão de modelo encontra-se no doc. 1599799. Houve aprovação da SEPAT em relação ao checklist enviado conforme registrado no e-mail . O documento deverá ser utilizado pela COINF na etapa de recebimento do bem juntamente com o atesto na nota fiscal no próprio sistema SEI, facilitando o processo de cadastro por parte da SEPAT.

Inicialmente importa relembrar que a STIC faz o acompanhamento técnico do ciclo de vida do ativo de TIC através de sistemas próprios. Assim, recomendação em tela visou promoção de melhorias com a otimização das funcionalidades do ASIWEB, de modo que informações relevantes, e que possam impactar em atividades de outras unidades, sejam registradas no sistema em foco, a exemplo de informações sobre: período de vigência de garantia; descrição do bem de acordo com nomenclatura técnica, a

fim de evitar registro incorreto do ativo; se o ativo deve ser associado a outro registrado anteriormente, sendo cadastrado em caráter acessório ao principal - fato que possivelmente refletirá atualização de registro do ativo no SIAFI; responsável técnico pelo ativo; classificação da criticidade do bem, de acordo com os parâmetros estabelecidos pelo TRE-PE.

Pois bem, percebe-se que o *Checklist* desenvolvido pela unidade contempla dados importantes ao acompanhamento do ciclo de vida do ativo, contemplando inclusive todos os itens identificados pela auditoria como pontos de melhoria para o processo, de forma que as informações que impactam em atividades de outras unidades estarão cadastradas no sistema, oportunizando ainda o fiel registro dos bens no SIAFI. Portanto, entende-se como **atendida a recomendação 1.1.**

(A1) Recomendação 1.2.: Que a STIC avalie a conveniência de acrescentar ao e-mail, rotineiramente enviado à SEPAT, especificamente no campo “motivo”, as alterações, que julgar relevantes, realizadas no ativo em decorrência de manutenção, de modo que a unidade de controle patrimonial possa inserir as informações no ASIWEB, no campo “observações”. Prazo acordado: agosto de 2021. **ATENDIDA.**

Manifestação da unidade cliente - Memorando nº 1823 / 2021 - TRE-PE/PRES/DG/STIC/COINF 1599797:

Para atendimento à Recomendação 1.2, a SEMIC fez alterações na rotina de envio do e-mail (E-mail MOVIMENTAÇÃO DE EQUIPAMENTOS (1599807)) costumeiramente enviado à SEPAT, incluindo no campo "Observações" a indicação de acréscimo ou retirada de partes do bem, quando houver, usando como critério, a modificação do objeto original. Tal comunicação não é utilizada quando há uma substituição de parte do objeto só por motivo de manutenção, sem alteração da composição do objeto. Tal modificação de rotina já está sendo adotada na SEMIC.

A recomendação 1.2 encontra amparo na possível necessidade de atualização do valor do bem no sistema ASIWEB, e o seu respectivo reflexo de registro no SIAFI, em decorrência de alteração no bem que possa interferir em seu valor. Observa-se que *e-mail* adotado pela unidade apresenta as informações que guardam relação com o objetivo da recomendação, levando ao conhecimento da SEPAT a indicação de acréscimo ou retirada de partes do bem quando consubstanciem alteração da composição do objeto. Destarte, computa-se como **atendida a recomendação 1.2.**

(A1) Recomendação 1.2.1. Que a SEPAT formalize consulta ao grupo nacional de gestão do ASIWEB para obter orientações acerca do procedimento a ser seguido para inserção de informações na aba “observações”, de modo que os dados possam ser visualizados na ocasião de consulta de movimentação de bem, a partir do tomo informado. Prazo acordado: agosto de 2021. **NÃO ATENDIDA.**

Não foi identificada informação ou evidências que atestem o atendimento da recomendação 1.2.1, sendo assim computada como **não atendida.** Solicita-se à SEPAT informações/atualizações quanto às ações promovidas a fim de implementar a melhoria proposta.

