



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

RELATÓRIO

RELATÓRIO DE AUDITORIA NO PROCESSO DE GESTÃO DA INFRAESTRUTURA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO, COM ENFOQUE NA GESTÃO DE ATIVOS.

Ato originário: Plano Anual de Auditoria 2020 – Proc. SEI nº. 0031690-28.2020.6.17.8000

Objetivo: Avaliar o processo de gestão da infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação, com enfoque na gestão de ativos.

Período abrangido pela auditoria: Janeiro a abril de 2020 – Suspensão do TSE em razão da pandemia. Retorno de Janeiro a Abril de 2021.

Unidades Auditadas: Secretaria de Tecnologia da Informação - STIC e a Secretaria de Administração - SA, através da Seção de Patrimônio - SEPAT e da Comissão de Avaliação e Alienação de Bens Inservíveis – CAABI.

Equipe de Auditoria: Ana Catarina Barbosa de Andrada Melo Costa, Fátima Cristina Parahym Xavier e Noélia Mirna Martins Pereira da Motta.

Coordenação: Maria Roberta Lins.

Secretário de Controle Interno: Ruy Ratacasso.

I. INTRODUÇÃO:

A presente auditoria foi realizada de forma integrada por todos os Tribunais Regionais Eleitorais do país sob a coordenação do Tribunal Superior Eleitoral, objetivando um alinhamento estratégico nacional da Justiça Eleitoral, através da adoção de procedimentos padronizados de auditoria.

Em cumprimento ao cronograma estabelecido no Plano Anual de Auditoria Integrada -PAAI, do Tribunal Superior Eleitoral, exercício 2019, a referida ação integrada foi inserida no Plano de Anual de Auditoria desta Secretaria de Controle Interno – SCI para o ano de 2020, entretanto, através do ofício-Circular SCI/TSE nº 125/2020, SEI doc. nº. 1150538, ocorreu a sua suspensão em razão da impossibilidade de execução dos testes de auditoria durante o trabalho remoto ocasionado pela pandemia do COVID-19. Desse modo, para evitar a sobrecarga das unidades auditadas durante o período eleitoral no segundo semestre do ano de 2020, os trabalhos pertinentes à referida auditoria foram retomados no primeiro trimestre de 2021, conforme orientação do TSE.

Para a realização desta auditoria foram executados exames de avaliação no processo de gestão dos ativos de TIC, hardware e softwares, com enfoque na fase de registro e descarte. A partir do mapeamento dessas atividades, procedeu-se ao levantamento dos riscos e controles. O trabalho foi realizado de forma conjunta entre a equipe de auditoria e as unidades auditadas, as quais demonstraram toda disponibilidade necessária para a conclusão dessa etapa.

Registra-se que, por tratar-se de uma auditoria integrada, o seu programa foi todo desenvolvido e encaminhado pela Secretaria de Auditoria do TSE. Assim, a partir do escopo proposto pelo TSE, elaborou-se o plano de trabalho de auditoria do TRE-PE, onde foram definidos os objetivos, o objeto dos exames, a equipe de auditoria e o tempo demandado para a sua realização, SEI doc. nº 1089366.

Na reunião de abertura foram apresentados os membros da equipe de auditoria, os objetivos do trabalho, o escopo e os procedimentos de auditoria a serem realizados.

Nesse contexto, conforme destacado no Comunicado de Auditoria, a coordenação, supervisão e orientação dos trabalhos ficaram a cargo da Coordenadoria de Auditoria e da Secretaria de Controle Interno.

O relatório preliminar de achados foi encaminhado para as unidades responsáveis, as quais tiveram a oportunidade de apresentarem manifestações acerca dos achados ali elencados, SEI doc. nº. 1521478; 1522776; 1526557.

Todos os exames realizados se pautaram em procedimentos e técnicas de auditoria aplicáveis à Administração Pública e nenhuma restrição foi imposta quanto ao método ou à extensão dos trabalhos realizados.

II. VISÃO GERAL DO OBJETO AUDITADO:

Tem-se por ativo de tecnologia qualquer bem, tangível ou intangível, com valor para a organização, representado pelos processos, informação, hardware, software, rede, instalações físicas e estrutura (organização), assim como os recursos humanos envolvidos.

O ciclo de vida dos ativos de tecnologia inicia-se com o planejamento e aquisição, abrangendo gestão, até o descarte final, quando não mais atender aos propósitos institucionais. Ao longo do processo, os ativos devem ser gerenciados para que “seu uso agregue valor a um custo ideal, permaneçam operacionais, sejam contabilizados e protegidos fisicamente”. É o que informa o Cobit 5 (livro *Enabling Process*), uma das principais fontes de governança e gerenciamento de TI corporativa (Processo BAI09).

A identificação dos ativos de TIC do Tribunal, por meio de um processo de registro de informações, não se restringe ao mero controle patrimonial, uma vez que o gerenciamento do ciclo de vida pressupõe mecanismos para que se mantenha uma base de dados atualizada, que melhore a capacidade de análise das informações mais relevantes e forneça critérios confiáveis para a tomada de decisões que visem aquisições de novas soluções mais adequadas às reais necessidades do órgão.

Por comportar uma visão da estratégia do Tribunal, as fases do ciclo de vida devem estar formalmente instituídas e implementadas na área de tecnologia, assim como os controles estabelecidos devem alinhar-se às práticas recomendadas em diversos documentos, tais como frameworks, metodologias, normativos, dentre outros. No âmbito da administração pública federal, as recomendações de auditorias e os levantamentos realizados pelo TCU fundamentam-se em referenciais amplamente reconhecidos de melhores práticas para o aperfeiçoamento da governança e gestão da área de tecnologia, como o COBIT, ITIL, normas da ABNT, entre outros.

No TRE-PE a aprovação da Política de Gestão de Equipamentos de Tecnologia, por meio da Resolução TRE-PE nº. 345/2016, destacou-se como passo importante na implementação das melhores práticas.

Os benefícios e resultados obtidos serão verificados no aprimoramento do gerenciamento dos riscos, na melhoria da eficiência e eficácia dos processos relacionados com a governança e gestão de ativos de TIC gerados pela conformidade dos procedimentos de registro e desfazimento de ativos hardware e software, havendo ainda impactos na responsabilidade social e sustentabilidade organizacional. O aperfeiçoamento dessas condições acarretará a otimização de custos, por agregar valor às informações gerenciais necessárias à tomada de decisões durante o ciclo de vida dos ativos de TIC.

III. OBJETIVO DA AUDITORIA:

O objetivo desta auditoria integrada é avaliar a gestão dos ativos de TIC - *software* e *hardware* - ao longo do seu ciclo de vida, verificando:

- a existência e a qualidade dos controles internos instituídos no processo para tratar os riscos que impactem o alcance dos objetivos;
- o alcance dos objetivos do processo quanto aos aspectos da eficiência, eficácia, efetividade, economicidade e legalidade;
- o processo de identificação e registro dos ativos de TIC;
- o processo de descarte dos ativos de TIC;
- o processo de gerenciamento de licenças dos ativos de TIC, incluindo os controles para a adequação do quantitativo de licenças às necessidades do serviço;

- f. o planejamento da aquisição de ativos de TIC quanto ao alinhamento à estratégia da instituição;
- g. os controles que possam incidir sobre o gerenciamento dos ativos críticos de TIC;
- h. a otimização de custos dos ativos de TIC nas aquisições e renovações dos contratos;
- i. a classificação da informação, rótulos e tratamento da informação, e também dos tratamentos dos ativos de TIC;
- j. a responsabilidade pelo inventário dos ativos de TIC.

IV. ESCOPO:

O Escopo da presente auditoria foi definido pelo Tribunal Superior Eleitoral e dessa forma a extensão da avaliação observou os seguintes aspectos:

Os contratos de aquisição e manutenção de ativos de TIC, vigentes e encerrados referentes aos últimos cinco anos, registrados no sistema de acompanhamento de contratos, assim como o nível de maturidade em relação às etapas do ciclo de vida da gestão de ativos por parte das respectivas unidades responsáveis.

Em relação ao ciclo de vida dos ativos de TIC, a análise se ateu às etapas de registro e de descarte, optando este regional pelo escopo mínimo apresentado pelo TSE.

Quanto aos ativos, o escopo ficou restrito aos ativos de hardware e de software, excluídas as urnas eletrônicas e os seus suprimentos.

V. CRITÉRIOS:

Os critérios utilizados como parâmetros para fundamentar as avaliações apresentadas neste trabalho foram os normativos e os documentos referenciais internacionalmente reconhecidos sobre a matéria, a seguir exemplificados:

- Resolução TSE n.º 23.501/2016
- Resolução TRE-PE n.º. 354/2019
- IN TRE-PE n.º. 11/2016
- IN TRE-PE n.º. 15/2017
- IN TRE-PE n.º. 17/2017
- Decreto Federal n.º 9.373/2018
- COBIT5 - *Control Objectives for Information and Related Technologies*
- ITILv3 - Gerenciamento dos ativos
- ABNT NBR ISO 27002:2013 – Gestão de Ativos
- NBR ISSO/IEC 27002:2005
- ISO/IEC 25010:2011 - *Systems and software engineering - Systems and software Quality Requirements and Evaluation (SQuaRE) - System and software quality models.*

VI. METODOLOGIA:

A presente auditoria integrada utilizou como metodologia para realização dos trabalhos, a “Auditoria Baseada em Riscos – ABR”, cuja técnica auxilia os auditores a conduzir seus trabalhos com enfoque na avaliação dos riscos identificados e dos controles adotados para mitigá-los. A adoção da ABR visa direcionar, cada vez mais, a atuação dos gestores para uma administração voltada à gestão de riscos visando a eficácia e eficiência no alcance dos objetivos estratégicos do órgão.

A partir da adoção da ABR e do programa de auditoria e testes desenvolvido pelo TSE, outras técnicas foram utilizadas durante a atividade. Assim, os papéis de trabalho gerados foram materializados a partir da aplicação de questionários, mapeamento de processos, análise documental, visitas in loco, entrevistas com gestores e por vasta análise de documental.

Em face da ausência do mapeamento dos processos na gestão de ativos de TIC, SEI doc. n.º 1086004, a equipe de auditoria realizou em conjunto com as unidades auditadas o mapeamento das atividades referente à fase de registro e descarte dos ativos de TIC. A partir desse fluxo, foram levantados os riscos e seus controles. A técnica de mapeamento mostrou-se fundamental para nortear os trabalhos de auditoria e a construção dos demais papéis de trabalho, tendo em vista que a visibilidade do processo possibilitou a identificação de riscos, controles ou ausência deles, bem como suas fragilidades.

Em decorrência da aplicação da metodologia ABR, os controles informados pelas unidades auditadas foram testados pela equipe de auditoria com objetivo de analisar sua adequação e suficiência quanto à mitigação dos riscos detectados.

Os achados de auditoria foram identificados após a análise de suficiência das evidências apresentadas, por meio de questionários de auditoria, entrevistas, análise das Matrizes de Riscos e de Controles, bem como dos testes realizados. A análise conjunta dos papéis de trabalho respaldou o detalhamento da situação encontrada, a construção das possíveis causas, consequências, recomendações e, por fim, os benefícios esperados.

VII. ACHADOS DE AUDITORIA:

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

A Secretaria de Tecnologia de informação e Comunicação – STIC, realiza a gestão de seus ativos por meio das ferramentas *OCS Inventory*, *GIN*, *Gerlinks*, *Zabbix*, *My Sonic Wall*, *Digitro*, *Vmware*, *Oracle*, *Nutanix* e o *ASI - Automation System of Inventory*. Essas ferramentas abrangem softwares adquiridos, software de desenvolvimento próprio, a exemplo do GIN, e o ASIWEB que é um sistema fornecido pela *Linkdata* gerido pelo Tribunal Superior Eleitoral – TSE e disponibilizado para vários Regionais.

No TRE-PE, o registro de ativos de TIC ocorre de forma segregada, conforme o teor e a finalidade da informação registrada, que pode ser de natureza técnica ou patrimonial.

Do ponto de vista patrimonial, verificou-se a utilização da ferramenta ASIWEB. Trata-se de sistema desenvolvido com a finalidade precípua de controle patrimonial, tendo como uma de suas funcionalidades o registro de bens móveis do órgão, dentre eles, o registro dos ativos de TIC, cuja atividade é exercida pela Seção de Controle Patrimonial – SEPAT, questionário de auditoria 11 - SEI doc. n.º 1084607.

O ASIWEB registra predominantemente informações de caráter financeiro, contábil, contratual, responsabilidade administrativa, informação sobre o status e localização do bem, além de algumas informações técnicas em caráter residual.

No tocante ao aspecto técnico, são utilizadas ferramentas específicas para registrar as informações referentes a cada tipo de projeto ou segmento de atuação. Assim, de acordo com o mapeamento do processo, utiliza-se o *GERLINKS*, o *Gin*, o *OCS Inventory*, o *ZABBIX* e o *My Sonic Wall*, para registrar, monitorar e gerir os ativos de TI, cuja atividade é realizada pela STIC - SEI doc. n.º. 1119186.

As boas práticas preconizadas pelo *COBIT5 - Control Objectives for Information and Related Technologies*, na prática de gerenciamento BAI09.01, a qual aborda a “*identificação e registro dos ativos de TI*”, apontam como critério a ser utilizado na gestão de ativos de TIC a seguinte atividade: “*mantenha um registro atualizado e preciso de todos os ativos de TIC necessários para fornecer serviços e garanta o alinhamento com o gerenciamento de configurações e o gerenciamento financeiro*”.

Corroborando com os critérios orientados pelo COBIT5, as boas práticas sugeridas pelo padrão ITIL v3, trazem parâmetros necessários ao gerenciamento de ativos fixos e incluem dentre eles: a *identificação e registro dos proprietários de ativos*; a *manutenção de registro de ativos que inclua detalhes de todos os ativos fixos*, e a *compreensão do custo de compra, depreciação e valor líquido de cada ativo*.

A partir da aplicação de testes consolidados pelo TSE, buscou-se identificar a abrangência, completude, atualização e precisão dos registros de ativos, conforme critérios definidos pelo modelo COBIT5, prática de gerenciamento BAI09.01, assim como as boas práticas difundidas pelo modelo de gestão ITILv3. Os testes

aplicados solicitaram que as unidades informassem quais dados eram registrados no ASIWEB, bem como nos sistemas utilizados para a gestão técnica dos ativos. Dos resultados dos testes foram identificadas as seguintes ocorrências, relativas à fase de registro dos ativos de TIC:

1. Analisando-se os documentos emitidos pelo ASIWEB, verificou-se incompletude na coluna que informa a validade da garantia de impressoras e computadores, dados que vêm a compor o respectivo contrato de aquisição, e que impactam diretamente no monitoramento do ciclo de vida dos ativos em apreço – SEI doc. nº. 1142097. A SEPAT, por sua vez, relatou a inexistência de critérios e rotinas formalizadas que disciplinem e orientem os dados obrigatórios ou modo de realização específico para o registro de ativos de TIC.

Quanto ao registro de ativos de TIC que devem funcionar de maneira associada a outro bem principal, durante reunião com a equipe de auditoria, a SEPAT relatou que os bens acessórios, quando não são adquiridos juntos com o bem principal e informados em uma única nota fiscal, precisam ser registrados individualmente. Para tanto, é preciso que os acessórios estejam relacionados a um número de série para que tenham seu registro associado ao bem principal. Nesse sentido, a unidade esclareceu que para executar o registro de um bem acessório no sistema ASIWEB juntamente com o bem principal, é necessário que a demanda seja especificada no momento da solicitação da aquisição. Neste caso lhe seria atribuído um único tombo.

Por outro lado, caso os bens sejam adquiridos separadamente, e haja necessidade de permanecerem agregados, é preciso que a SEPAT solicite a baixa do bem principal e a sua reincorporação com o acréscimo do valor do acessório. Nesse caso, o bem receberá um novo tombo e terá seu valor atualizado. A SEPAT relata a necessidade de que a STIC forneça essas informações, tendo em vista a ausência de conhecimento técnico para identificar de forma adequada o registro de bens que funcionam conjuntamente.

Embora a SEPAT confirme que o ASI permite que um bem seja adicionado a outro quando são adquiridos separadamente, entende que o procedimento ideal seria que as aquisições fossem realizadas em um único DOD e já previssem todos os bens que deveriam funcionar em conjunto com os bens principais.

Não foram evidências a existência de rotinas formalizadas que incluam o fornecimento de informações pela STIC, de maneira a mitigar riscos de falhas, a proporcionar padronização, melhoria nas especificações e otimização do processo do registro dos ativos de TIC, além de garantir a mesma execução por qualquer servidor que venha a desempenhar esta atividade.

2. Em relação à identificação e registro do responsável técnico por cada tipo de ativo de TIC, o padrão ABNT NBR ISO 27002:2013 traz como boa prática, “*Identificar os ativos da organização e definir as devidas responsabilidades pela proteção dos ativos*”. Trata-se de responsabilidade do ponto de vista técnico.