ACHADO 2: AUSÊNCIA DE REGISTRO DE BENS DE TERCEIROS DECORRENTE DE CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO COM CESSÃO DE BENS.

(A2) Recomendação 2: Que a SEPAT, com subsídio das informações técnicas da STIC, adote regulamentação que subsidie o registro de bens de terceiros decorrentes de contratação de TIC com estabelecimento de rotinas para sua adequada execução. Prazo acordado: agosto de 2021. **NÃO ATENDIDA.**

Em fevereiro de 2021, em decorrência de orientação da SEPAT, a SEMIC iniciou o processo com a finalidade de formalizar o pedido de tombamento e registro das impressoras da contratação de *outsourcing* de impressão. - SEI n.º 0002598-68.2021.6.17.8000. A SEPAT, por sua vez, informou o

encaminhamento de consulta ao Núcleo de análise e conformidade contábil – NUAC - pedindo orientação de como efetivar os registros dos bens de terceiro em virtude das recentes mudanças. Na sequência a NUAC 1458830 questionou o TSE sobre procedimentos relacionados ao registro de tais bens no SIAFI.

Em sede de controle jurídico do Tribunal, a Assessoria da DG emitiu parecer (1553272) nos seguintes termos: *opina pela possibilidade legal do tombamento dos equipamentos objeto do Contrato nº 025/2020 (1273481, vol. XIII, do Processo SEI nº 0002238-07.2019.6.17.8000), condicionada à resposta positiva em consulta já efetuada à Setorial Contábil da Justiça Eleitoral, do Tribunal Superior Eleitoral – TSE.* Por mais uma vez, a NUAC formulou questionamento ao TSE (1614634), dessa vez considerando o parecer da AssDG.

Pois bem, em que pese os esforços das unidades envolvidas, demonstrados pelas providências tomadas, não se verificam, nestes autos, indícios que evidenciem o atendimento da recomendação em tela, sendo portanto computada como **não atendida**.

Considerando que o processo SEI, acima apontado, tem por finalidade específica promover o tombamento das impressoras da de *outsourcing*, registra-se que caso tenha sido aberto outro SEI a fim de desenvolver regulamentação para o registro de bens de terceiros e para formalizar os procedimentos para a execução de tal cadastro, ou ainda, caso a unidade tenha promovido ações internas direcionadas ao mesmo fim, que informe/evidencie neste processo.

ACHADO 3: INSUFICIÊNCIA DE CONTROLES INTERNOS CAPAZES DE AFERIR O PERCENTUAL DE UTILIZAÇÃO E DESEMPENHO DOS HARDWARES E SOFTWARES EXISTENTES, DE MODO A DIAGNOSTICAR A POSSÍVEL SUB OU SUPERUTILIZAÇÃO DESSES ATIVOS E SUBSIDIAR O PROCESSO DE AQUISIÇÃO.

(A3) Recomendação 3.1: Que a STIC institua controle periódico para aferir a satisfação do usuário no uso dos ativos de TI para atingir os objetivos institucionais, a fim de promover diagnóstico quanto ao aspecto “adequação de uso”, critério esse a ser considerado no processo de nova contratação, renovação e interrupção contratual dos ativos de TIC; Novo Prazo: março de 2022.

Manifestação da unidade cliente - Memorando nº 1823 / 2021 - TRE-PE/PRES/DG/STIC/COINF 1599797:

Para atendimento à Recomendação 3.1, elaboramos o modelo de Questionário "Anexo Recomendação 3.1 - Auditoria de Ativos de TIC (1573591)" que será encaminhado aos usuários de TIC do TRE-PE através do sistema QUEST, sempre em período anterior à elaboração do orçamento. Importante ressaltar que o modelo apresentado representa as solicitações mais comuns efetuadas pelos usuários e poderá ser revisado a qualquer tempo. Cabe ressaltar que também continuarão sendo levados em consideração para as aquisições os relatórios de avaliação das eleições encaminhados pela ASPLAN com as solicitações de usuários dos cartórios e outra equipes participantes das eleições, como o existente na Planilha AVALIAÇÃO DAS ELEIÇÕES (1599833).