Analisando-se o preenchimento da tabela que informa os dados coletados por cada ferramenta utilizada para gestão de ativos - SEI doc. nº. 0106263, questão 2, verificou-se que, à exceção do sistema SEI, nenhum outro software ou sistema de registro de ativos de TI informa o responsável técnico. Vale salientar que o SEI é meio de formalização do processo de contratação e não especificamente de registro.

É importante que a informação acerca do responsável técnico pelos bens esteja contida no próprio registro do ativo para dar visibilidade ao fato e facilitar a realização de consulta pela SEPAT, devido à tecnicidade de alguns ativos a serem registrados.

3. Quanto à existência de processo referente à classificação da criticidade do bem, em resposta ao questionário de auditoria 12 - SEI doc. nº 0106263, a STIC informou que em 2013 foi iniciado um processo que culminou com a aprovação da Matriz de Priorização de Incidentes dos Serviços Essenciais. Por meio de deliberação do COGEST foram definidas as prioridades para tratamento de incidentes, as quais foram escolhidas levando-se em conta o impacto, a urgência e o usuário solicitante.

De acordo com STIC, a criticidade dos ativos estaria diretamente relacionada aos serviços definidos como essenciais. A criticidade em foco está relacionada às informações e aos ativos associados aos recursos de processamento da informação, conforme previsto no art. 4, inciso I da IN TRE-PE nº 11/2016, cujo anexo trouxe a identificação dos ativos críticos. Todavia, não foi evidenciado registro da criticidade do ativo, hardware ou software, em nenhum dos sistemas informados para registro do ativo.

4. Em relação aos controles adotados, em resposta ao Questionário de Auditoria 11 - SEI doc. nº. 1084607, a STIC informou que o controle do registro dos ativos de TIC é desempenhado pela Secretaria de Administração – SA, por meio de inventário anual. Ocorre que, os controles realizados pela SEPAT estão direcionados à guarda e ao uso dos bens, conforme lhe é atribuído pelo Regulamento Administrativo do TRE-PE.

A partir da análise da Matriz de Risco, preenchida e validada pela SEPAT, observa-se a seguinte atividade: “*Registrar o ativo hardware no sistema ASI – inventário*”. Para a SEPAT, o risco relacionado ao não alcance do objetivo da atividade consiste na “*possibilidade de registrar o ativo em desacordo com a nomenclatura da especificação técnica dos ativos pertencentes à STIC*”. O risco deriva da complexidade da nomenclatura de alguns ativos de TIC que por sua tecnicidade demanda esclarecimento por parte da unidade demandante, inclusive, a unidade de patrimônio confirma a ocorrência de registro de bens similares, registrados com nomenclaturas diferentes.

Na mesma esteira, verificou-se que para a atividade “*Registrar/atualizar informações no software GIN*”, a SERES apontou o seguinte risco: “*registrar incorretamente ou não atualizar tempestivamente o ativo no GIN*”. Em relação aos riscos apontados pelas unidades, não foram apresentadas evidências quanto a adoção de controles pela STIC, ademais a ausência de rotina formalizada para registro dos ativos nos dois sistemas, ASI e GIN, motivaria a ocorrência da inconsistência.

5. Em reunião com a SEPAT, verificou-se que o ASIWEB possui outras funcionalidades ainda não exploradas as quais podem gerar informações importantes para as fases seguintes ao registro de ativos. Questionada acerca da possibilidade de inserir informações no ASIWEB sobre alterações sofridas pelo ativo durante a manutenção, a SEPAT relatou que durante a fase de envio do bem para manutenção, o ASIWEB dispõe do campo “observação”, o qual pode informar o motivo pelo qual o bem está sendo movimentado. No caso da movimentação em virtude de manutenção, o campo não vem sendo preenchido.

De acordo com a SEPAT, a inclusão da informação no ASIWEB, é possível e viável, mas depende de orientação por parte da *Linkdata*, quanto ao procedimento a ser utilizado para a sua realização.

Quanto ao envio da informação pela STIC, esse ocorre através de e-mail da SEMIC para a SEPAT solicitando a emissão de termo de transferência de responsabilidade, cujo procedimento é realizado na ocasião em que o bem chega na manutenção e quando retorna da manutenção para o usuário.

Em análise ao conteúdo do e-mail enviado pela STIC, observa-se uma tabela em que a unidade informa o “motivo” da movimentação do bem. Ocorre que, o conteúdo não detalha a alteração sofrida pelo bem em decorrência da manutenção.

Portanto, para inserir os dados no campo “observação” do ASIWEB, a SEPAT precisaria que, na ocasião de devolução do bem, a STIC acrescentasse à mensagem eletrônica a informação das alterações relevantes sofridas pelo bem, de modo a permitir o acréscimo da informação pela SEPAT.

A ação possibilitaria o fornecimento de relatórios mais completos, detalhados e transparentes, capazes de fornecer informações para subsidiar a gestão de ativos de TIC ao longo do seu ciclo de vida, especialmente quanto ao acompanhamento da vida útil e à fase de desfazimento.

Crítérios:

- CobIT 5 – prática de gerenciamento BAI09.01 - “*mantenha um registro atualizado e preciso de todos os ativos de TIC necessários para fornecer serviços e garanta o alinhamento com o gerenciamento de configurações e o gerenciamento financeiro*”;
- ITILv3 - Gerenciamento dos ativos fixos;
- ABNT NBR ISO 27002:2013 – Gestão de Ativos - *Convém que a organização identifique os ativos relevantes no ciclo de vida da informação e documente a sua importância. Convém que o ciclo de vida da informação inclua a criação, o processamento, o armazenamento, a transmissão, a exclusão e a sua destruição. Convém que a documentação seja mantida em um inventário existente ou exclusivo, conforme apropriado.*

Evidências:

- Matriz de Risco validada - SEI doc. nº 1119251;
- Mapeamento do Registro e descarte de Hardware – SEI doc. nº 1119224;
- Questionário de auditoria 11 – SEI doc. nº 1084607;
- Questionário de auditoria 12 – SEI doc. nº 1134205;
- Informação – SEI doc. nº 0106263;
- Informação – SEI doc. nº 1089410;

- Matriz de Risco validada - SEI doc. n.º 1119251;
- SEI doc. n.º. 1139679;
- IN TRE-PE n.º 11/2016;
- Informação SEI doc. n.º. 1437195;
- Anexo Mapa de Registro e Baixa de software SEI doc. n.º. 1442638;
- Anexo Matriz de Riscos de software SEI doc. n.º. 1442664;

Possíveis Causas:

- Ausência de rotina formalizada para o registro de ativos no ASI, com definição de responsabilidades e contemplação de critérios obrigatórios para fornecimento dos dados necessários ao registro de ativos de TIC;
- Ausência de rotina formalizada para envio de informações à SEPAT, acerca das modificações relevantes sofridas pelo bem.

Consequências:

- Desatualização e imprecisão nas informações fornecidas pelo ASIWEB;
- Ausência de informações referentes a validade da garantia;
- Comprometimento das etapas de monitoramento e desfazimento do bem;
- Ausência de padronização da atividade e dos dados a serem coletados;
- Dificuldade de identificação do responsável técnico por cada tipo de ativo de TI;
- Subutilização das funcionalidades do sistema ASIWEB;
- Ausência de informações detalhadas acerca das alterações sofridas pelos equipamentos de hardwares ao longo do seu ciclo de vida.

Manifestações das unidades:

Manifestação da STIC sobre Recomendação 1.1: A Coordenadoria de Infraestrutura (COINF) providenciará um formulário padronizado de registro de ativo que conterá os dados obrigatórios (descrição, modelo, marca), informação acerca do responsável técnico, informação quanto à criticidade do ativo e informação se o bem é associado a outro equipamento, a ser validado pela SEPAT. O formulário será condição para ser dado o aceite da nota fiscal. A partir do formulário, a SEPAT realizará a devida inscrição do ativo. Quanto ao prazo sugerido, a STIC está de acordo – SEI doc. n.º. 1521478.

Manifestação da STIC sobre Recomendação 1.2: No caso específico, a recomendação de previamente estabelecer critérios de relevância para definição de alterações a serem comunicadas à SEPAT será realizada pela SEMIC, responsável pelos procedimentos de manutenção em ativos. Os critérios a serem utilizados serão a alteração das configurações originais do ativo (tais como, aumento ou diminuição de capacidade de memória RAM, de disco, de processador, adição de periféricos não presentes na configuração original ou retirada). Caso não haja alteração da configuração original do ativo, a informação não será registrada. A SEMIC passará a adotar esse critério de imediato, nos e-mails enviados à SEPAT. Quanto às questões relativas à forma de registro no sistema ASI para estas alterações, caberá à SEPAT se pronunciar.

Quanto às questões relativas à COINF, esta STIC está de acordo com o prazo sugerido.

Manifestação da SEPAT:

A SEPAT informa que encaminhou para o grupo nacional de gestão do sistema ASIWEB, o pedido de análise à demanda adaptativa no referido sistema, conforme documento 1522848 e que foi orientada sobre a impossibilidade de encaminhar qualquer solicitação de alteração evolutiva diretamente à empresa LinkData e que até o presente momento não recebeu retorno à solicitação enviada. Sugere ainda a alteração à recomendação 1.2 para os seguintes termos: *“que a SEPAT formalize consulta à Linkdata 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 tombo informado”*.

Conclusão da equipe de auditoria:

Em face da sugestão da SEPAT acerca da recomendação 1.2, a equipe ratifica o texto proposto, entretanto, diante da impossibilidade já apresentada de realização de consulta direta à empresa linkdata, se faz necessário que as tratativas para a operacionalização do campo já existente intitulado “observações” sejam realizadas com a orientação do grupo nacional de gestão do sistema ASIWEB. Para que não haja prejuízo aos benefícios almejados, a equipe de auditoria mantém os termos acerca do envio, por parte da STIC, das informações necessárias para a inclusão no referido campo.

Propostas de Encaminhamento:

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.

No que tange à recomendação 1, sugere-se à STIC que avalie a conveniência de elaboração de *checklist*, roteiro ou outro meio que entender adequado para subsidiar o registro de ativos de TIC no ASIWEB, a fim de contemplar os seguintes aspectos essenciais para o referido registro:

- dados obrigatórios a serem encaminhadas para SEPAT para fins de registro de ativos de TIC;
- informação acerca dos responsáveis técnicos de acordo com cada tipo de ativo;
- padronização dos dados a serem informados, levando-se em conta as singularidades de cada ativo;
- Informações acerca da aquisição de bens a serem registrados de forma associada, em virtude de funcionarem de forma conjunta (bem principal e bem adicionado), sempre que não for possível a aquisição do bem principal junto com os acessórios.;
- Informação quanto a classificação da criticidade do ativo a ser registrado.

Prazo sugerido: agosto de 2021

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 sugerido: agosto de 2021

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 tombo informado.

Prazo sugerido: agosto de 2021**Benefícios Esperados:**

- Implementação de mecanismos que possibilitem a manutenção de um registro de ativos atualizado e preciso, capaz de refletir a realidade dos ativos de TIC do ponto de vista técnico, patrimonial e contábil;
- Otimização da utilização das funcionalidades do ASIWEB;

- Transparência nas informações a serem usadas nas demais etapas do ciclo do ciclo de vida do ativo, incluindo a fase de desfazimento;
- Pronto identificação do responsável técnico pelo bem.

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

Em setembro de 2020 o TRE-PE celebrou contrato de *outsourcing* n.º 25/2020, para fornecimento de serviço contínuo de impressão, com emprego de solução de gestão, incluindo fornecimento de equipamentos, peças e materiais, além de suporte *on-site* - SEI doc. n.º 1273481. Em decorrência do acordo, a contratada disponibilizou 64 (sessenta e quatro) impressoras, as quais foram alocadas em diversas unidades administrativas do TRE-PE.

De acordo com previsão contratual, constitui obrigação da contratante “*zelar pela segurança dos materiais e equipamentos disponibilizados e alocados nas dependências do TRE-PE, não permitindo seu manuseio por pessoas não habilitadas*”, conforme disposto na alínea “e”, parágrafo primeiro da cláusula oitava do contrato n.º 25/2020.

Quanto ao registro de bens de terceiros no sistema ASIWEB, a SEPAT informa que realizava tal rotina para os bens em comodato, entretanto, recebeu orientação do Tesouro Nacional para que realizasse a baixa patrimonial desses bens e a sua incorporação ao patrimônio do órgão. Desde então, não há registros de bens de terceiros no TRE- PE no ASIWEB.

Em reunião com a unidade de auditoria, realizada em fevereiro de 2021, a SEPAT confirmou a ausência de tombamento e registro das impressoras cedidas em decorrência da contratação, acrescentou ainda que, como a nota fiscal do contrato de *outsourcing* é referente a aquisição de serviço, o bem é recebido pela unidade contratante sem passar pelo patrimônio.

Ocorre que, a transferência de posse sem a respectiva formalização da permuta ou alteração de responsabilidade pela guarda do bem de terceiros expõe o próprio gestor ao risco de extravio, mal-uso e dificuldade de localização do bem.

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 aludidas impressoras - 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.

Embora as impressoras encontrem-se em uso nas diversas unidades administrativas, o registro no ASIWEB continua pendente. A ausência do registro de bens de terceiros dificulta a implementação de um controle imediato já disponibilizado pelo ASIWEB no tocante a localização e responsabilização pela guarda dos bens de terceiros.

Critério:

- CobIT 5 – prática de gerenciamento BAI09.01 - “*mantenha um registro atualizado e preciso de todos os ativos de TI necessários para fornecer serviços e garanta o alinhamento com o gerenciamento de configurações e o gerenciamento financeiro*”.

Evidências:

- Questionário de auditoria 12 - SEI doc. n.º 1134205;
- Contrato n.º 25/2020 - SEI doc. n.º 1273481;
- Processo SEI n.º.0002598-68.2021.6.17.8000;
- Informação n.º 5739 – SEI doc. 1465915;
- Memorando n.º345 - SEI doc. n.º.1421589;
- Despacho n.º 7840 – SEI doc. n.º 1450249

Possíveis causas:

- Ausência de regulamentação para registro de bens de terceiros;
- Ausência de estabelecimento de rotina formalizada para recebimento e registro de bens de terceiros.

Consequências:

- Ausência de reconhecimento da responsabilidade patrimonial do TRE-PE pela guarda dos bens de terceiros;
- Atribuição inadequada da responsabilidade patrimonial pelos bens adquiridos em regime de comodato;
- Comprometimento do rastreamento e do controle pela guarda do bem.

Manifestações das unidades:

Manifestação da STIC sobre a Recomendação 2: Como se tratam de normatizações específicas para os bens patrimoniais de terceiros, a COINF depende da informação trazida pela SEPAT junto ao TSE, não cabendo atuação desta STIC para regulamentação desse tipo de registro.

Como exemplo, em relação ao serviço de *outsourcing* de impressão relatado no achado, a COINF observou que as impressoras, como bens associados ao serviço de *outsourcing* ficariam sem registro patrimonial. Então, essa coordenadoria solicitou através do Memorando SEMIC n.º 345/2021 (doc.1421589), no Processo SEI n.º 0002598-68.2021.6.17.8000, a transferência de responsabilidade pela guarda dos bens às chefias das respectivas unidades administrativas, onde os ativos encontram-se alocados. O procedimento administrativo foi tramitado para a SEPAT, que questionou a NUAC da SOFC, na qual aguarda retorno do TSE para solução dessa questão.

Nesse sentido, esta STIC aguardará pronunciamento da SEPAT sobre o prazo de implementação, por ser uma normatização direcionada a atividade daquela unidade.

Manifestação da SEPAT sobre a recomendação 2: - Encontra-se em tramitação o processo SEI 0002598-68.2021.6.17.8000, onde esta unidade solicita orientação à NUAC de como proceder com as 64 (sessenta e quatro) impressoras, as quais foram distribuídas nas dependências deste TRE-PE (tombamento dos equipamentos).

A NUAC, através do documento E-mail para COFIC (1458830), solicitou orientação à COFIC/TSE. Esta unidade reiterou o pedido, através do documento Despacho 15969 (1498993) e àquela unidade, através do documento Despacho 16507 (1502404), informou que a orientação seria respondida no mês em curso. Esta seção aguarda a resposta à consulta formulada para as providências cabíveis – (SEI doc. n.º 1521478)

Conclusão da equipe de auditoria:

Em face dos argumentos apresentados pela STIC, a equipe de auditoria adequa a recomendação apresentada no relatório preliminar de modo a dar ênfase ao papel da STIC como unidade subsidiadora das informações técnicas imprescindíveis para o adequado registro dos bens de terceiros, ademais, a equipe percebe a necessidade de dilação do prazo anteriormente proposto para agosto de 2021.

Proposta de Recomendação:

- **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 sugerido: Agosto de 2021.

Benefícios esperados:

- Efetivação do registro de bens de terceiros decorrentes das contratações da STIC;

- Adequação da responsabilização pela guarda dos bens de terceiros decorrentes de contratação de TIC;
- Viabilização da utilização dos controles disponibilizados pelo ASIWEB para guarda e localização de bens.