Cumprir pontuar que a recomendação encontra propósito na necessidade de análise de adequação do uso do ativo de TIC, em especial ao aspecto da satisfação do usuário final, captando dados qualitativos sobre o ativo. Por sua vez, oportuno lembrar, conforme especificado em relatório, *que o diagnóstico quanto ao aspecto de adequação do uso do ativo de TIC encontra correlação direta com o uso institucional, de forma que a satisfação a ser aferida está atrelada à adequação do ativo para atingir os interesses do órgão.*

Retorno ainda às ocorrências detalhadas em relatório, pontuando o seguinte: *Quanto aos softwares, percebe-se que a decisão de manutenção ou rescisão das licenças deixa de levar em consideração a “adequação ou aferição do seu uso”. Dessa forma, resta não evidenciada a rotina de desinstalação de licenças a partir da constatação da ausência da necessidade ou inadequação do software.*

Verifica-se que o questionário elaborado promove aferição de satisfação quanto a alguns *hardwares* utilizados no Tribunal, todavia, **não foi identificado questionário relacionado à softwares**. Nesse contexto, questiona-se se a unidade adota outros questionários ou outro meio para coletar a percepção dos usuários finais quanto a adequação dos *softwares* para atender aos objetivos das atividades, sempre ponderando que os objetivos devem ser balizados no contexto do Órgão. Ou ainda, sendo o caso, que a unidade indique possível fator que inviabilize ou prejudique a coleta desses dados.

Assim, s.m.j., percebe-se a recomendação **3.1 como parcialmente atendida**. Considerando que a unidade apresentou em tempo oportuno as evidências para comprovar o atendimento à recomendação 3.1, e que agora se inicia a etapa de monitoramento desta auditoria, **esta unidade informa que neste momento não computará esta recomendação no indicador, concedendo novo prazo para resposta ao questionamento acima detalhado. Novo prazo: Março de 2022.**

Oportuno registrar que esta unidade encontra-se à disposição para eventuais esclarecimentos, alinhamentos de ações ou demais necessidades.

(A3) Recomendação 3.2: Que a STIC, através de cada unidade competente, formalize o levantamento estatístico acerca de eventuais inconsistências entre a quantidade de licenças instaladas e o número de licenças em uso, consubstanciando tais reportes com relatórios e dados estatísticos, de modo a proporcionar uma tomada de decisão mais precisa em caso de interrupção, renovação ou nova contratação; Prazo acordado: outubro de 2021. ATENDIDA.

No que concerne à recomendação 3.2, a unidade cliente apresentou evidências, por meio do Memorando nº 2793 / 2021 - TRE-PE/PRES/DG/STIC/COINF - 1710060, informando *que o levantamento de softwares existentes já foi realizado e encontra-se condizente com o que está registrado no sistema ASI, e com relação à utilização dos citados softwares, foram obtidos dados junto às seções que os utilizam. A unidade ainda apresenta informações detalhadas sobre as licenças que estão devidamente registradas no ASI, assim como reportam a necessidade de providências no sentido de baixar algumas licenças no sistema em apreço. Ademais, relatam a necessidade de ajustes no ASI em relação às licenças do software de virtualização, o que já está sendo tratado junto ao GT-INTANGÍVEIS conforme e-mail Zimbra.pdf. A baixa das licenças está também sendo providenciada pela SENIC.*

Tendo em vista que a recomendação em tela propõe induzir melhorias no contexto da unidade, e que antes de adotar um procedimento sugerido faz-se necessária a avaliação quanto ao seu custo/benefício, somando-se ainda que a recomendação 3.3 aborda avaliação de uso dos *softwares* nas demais unidades do Tribunal, computa-se por **atendida a recomendação 3.2.**

(A3) Recomendação 3.3: Que a STIC institua controles capazes de cotejar as seguintes informações: quantitativo de *hardwares* adquiridos, *hardwares* em manutenção e *hardwares* ociosos. De maneira que essas informações possam revelar o índice de aproveitamento dos *hardwares* e, conseqüentemente, o índice de ociosidade deles com o objetivo de subsidiar a renovação, interrupção ou nova aquisição. Prazo acordado: dezembro de 2021. NÃO ATENDIDA.