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 DE SEUS ATIVOS E SUBSIDIAR O PROCESSO DE AQUISIÇÃO.

Situação encontrada:

O *COBIT 5*, estrutura criada para a governança e gerenciamento de TI, *BAI 09.05* preconiza para a gestão dos ativos de TI a seguinte atividade: “Use as estatísticas de capacidade e utilização para identificar ativos subutilizados ou redundantes que possam ser considerados para descarte ou substituição para reduzir custos”.

Tais estatísticas seriam fruto da aferição da utilização dos ativos a partir dos seguintes pilares: eficácia, eficiência e satisfação do usuário. De maneira a informar se o ativo agrega valor e proporciona aos seus usuários os recursos necessários para atingir seus objetivos institucionais.

A unidade SENIC informa que tal análise é realizada anualmente quando da proposta orçamentária. Ocorre que, a partir da análise dos processos de contratação e das evidências apresentadas, não foi possível evidenciar a existência de análise baseada em dados ou diagnósticos que possam identificar distorções decorrentes do monitoramento dos ativos, de maneira a subsidiar a elaboração da proposta orçamentária - SEI doc. n.º 1142097.

Na mesma oportunidade, a SERCO informa possuir rotina automatizada de verificação de utilização, como o *Zabbix*. Entretanto, não foi possível verificar a existência de registro dessa análise nos processos de contratação, visto que nos estudos preliminares realizados pela unidade não consta diagnóstico qualitativo, adequação, e quantitativo de efetiva utilização, com dados estatísticos a partir deste monitoramento.

Por sua vez, a SEMIC informa que a checagem de utilização dos hardwares se dá a partir das demandas de manutenção (“chamados técnicos”) e que, no caso dos softwares, seria possível consultar e extrair dados acerca das licenças instaladas através do OCS Inventory. Entretanto, em entrevista com a unidade de auditoria, reforçou a impossibilidade de aferir o quantitativo de acesso às licenças - SEI docs. n.º 1411292 e n.º 1142097.

Quanto aos hardwares, a SEMIC esclarece que as funcionalidades do OCS para monitoramento se dão em tempo real; e em todas as máquinas ativas do tribunal. Sendo assim, seria possível a verificação dos microcomputadores em uso com todas as suas características técnicas, entretanto, não demonstrou a possibilidade de existência de histórico de utilização do usuário, o qual poderia revelar possível índice de ociosidade.

A implementação de controles internos, a exemplo da checagem por meio do batimento dos dados já disponíveis, resultaria em diagnóstico preciso de utilização desses ativos. Atualmente, não é possível evidenciar nos estudos preliminares que embasam as aquisições de ativos de TIC o registro formal desse aspecto durante a fase de monitoramento. A carência de informações quanto ao número de equipamentos ociosos pode gerar impactos significativos no dimensionamento de novas aquisições e realocação dos ativos.

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. Por sua vez, caso houvesse a constatação de que as licenças contratadas se encontram abaixo da necessidade da atividade, seria possível o redirecionamento do investimento, nesse caso, seria necessário a manutenção ou aditivo contratual para atender demanda, de fato, necessária.

A partir das respostas apresentadas ao questionário de auditoria e da realização de entrevista, verificou-se que o OCS inventory fornece dados do quantitativo de licenças instaladas e que o ASIWEB realizaria o registro das licenças. Entretanto, não foi possível evidenciar registros formais acerca de análise sistemática dessas informações, especialmente, quanto à sua efetiva utilização e adequação - SEI docs. n.º 1411292 e n.º 1142097.

Nesse contexto, o *COBIT*, *BAI09.5* – atividade 3, recomenda como boa prática a necessidade de comparação da quantidade de licenças instaladas com o número de licenças de propriedade a fim de identificar possíveis distorções, bem como verificar se os ativos associados foram redirecionados a outros projetos. Nesse aspecto, não restou evidenciada a existência de formalização dessas informações. Porém, percebe-se que os sistemas de gerenciamento existentes podem fornecer dados para tal cotejamento. Para tanto, caberia à própria unidade gestora decidir a periodicidade e o alcance dessa amostragem.

O tratamento desses dados de forma sistemática teria como objetivo final gerar diagnóstico de sub ou superutilização dos ativos existentes no TRE-PE e, consequentemente, o reconhecimento ou não acerca do valor agregado do ativo, além de verificar se cumpre com a sua finalidade da maneira mais vantajosa para o tribunal.

Quanto à análise de adequação do uso, em especial ao aspecto da satisfação do usuário final, não restou evidenciada tal consideração quando da análise de possíveis renovações, interrupções ou novas contratações. Importa salientar 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.

Destaca-se ainda que as boas práticas preconizam que o estabelecimento de parâmetro percentual para que o ativo seja considerado como subutilizado ou super utilizado, deve ser fixado pela própria unidade gestora do ativo, com o estabelecimento de critérios próprios.

Ao implementar tais controles, o gestor possuirá indicadores percentuais que possibilitarão a mensuração da efetiva utilização do ativo durante o seu ciclo de vida. Tais indicadores devem nortear, a partir de dados estatísticos, os cancelamentos/renovações dos contratos de garantia/suporte, avaliando os custos; contratações de ativos mais modernos e o seu próprio desfazimento ou encerramento. Ademais, proporcionará informação precisa acerca da real utilização e coerência no uso institucional dos ativos adquiridos pela TIC.

Critérios:

- Cobit – BAI09.3 - Gerenciar o Ciclo de Vida dos Ativos - Gerencie ativos, desde a aquisição até a disposição, para garantir que os ativos sejam utilizados da maneira mais efetiva e eficiente possível, contabilizados e protegidos fisicamente. Atividade 6 – “*Realoque recursos sempre que possível, quando não forem mais necessários devido a uma alteração na função do usuário, redundância em um serviço ou desativação de um serviço*”;
- Cobit – BAI09.4 - Otimização dos custos dos ativos;
- Cobit - BAI09.5 - Gerenciar licenças - *Gerencie licenças de software para que o número ideal de licenças seja mantido para suportar os requisitos de negócios e o número de licenças possuídas seja suficiente para cobrir o software instalado em uso.* Atividade 1 - “*Revise regularmente a base geral de ativos, considerando se está alinhada com os requisitos de negócios*”; Atividade 3 - “*compare o número de softwares instalados com o número de licenças associadas*”; Atividade 5 - “*Use as estatísticas de capacitação/utilização dos ativos utilizados para tomada de decisão pelos fiscais dos contratos para considerar descarte ou substituição e reduzir custos*”; “*Quando as instâncias forem maiores que o número de propriedade, considere primeiro a oportunidade de desinstalar instâncias que não são mais necessárias ou justificadas e, se necessário, adquira licenças adicionais para cumprir o contrato de licença*”;
- ITIL 3 - Processo de Gerenciamento de Licenças;
- ISO/IEC 25010:2011 - *Systems and software engineering - Systems and software Quality Requirements and Evaluation (SQuaRE)* -- *System and software quality models.*

Evidências:

- Questionário de auditoria – Sei n.º 1142097.
- Planilha de Matriz de Riscos - Registro e Descarte Ativos de TI – Sei n.º 1119251.
- Matriz de controle validada pela unidade auditada - SEI n.º 1119238. Evidência_Questão_07_Verificacao_Softwares_1 - 1143374 e Evidência_Questão_07_Verificacao_Softwares_2 - 1143375, Anexo Evidência_Questão_07_Verificacao_Softwares_2 - 1143375. Anexo Evidência_Questão 0206 e 07_GIN_02 - 1143318 – Evidência_Questão02_06_07 e 08_Nutanix_01 - 1143334 - Evidência_Questão02_06_07e08_Vmware_01 - 1143326 - Evidência_Questão02_07 e 08_zimbra - 1143337.

- Seis de Contratação: 0010244-03.2019.6.17.8000; 0010037-04.2019.6.17.8000; 0014057-38.2019.6.17.8000; 0028019-5.2018.6.17.8000; 0009605-82.2019.6.17.8000; 0000644-89.2018.6.17.8000; 0009502-75.2019.6.17.8000; 0000644-89.2018.6.17.8000; 0009502-75.2019.6.17.8000; 0010032-79.2019.6.17.8000; 0018571-34.2019.6.17.8000; 0021055-22.2019.6.17.8000.

Possíveis Causas:

- Inexistência de plano formal que oriente a execução da análise de diagnóstico de uso dos ativos de TI baseado no monitoramento;
- Ausência de estabelecimento de parâmetro percentual para aferir a utilização do ativo de TI;
- Ausência de controle periódico da utilização quantitativa e qualitativa dos ativos contratados;
- Ausência de diagnóstico acerca da satisfação do usuário no uso do ativo para atingir os seus objetivos institucionais.