Manifestação da unidade cliente - Memorando nº 2793 / 2021 - TRE-PE/PRES/DG/STIC/COINF 1710060:

Com relação a recomendação 3.3 instituiremos o controle solicitado nos estudos preliminares que serão realizados para as novas aquisições, levando em consideração a base do ASI e separando os itens ociosos, em manutenção e em uso. Não há como realizar esta separação automaticamente no sistema sem que seja realizada a devolução dos bens inservíveis para a CAABI antes pois há um grande volume de equipamentos no depósito o que impede a correta separação por parte da equipe da SEMIC. Há de se considerar a necessidade identificada de que o processo de desfazimento dos equipamentos ocorra de forma mais ágil, possibilitando uma melhor automação dos itens existentes na base. Como exemplo

do uso desta nova forma, podemos citar o processo SEI n.º 0017096-72.2021.6.17.8000 onde nos Estudos Preliminares realizados já foram utilizados tais levantamentos (Estudos Preliminares SEMIC (1618509)).

Reporta-se ciência sobre o andamento da demanda, inclusive quanto à necessidade de envio dos equipamentos inservíveis à CAABI face ao grande volume de bens em depósito, impactando na correta separação por parte da equipe da SEMIC.

Considerando que o prazo inicial acordado para cumprimento da recomendação em apreço encontra-se expirado, e que nesse caso faz-se necessário o compute da recomendação em indicador estratégico, orienta-se que, caso a unidade tenha definido cronograma, ou data, para implantação do controle em processo diverso a este, o qual tenha sido submetido à Administração, apresente informação nestes autos para fins de estabelecimento de novo prazo. Portanto, em que pesem as informações encaminhadas, computa-se como **não atendida a recomendação 3.3.**

ACHADO 04: INSUFICIÊNCIA NA FORMALIZAÇÃO DE CRITÉRIOS OBJETIVOS QUE DEFINAM OS PROCEDIMENTOS TÉCNICOS E NÃO TÉCNICOS, QUE TORNAM O ATIVO DE TIC INSERVÍVEL.

(A4) Recomendação 4: Que a STIC formalize os procedimentos realizados pelas unidades SENIC, SERCO e SEMIC para a avaliação de ativos sob sua responsabilidade, verificando a conformidade com as diretrizes estabelecidas na Resolução TRE-PE n.º 354/19 quanto ao tempo de vida útil estimado. Assim, com base nos arts. 30, § 1º, e 32, parágrafo único, recomenda-se ainda que sejam formalizados os parâmetros adotados para avaliar quando há vantagens no reaproveitamento de peças oriundas de equipamentos inservíveis, no que se refere: aos custos envolvidos na manutenção de equipamento sem garantia e com tecnologia obsoleta, critérios de reuso dos equipamentos, controles para avaliação dos equipamentos armazenados como reserva técnica que devem ser encaminhados para o desfazimento, assim como as justificativas apresentadas, especificamente quando se tratar de ativos de maior valor. Prazo acordado: Outubro de 2021. ATENDIDA.

Manifestação da unidade cliente - Memorando n.º 2793 / 2021 - TRE-PE/PRES/DG/STIC/COINF 1710060:

RESPOSTA: Em relação à Recomendação 4, apresentamos minuta de portaria (Portaria PROCEDIMENTOS DE DESCARTE - ATIVOS - MINUTA (1710369) e Portaria PROCEDIMENTOS DE DESCARTE - ATIVOS - ANEXO MINUTA (1710372)) com anexo contendo os parâmetros utilizados para desfazimento de equipamentos, levando em consideração, inicialmente, todos os equipamentos listados na Resolução TRE-PE n.º 354/2019.