Consequências:

- Ausência de índice de ociosidade dos ativos;
- Imprecisão da quantidade de ativos disponíveis para realocação;
- Possível imprecisão no dimensionamento do suporte;
- Aquisição de novos ativos de forma desnecessária;
- Inadequação de uso de ativos;
- Manutenção de uso de ativos insatisfatórios.

Manifestação das unidades:

Manifestação da STIC sobre Recomendação 4.1: Esse item só seria cabível à SEMIC, pois as demais seções adquirem ativos para uso da própria seção, não sendo voltados ao usuário final. Quanto aos itens adquiridos pela SEMIC, pode ser realizado um questionário anual antes da elaboração do orçamento para que seja aferida a satisfação dos usuários quanto ao uso dos ativos de TIC, porém, seria utilizado como um dos parâmetros, e não o único, para subsidiar o planejamento de contratações definidos no orçamento. A SEMIC poderá adotar essa prática de imediato, preparando o modelo de questionário até agosto de 2021.

A SEMIC está de acordo com o prazo dado, com as anuências da COINF e desta STIC.

Manifestação da STIC sobre Recomendação 4.2: Com relação aos sistemas do CPD, que constituem os ativos mais caros adquiridos pela COINF, temos ferramentas próprias indicando o status de uso dos hardwares associados, como é o caso dos ativos ligados ao ambiente virtual, quais sejam, software e equipamentos servidores Nutanix, software VMware, software Veeam, todos apresentados na auditoria realizada e que influenciam no índice de disponibilidade de serviços, enviado mensalmente para a ASPLAN.

Com relação aos ativos de rede e telefones IP, pertencentes à SERCO, o controle é efetuado pelo quantitativo de locais de atendimento existentes no TRE-PE e usuários nos locais, atualmente apenas os cartórios e centrais de atendimento. Com relação aos telefones celulares, a SERCO utiliza parâmetros como número de usuários, número de gestores e solicitações autorizadas pela Diretoria-Geral, todas inclusas nos estudos preliminares da referida contratação.

Em referência aos periféricos e equipamentos de microinformática, a COINF segue o disposto na política de infraestrutura quanto ao número mínimo a ser disponibilizado para cada unidade. Tal política já constituiu um esforço desta STIC para tentar normatizar a distribuição e aquisição de ativos. Não há atualmente como identificar, nem medir, se os equipamentos periféricos e softwares estão sendo utilizados a contento por usuário individualmente.

A COINF acredita que essa recomendação poderia ser revista, pois não há como implementá-la de forma satisfatória, objetivando melhores condições de trabalho dentro de nosso ambiente. Essa coordenadoria entende que esta resposta já responde à recomendação feita.

Manifestação da STIC sobre Recomendação 4.3: Em relação à quantidade de licenças adquiridas, todas as seções da COINF têm como aferir o quantitativo instalado utilizando softwares como o OCS, para microinformática, e softwares proprietários para os sistemas da SENIC e SERCO. Com relação aos sistemas de microinformática, essa coordenadoria dá preferência ao uso de softwares livres e as aquisições de softwares proprietários advêm de solicitações formais, realizadas pelas chefias das unidades quando da elaboração do orçamento. A COINF esclarece que não há como fazer o juízo de valor sobre a utilização de softwares de microinformática, pois mesmo detectando um uso inconstante, a unidade pode alegar que necessita daquele ativo em momentos específicos. Para os estudos preliminares de aquisições futuras que não sejam softwares de microinformática, as unidades serão orientadas a incluir na documentação, o levantamento estatístico utilizado como base para a aquisição.

A COINF está de acordo com o prazo indicado, com a concordância desta STIC.

Manifestação da STIC sobre Recomendação 4.4: Quanto aos controles relativos ao quantitativo de ativos de hardware adquiridos, em manutenção e ociosos (reserva técnica), eles já estão implementados nesta STIC, porém as seções serão orientadas a incluir na documentação para novas aquisições (estudos preliminares) o levantamento estatístico existente.

A COINF está de acordo com o prazo apresentado, com a validação desta STIC.

Conclusão da equipe de auditoria:

Recomendação 4.2: Em que pese os argumentos apresentados pela unidade, a equipe de auditoria ressalta que a recomendação visa a formalização de levantamento estatístico acerca de eventual inconsistência entre a quantidade de licenças instaladas e o número de licenças em uso, não se trata de juízo de valor acerca do uso a contento. Tais dados seriam consubstanciados em relatórios e dados estatísticos, de modo a proporcionar uma tomada de decisão mais precisa em caso de interrupção, renovação ou nova contratação. Como tais dados não foram evidenciados, a equipe entende pela manutenção da recomendação;

Quanto às manifestações apresentadas sobre as Recomendação 4.1, 4.3 e 4.4: A unidade auditada não refuta as recomendações apresentadas no relatório preliminar, em face dessas conclusões, apresentamos as propostas de encaminhamento a seguir:

Propostas de Encaminhamento:

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;

Prazo sugerido: agosto de 2021.

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 sugerido: outubro de 2021.

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 sugerido: dezembro de 2021.

Benefícios Esperados:

- Precisão e atualização das informações quantitativa e qualitativa dos ativos;
- Decisões baseadas em dados estatísticos no momento da aquisição de ativo, reparos e/ou realocação.
- Alto índice de aproveitamento das licenças contratadas e a relação direta da possível renovação da contratação com a satisfação do usuário relacionada ao objetivo institucional.

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

Verificou-se que os procedimentos que tornam o ativo de TIC inservível não estão formalizados. Em resposta ao questionário de auditoria, a COINF informou que o desfazimento desses ativos se encontra regulamentado na Resolução TRE-PE nº. 354/2019, que instituiu a Política de Gestão de Equipamentos de Tecnologia da Informação e Comunicação da Justiça Eleitoral de Pernambuco - PGEq-TIC - SEI doc. nº 1142097.

As diretrizes contidas no art. 32 estabelecem dois critérios fundamentais para tornar um ativo inservível, quais sejam: o equipamento deve estar fora da garantia técnica ou não mais atender ao direcionamento tecnológico do TSE e do TRE-PE. De outra forma, isto é, sem atender a pelo menos uma dessas condições, o ativo não poderá ser objeto de desfazimento.

Posto que o último processo de desfazimento de ativos de TIC teve início antes da vigência da Resolução TRE-PE nº. 354/2019, não foi verificada a conformidade dos procedimentos adotados com os critérios estabelecidos na PGEq-TIC, uma vez que ainda eram inexistentes.

Entretanto, caso fosse feita a correlação acima mencionada, seria constatada a necessidade de regulamentação das diretrizes estabelecidas no parágrafo único do art. 32 da PGEq-TIC.

Para que haja adesão à prática de gerenciamento do ciclo de vida do ativo, recomenda-se a existência de regras definidas para o procedimento de descarte, como forma de controlar a destinação dos ativos com tecnologia obsoleta ou que não são mais úteis devido à aposentadoria dos serviços relacionados ou pela falta de usuários - CobIT 5 - *Enabling Process* - BAI09.03 - Atividade 7.

Nesse sentido, a insuficiência de regulamentação pode ser evidenciada no mapeamento das etapas de registro e descarte dos ativos hardware - SEI doc. nº.1119186 e na Matriz de Controle - SEI doc. nº. 1119238, nas quais se verifica que as atividades e os respectivos controles informados nas sequências CR 13, CR15, CR17, CR21, CR23, CR28 e CR29 não estão formalizados.

O desfazimento de um ativo de TIC pode ser desencadeado a partir de atividades desempenhadas pelas unidades SENIC, SERCO e SEMIC, que objetivam avaliar as condições dos equipamentos sob sua responsabilidade, antes de serem tomadas decisões relacionadas à sua destinação, a qual pode ser pelo aproveitamento como reserva técnica, realocação ou descarte, a depender da situação.

Essas atividades são descritas pela COINF, como verificações complementares à Resolução TRE-PE nº. 354/2019, as quais deveriam estar formalizadas, inclusive, para estabelecer os critérios que devem orientar o reaproveitamento de peças, considerando tanto os custos envolvidos para armazenar e manter a reserva técnica, como o tempo para a efetiva aquisição de novos equipamentos, de forma a assegurar a sua viabilidade econômica e evitar o acúmulo de peças inúteis sem o devido descarte - SEI doc. nº 1142097.

Cumprir ainda destacar que, no processo de desfazimento de ativos, não há uma efetiva avaliação econômica da depreciação do ativo pela STIC, calculada com base nos preços praticados pelo mercado, pois o que se adota é a tabela do Sistema ASI, que gera relatórios com os valores depreciados de acordo com os parâmetros nele estabelecidos, os quais não estão diretamente vinculados ao real valor do ativo. As avaliações do ASIWEB, caso não correspondam à real avaliação do bem, podem gerar distorções e afetar uma possível destinação, em caso de descarte, por exemplo. Esse risco pode ser evidenciado na relação de equipamentos enviados para desfazimento (Lote 3), cujos valores encontram-se registrados no ASIWEB, conforme a tabela a seguir:

Tombamento	Data de aquisição	Garantia	Situação física	Valor de aquisição	Valor Líquido
00036510	23/09/2009	Não consta	Antieconômico	R\$ 192.930,91	R\$ 11.442,83
00043775	14/06/2011			R\$ 556.688,77	R\$ 129.894,02

Na fase final do procedimento, no âmbito da STIC, observa-se que a Planilha de Bens Inservíveis encaminhada à CAABI, informa os defeitos identificados no equipamento, justificando o procedimento para o desfazimento pelo estado em que se encontra o bem, o que é relevante para a classificação posterior do ativo - SEI doc. nº 1010349. Ocorre, no entanto, que a identificação dos defeitos apresentados no equipamento não é suficiente para comprovar a observância das diretrizes relacionadas no art. 32, I, II e III, do PGEq-TIC, posto que não esclarece se os critérios concernentes à garantia e ao direcionamento tecnológico estão sendo também levados em conta. Nesse sentido, é importante destacar que na última relação de bens descartados, totalizava 1.440 (mil quatrocentos e quarenta) itens, dos quais apenas 13 (treze) itens possuíam data de aquisição posterior ao ano de 2016 e, em nenhum deles, o campo destinado à data de garantia estava preenchido - SEI doc. nº 0031264-50.2019.6.17.8000. A lacuna no preenchimento da garantia poderá ser sanada com a aprovação da minuta da resolução da SA/SEPAT, nos termos do seu art. 6º, se não houver alteração do seu texto original - SEI doc. nº 1052304.

Crítérios de Auditoria:

- Cobit BAI09.03 (Atividade 7 - Descarte os ativos quando não tiverem um objetivo útil devido à aposentadoria de todos os serviços relacionados, tecnologia obsoleta ou falta de usuários);
- Resolução TRE-PE nº. 354/2019;
- Itil v3.

Evidências:

- Mapeamento do ciclo de vida de ativos de TIC - hardware - SEI doc. nº 1119186;
- Matriz de Controle - SEI doc. nº 1119238;
- Informação nº 6263 - SEI doc. nº 1142097;
- Planilha de Bens de Inservíveis - SEI doc. nº 0937446;
- Informação 6263/COINF, questões 12 a 15 SEI doc. nº 1142097;
- Informação 4026 - SEI doc. nº 1444631.

Possíveis Causas:

- Não adoção de práticas de gerenciamento do Cobit 5 e ITIL 3;
- Ausência de formalização dos procedimentos das unidades SENIC, SERCO e SEMIC para avaliar a destinação de ativos de TIC.

Consequências:

- Comprometimento do bom gerenciamento do desfazimento de ativos de TIC, pela ausência de regras definidas para a avaliação dos ativos;

- Impactos na avaliação e destinação dos ativos doados, que, pelos defeitos apresentados, serão classificados como antieconômicos ou irrecuperáveis;
- Não dispor de controles para assegurar o desfazimento de ativos conforme critérios estabelecidos.

Manifestações das Unidades:

Manifestação da STIC sobre a Recomendação 5: As unidades da COINF estabelecerão um protocolo documentado com todos os tipos de ativo de hardware e software e as condições para defini-los como inservíveis e também a possibilidade de reaproveitamento de componentes ou peças. Esse protocolo será repassado à unidade de governança para formalização através de portaria.

A STIC está de acordo com o prazo informado.

Conclusão da Equipe de Auditoria:

A manifestação da unidade auditada não refuta a recomendação apresentada no relatório preliminar. Diante dessa conclusão, apresentamos a seguinte proposta de encaminhamento:

Proposta de Recomendação:

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 sugerido: Outubro de 2021.

Benefícios esperados:

- Aprimoramento de controles para gerenciamento de ativos de TIC, mitigando riscos causados pela não formalização de atividades relevantes para a avaliação do processo de desfazimento;
- Qualidade das informações prestadas aos gestores sobre o desfazimento de ativos de TIC;
- Aperfeiçoamento da transparência dos atos de governança e gestão praticados pela STIC;
- Aprimoramento de controles para gerenciamento de ativos de TIC, mitigando riscos causados pela não formalização de atividades relevantes para a avaliação do processo de desfazimento;
- Qualidade das informações prestadas aos gestores sobre o desfazimento de ativos de TIC;
- Aperfeiçoamento da transparência dos atos de governança e gestão praticados pela STIC.

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

Situação encontrada:

Verificou-se inexistirem normativos, manual ou outra forma de orientação regulamentar, por meio dos quais estejam formalizados os critérios de segurança e os procedimentos técnicos utilizados no desfazimento de ativos de TIC.

A Política de Segurança da Informação da Justiça Eleitoral, instituída pela Resolução TSE n.º 23.501/2016, em seu art. 21, recomenda ações para o tratamento da informação, ao longo do seu ciclo de vida. No Anexo I da IN TRE-PE n.º 15/2017, o item 10.3 orienta que se tenha procedimentos para tratamento e o armazenamento de informações para protegê-las contra divulgação não autorizada, mau uso ou uso indevido.

Entretanto, conforme se verificou, esses preceitos voltados para a proteção da informação não resultaram na formalização de critérios e procedimentos técnicos para o desfazimento de equipamento de TI que possam armazenar informações sensíveis ao Tribunal.

A necessidade de formalizá-los reforça-se na Lei n.º 13.709/2018 - LGPD, ao estabelecer, em seu art. 6º, que as atividades de tratamento de dados pessoais devem observar, entre outros princípios, a segurança e a prevenção, consistindo o primeiro na adoção de medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais, e o segundo, ao referir-se na adoção de medidas para prevenir a ocorrência de danos. Ao dispor sobre a aplicação desses princípios - segurança e prevenção - a LGPD recomenda a adoção de programas de governança e boas práticas. A Lei Geral de Proteção de Dados está em processo de implementação nos tribunais, orientado pela Res. CNJ n.º 363/2021.

Não obstante, seguindo as práticas do *COBIT*, é recomendado verificar a existência de regulamentação, com regras definidas para o processo de descarte dos ativos, contendo cláusulas que atentem para a segurança (tanto lógica, física, quanto ao meio ambiente) no processo de descarte.

Por sua vez, quanto aos procedimentos, a NBR ISSO/IEC 27002:2005 fornece diretrizes para a gestão da segurança da informação e recomenda no item 9.2.6 que *“todos os equipamentos que contenham mídias de armazenamento de dados sejam examinados antes do descarte, para assegurar que os dispositivos que contenham informações sensíveis sejam destruídos ou as informações sejam destruídas, apagadas ou sobregravadas por meio de técnicas que as tornem irrecuperáveis”*.

Pelos critérios acima, a formalização dos procedimentos adotados pela COINF deve ser compreendida como mecanismo de controle para identificar quais e em que circunstâncias os procedimentos de segurança devem ser realizados nos equipamentos que guardam informações relevantes, como computadores, laptops, por exemplo; bem como devem ser justificadas as situações em que tais procedimentos venham ser dispensados.

Seguindo os procedimentos exemplificados na matriz de testes da auditoria, como conferência das funcionalidades, descaracterização das informações e quarentena de ativos com informações sensíveis ao Tribunal, averiguou-se com a COINF, quais desses eram executados para o descarte seguro dos equipamentos de TIC, tendo em vista o tratamento da informação armazenada - SEI doc. n.º 1142097.

A resposta foi no sentido de que, antes de serem encaminhados para o descarte, os computadores são submetidos ao apagamento das informações armazenadas por meio de softwares específicos, como o *EaseUS Partition Master Free*, utilizado para a formatação dos discos rígidos.

A COINF justificou não serem realizados outros procedimentos de segurança, porque são enviados para descarte apenas equipamentos sem condições de uso, motivo pelo qual não realiza a conferência de suas funcionalidades. Também não realiza procedimentos para a descaracterização de informações, posto que as peças de um computador quebrado, quando em boas condições, são reaproveitadas em outros equipamentos, o que já descaracteriza a configuração original do equipamento, no que se refere à quantidade de memória ou ao tamanho do HD.