Verifica-se que a minuta da IN estabelece, nos anexos, critérios de segurança da informação e as condições técnicas a serem observados no processo de descarte de ativos de TIC, sendo especificadas as "condições para descarte" do ativo, bem como os "critérios de segurança a serem observadas para descarte". Relevante destacar que a STIC formalizou todos os parâmetros sugeridos pela auditoria como pontos de melhoria. Assim, computa-se como **atendida a recomendação 4.**

ACHADO 5: AUSÊNCIA DE NORMATIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS E CRITÉRIOS TÉCNICOS OBJETIVOS PARA DESFAZIMENTO DE EQUIPAMENTOS DE TIC.

(A5) Recomendação 5.1: Que a STIC defina em normativos os critérios de segurança a serem utilizados nos procedimentos técnicos realizados em ativos destinados ao processo de descarte, observando a diretrizes instituídas na Política de Segurança da Informação, em políticas ambientais, entre outras que a gestão repute necessário observar. Prazo acordado: outubro de 2021. ATENDIDA.

(A5) Recomendação 5.2: Que a COINF formalize os procedimentos técnicos operacionais atualmente realizados nos ativos destinados ao processo de descarte, abrangendo a conferência das funcionalidades, a

descaracterização das informações armazenadas, o atesto, dentre outros. Quando forem estabelecidos os critérios, conforme recomendação 1, a COINF deverá reavaliar os procedimentos formalizados para assegurar a sua conformidade com o normativo. Prazo acordado: outubro de 2021. ATENDIDA.

Manifestação da unidade cliente - Memorando nº 2793 / 2021 - TRE-PE/PRES/DG/STIC/COINF 1710060:

Em relação às Recomendações 5.1 e 5.2, apresentamos minuta de portaria (Portaria PROCEDIMENTOS DE DESCARTE - ATIVOS - MINUTA (1710369) e Portaria PROCEDIMENTOS DE DESCARTE - ATIVOS - ANEXO MINUTA (1710372)) com anexo contendo os critérios de segurança utilizados antes do desfazimento de equipamentos, levando em consideração, inicialmente, todos os equipamentos listados na Resolução TRE-PE n.º 354/2019 e também as diretrizes estabelecidas pela STIC em seu art.32 (Anexo I-Resolução TRE-PE n.º 354/2019 (1086058)).

No que tange à recomendação 5.1, percebe-se que minuta da IN estabelece que *os critérios de segurança da informação a serem observados considerarão as disposições da Lei n.º 13.709/20218 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e da Resolução n.º 23.644/2021, do Tribunal Superior Eleitoral (TSE), que dispõe sobre a Política de Segurança da Informação (PSI) da Justiça Eleitoral.*

Quanto os procedimentos técnicos operacionais adotados para o descarte de ativos a fim de observar os critérios de segurança da informação estabelecidos, abordados na recomendação 5.2, o anexo da norma detalha os procedimentos a serem realizados para descarte.

Destarte, computam-se como **atendidas as recomendações 5.1 e 5.2.**

ACHADO 6: AUSÊNCIA DE PROCEDIMENTOS PARA O DESFAZIMENTO DOS ATIVOS DE TIC NÃO NORMATIZADOS.

(A6) Recomendação 6: Que a Secretaria de Administração, com a participação dos integrantes da CAABI, elabore uma proposta para formalização dos procedimentos administrativos de desfazimento de bens, especialmente de ativos de TI, instituindo, assim, critérios próprios, quanto aos seguintes aspectos: Os atos praticados pela comissão encarregada; o estabelecimento de prazos e responsabilidades para a atualização de informações no inventário; os meios de publicidade dos atos e critérios para a seleção de entidades beneficiárias dos ativos considerados inservíveis, dentre outros, eventualmente passíveis de regulamentação interna, podendo ser adotados, como parâmetro de avaliação, os normativos de outros tribunais eleitorais. ATENDIDA.

Ainda, referindo-se à recomendação 6, orienta-se que a formalização ocorra por meio de normativos internos, a exemplo de portarias, instruções normativas ou manuais operacionais, também devendo ser adotadas ferramentas auxiliares, como a modelagem de processos, por exemplo, para aperfeiçoamento do processo trabalho da CAABI, no que se refere ao desfazimento de ativos de TIC. Prazo acordado: outubro de 2021.

No que concerne à recomendação 6, conforme informado pela unidade cliente, verifica-se abertura de processo SEI n.º 0018343-88.2021.6.17.8000 no sentido de promover a NORMATIZAÇÃO DO PROCEDIMENTO DE DESFAZIMENTO DE BENS INSERVÍVEIS, sendo identificada proposta de normativo (1683776), bem como do mapeamento realizado (1638953). Nesse contexto, entende-se como **atendida a recomendação 6.**

ACHADO 7: CONSTITUIÇÃO INADEQUADA DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO E ALIENAÇÃO DE BENS INSERVÍVEIS – CAABI.

(A7) Recomendação 7.1: Que a SA e a DG promovam ações no sentido de regularizar a constituição da Comissão de Avaliação e Alienação de Bens Inservíveis – CAABI, mediante edição de novo ato instituidor, em substituição a Portaria revogada TRE-PE n.º 923/2017, atendendo aos requisitos previstos no art. 1º da IN TRE-PE n.º 17/2017, inclusive no que se refere à renovação anual. Recomenda-se também observar a responsabilidade prevista no art. 32, parágrafo único, da Res. TRE-PE n.º 354/2019, que instituiu a Política de Gestão de Equipamento de TIC. Caso seja aprovada a minuta da gestão de bens móveis permanentes do Tribunal, recomenda-se que edição da portaria também atenda à sua regulamentação, no que se refere à atuação da CAABI.

Para atendimento da recomendação em tela, orienta-se que seja observada a responsabilidade prevista no art. 32, parágrafo único, da Res. TRE-PE n.º 354/2019, que instituiu a Política de Gestão de Equipamento de TIC, bem como a estabelecida na norma que disciplinará a gestão de bens móveis permanentes do Tribunal, caso aprovada, no que se refere à atuação da CAABI.

Prazo acordado: Outubro de 2021.

Oportuno lembrar trecho do relatório de auditoria:

Não foi identificado o ato instituidor da Comissão de Avaliação e Alienação de Bens Inservíveis – CAABI, uma vez que a Portaria TRE-PE n.º 407/2020, limitava-se a designar os seus componentes, sendo omissa quanto aos seus objetivos e competências. Por sua vez, verificou-se que os requisitos necessários à constituição formal da comissão constavam da Portaria TRE-PE n.º 923/2017, que foi revogada, ao passo que os seus atos substitutivos foram editados apenas para designar servidores.(...)

Conforme estabelece o § 1º da IN TRE-PE n.º 17/2017, a portaria de constituição da comissão ou grupo de trabalho deverá conter: I- fundamentação; II -objeto; III - nomes dos integrantes e indicação daquele que será o presidente; IV - principais entregas; V- prazo de conclusão dos trabalhos, para as comissões temporárias e grupos de trabalho.

Em busca realizada nos normativos deste Regional, identificaram-se as seguintes portarias, todas relacionadas à CAABI:

- PORTARIA Nº 597, DE 25 DE AGOSTO DE 2021 - Designa servidores para constituírem a COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO E ALIENAÇÃO DE BENS INSERVÍVEIS;
- PORTARIA Nº 653, DE 14 DE SETEMBRO DE 2021 - Substitui servidora da Comissão Especial de Avaliação e Alienação de Bens Inservíveis deste Tribunal, constituída pela Portaria nº 597/2021;
- PORTARIA Nº 795, DE 9 DE NOVEMBRO DE 2021 - que determina registro de encerramento dos trabalhos da Comissão.

Percebe-se que as portarias referem-se à COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO E ALIENAÇÃO DE BENS INSERVÍVEIS, as quais também não observaram todos os itens estabelecidos pela IN TRE-PE n.º 17/2017.

Considerando que o prazo inicial acordado para cumprimento da recomendação em apreço encontra-se expirado, e que nesse caso faz-se necessário o compute da recomendação em indicador estratégico, solicita-se, caso haja portaria que tenha regulamentado a CAABI, ou caso tenha havido deliberação que impacte nesta recomendação ou em seu prazo de atendimento, que seja informado neste processo para fins de alinhamento de ações.

Destarte, computa-se como **não atendida a recomendação 7.1.**

(A7) Recomendação 7.2: Que a SA e a DG atuem no sentido de agilizar a aprovação da minuta de resolução que tramita no SEI n.º 0019775-84, que formalizará os limites na atuação da comissão no processo de desfazimento bens, consoante disposição do seu art. 35. A Portaria de constituição da CAABI, a que se refere a Recomendação 1 deste achado, deverá ser revista quando da edição do normativo. Prazo acordado: Outubro de 2021. **NÃO ATENDIDA.**

Considerando que o prazo inicial acordado para cumprimento da recomendação em apreço encontra-se expirado, e que nesse caso faz-se necessário o computo da recomendação em indicador estratégico, orienta-se que, caso a unidade tenha definido cronograma, ou data, para formalização da norma, o qual tenha sido submetido à Administração, apresente informação nestes autos para fins de alinhamento de ações. Da análise do mencionado processo SEI, percebe-se que a norma ainda não foi formalizada, assim, computa-se como **não atendida a recomendação 7.2.**

ACHADO 8. AUSÊNCIA DE IMPLEMENTAÇÃO DA POLÍTICA DE GESTÃO DE EQUIPAMENTOS DE TIC, NA ETAPA DE REGISTRO E DESFAZIMENTO.

(A8) Recomendação 8: Que a STIC, por intermédio da unidade responsável pela governança e gestão na STIC, com fundamento nos parágrafos únicos dos artigos 2º e 32, da Res. TRE-PE n.º 354/2019, elabore o processo de trabalho das etapas de registro e descarte de ativos de TIC, viabilizando a integração das atividades realizadas, as quais deverão estar formalizadas por meio de normativos internos, manuais, roteiros, dentre outros. **ATENDIDA.**

Para que as atividades executadas na fase de registro e descarte de ativos não permaneçam informais enquanto não for concluída a elaboração dos processos de trabalho, recomenda-se que a *unidade de governança e gestão* dê o suporte necessário para que as unidades vinculadas à COINF iniciem de imediato, ainda que provisoriamente, a formalização dos procedimentos recomendados nos achados desta auditoria, especialmente os operacionais, podendo ser utilizados modelos e ferramentas que cada unidade (SEMIC, SENIC, SERCO) melhor dominar. A unidade deverá orientar, quando necessário, sobre técnicas de modelagem, prestando informações sobre avaliação de riscos das atividades e os respectivos controles, dentre outras que se considerem necessárias.

Prazo acordado: Outubro de 2021.

Ao que refere-se à recomendação 8, conforme informado pela unidade cliente, observa-se abertura de processo SEI n.º 0025029-96.2021.6.17.8000 para formalização do Processo de Trabalho de registro e descarte dos ativos de Tecnologia da Informação e Comunicação, o qual consta o mapeamento do processo de registro de descarte de *hardware* e *software*, 1711972 e 1711976. Portanto, computa-se como **atendida a recomendação 8.**

Este é Relatório de Monitoramento, o qual submeto à apreciação superior.



Documento assinado eletronicamente por **MARIA ROBERTA REIS LINS, Coordenador(a)**, em 04/02/2022, às 13:04, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.tre-pe.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1738110** e o código CRC **750D7E1D**.