Não obstante a resposta dada, na relação de ativos, que integra o processo de desfazimento - SEI doc. n.º 1143389, parte dos equipamentos de TIC apresenta informações sobre os defeitos apresentados, apontados como: sem memória, sem bateria, não liga, etc., com vista à classificação prevista no Decreto Federal n.º 9.373/18 em bens ociosos, antieconômicos, (ir)recuperáveis, indicando haver pela SEMIC uma conferência, ainda que incompleta, das funcionalidades dos equipamentos enviados para desfazimento, na prática, todos antieconômicos.

Quanto ao atesto dado pela SEMIC, por ser uma evidência que informa os procedimentos de segurança realizados nos equipamentos enviados para desfazimento, verificou-se haver significativo lapso de tempo entre o atesto e os bens atestados (planilha de inservíveis), cujo fato compromete a confiabilidade da informação prestada - SEI doc. n.º 1010349.

Crítérios de Auditoria:

- Res. TRE-PE 354/2019 - arts. 2º; parágrafo único; art. 5º, III e 32, parágrafo único;

- Res. TSE 23.501/2016 - art. 21, parágrafo único, item IV;
- IN 15/2017 – art. 2º, Anexo I, item 10.3;
- NBR/ISSO/IEC 27002:2005, subseção 9.2.6.;
- Práticas do COBIT BAI09.03 – Atividade 8 – “Descarte de ativos com segurança, considerando, por exemplo, a exclusão permanente de quaisquer dados gravados em dispositivos de mídia e possíveis danos a meio ambiente”;
- ITIL v3 -Processo Gerenciamento de configuração e ativo de serviços (7) - *Desativação de ativos – Garantir que os ativos sejam descartados de maneira a atender aos padrões ambientais da organização e quaisquer requisitos legais ou regulatórios.*

Evidências:

- Respostas da COINF ao questionário 12 - SEI doc. n.º 1142097, questões 18 a 20.1;
- Avaliação dos equipamentos encaminhado para desfazimento - SEI doc. n.º 1143389;
- Atesto da SEMIC -SEI doc. n.º 1432259;
- Ata de reunião com a SEMIC, tópico 02.01 - SEI doc. n.º 1444631.

Possível Causa:

- Ausência de formalização dos procedimentos utilizados para o controle do desfazimento (ou descarte) de ativos de TIC.

Consequências:

- Dificuldade para verificar a conformidade dos procedimentos de segurança adotados pela unidade de tecnologia com os critérios previamente estabelecidos;
- Comprometimento da gestão do conhecimento, na medida em que as informações e procedimentos operacionais ficam restritos a pequeno grupo de servidores.

Manifestações das Unidades:

Manifestação da STIC sobre todo o Achado 6: As unidades da COINF estabelecerão procedimentos técnicos, aproveitando o protocolo criado para atender à Recomendação nº 5, indicando quais atividades de segurança de dados são necessárias antes do ativo ser declarado inservível. Sobre a questão de políticas ambientais, esta STIC sugere que a AGS, unidade competente ao tema, complemente o protocolo indicando, se há ou não, alguma especificidade ambiental relativa aos ativos citados.

Quanto ao prazo, considerando que a COINF se propôs a responder às recomendações 5 e 6 de forma conjunta, esta STIC solicita que o período seja alterado para outubro de 2021.

Conclusão da Equipe de Auditoria:

As manifestações da unidade auditada não refutam as recomendações apresentadas no relatório preliminar. Quanto à solicitação de alteração de prazo nas recomendações, a equipe entende a pertinência dos argumentos apresentados e os acolhe.

Diante dessas conclusões, apresentamos a seguinte proposta de encaminhamento:

Propostas de Encaminhamento:

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 sugerido: outubro de 2021.

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 sugerido: outubro de 2021.**Benefícios esperados:**

- Alinhamento da gestão de ativos de TIC às melhores práticas do COBIT;
- A formalização dos procedimentos de segurança reforça a confiança institucional no que se refere ao tratamento da informação antes do desfazimento de ativos de tecnologia.
- Decisões tomadas para a realização ou dispensa de procedimentos técnicos de segurança respaldadas em normas ou orientações previamente estabelecidas pela gestão.

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

Observou-se que os procedimentos adotados para promover o desfazimento de ativos de TI não se encontram normatizados no âmbito deste Tribunal, de modo que não há como ser aferida a conformidade dos processos administrativos conduzidos com essa finalidade pela Comissão de Avaliação e Alienação de Bens Inservíveis – CAABI.

Não obstante a ausência de normativos internos, verifica-se que a CAABI tem impulsionado os processos de forma ordenada, direcionando os atos necessários à conclusão do desfazimento de ativos de TI, com a devida baixa do ativo no inventário, conforme demonstrado a. no fluxograma elaborado em conjunto com a equipe auditoria - SEI doc. n.º 1119186, ;b. nos procedimentos listados na Informação n.º 5984 - SEI doc. n.º 1138560, questão 3.; e c. na análise dos processos de desfazimento de ativos de TI realizados a partir do ano de 2017.

O Decreto Federal n.º. 9.373/2018, que dispõe sobre o desfazimento no âmbito da administração pública federal, é utilizado pela CAABI como critério normativo, mas suas disposições são insuficientes para regulamentar aspectos relevantes do processo, resumindo-se a dispor, basicamente, sobre classificação dos bens, formas de alienação, rol de possíveis beneficiários e a adoção da Política Nacional de Resíduos Sólidos. As demais instruções necessárias ao cumprimento do decreto foram delegadas ao Ministério da Economia, consoante seu art. 17, as quais não são adotadas neste Tribunal. Conseqüentemente, o que não constar do Decreto Federal, a CAABI terá o ônus de estabelecer alguma nova prática, buscar fundamento em norma diversa ou recorrer à decisão superior, o que impactará no tempo de tramitação do processo e será um fator de risco para a Administração, pois práticas assim estabelecidas são mais vulneráveis no que se refere ao cumprimento. O tempo de tramitação do Processo SEI n.º 0005068-43.2019.6.17.8000 é uma evidência do quanto a indefinição de regras aplicáveis comprometeu a celeridade do processo de desfazimento. Para afastar riscos dessa natureza, há tribunais eleitorais que aprovaram regulamentação própria do processo de desfazimento, podendo ser mencionados como exemplos os regionais de Santa Catarina, Bahia, Paraíba e Pará.

Diante da ausência do normativo próprio, a CAABI sanou dúvidas ou lacunas do Decreto Federal n.º. 9.373/2018 por meio de consultas à Assessoria Jurídica, cujos pareceres orientaram na aplicação de alguns dispositivos desse normativo e também recomendaram a adoção de medidas não previstas nele, conforme verificado, respectivamente, nos opinativos relacionados aos beneficiários da doação de ativos de TIC e às restrições de doações em período eleitoral - SEI doc. n.º 0573635; na adoção de editais como forma de garantir a publicidade dos atos administrativos -SEI doc. n.º 0960405; e na ausência de análise ou avaliação dos bens inservíveis - SEI doc. n.º 1415436. As recomendações oriundas da Assessoria devem ser avaliadas pela Administração quanto à pertinência em normatizá-las

internamente, facilitando os procedimentos conduzidos pela CAABI e demais unidades envolvidas.

Cabe destacar que a ausência de formalização não está restrita apenas à definição dos atos procedimentais impulsionados pela CAABI, mas também envolve as atividades e a forma de atuação de outras unidades no processo, a exemplo daquelas vinculadas às áreas de tecnologia (STIC/SEMIC), patrimônio (SA/SEPAT) e contratos (SA/ASSEC), além da própria Diretoria Geral.

A ausência de critérios e de procedimentos formalizados para o desfazimento de ativos de TIC foram apontadas por membros da CAABI e SEMIC como um dos fatores para a demora na conclusão - SEI docs. ns.º 0573635, 1444607 e 1444631, pois vulnera a objetividade processual. Por outro lado, os gestores terão dificuldades em assegurar a regularidade dos processos de desfazimento, se não forem instados a se pronunciarem a cada novo ato praticado, em vez de se deterem apenas no que gerencialmente for mais relevante. Esse é um risco de controle que pode ser mitigado com a definição de atribuições da CAABI e demais unidades na condução do processo de desfazimento, dando-lhes a autonomia compatível com as suas responsabilidades ou preestabelecendo o seu formato, a título de exemplo. A formalização de procedimentos segue as recomendações do COBIT 5, BAI9.03 (atividade 7).

A consequência de maior impacto, observada pela demora na conclusão dos procedimentos iniciados pela SEMIC e pela CAABI, foi a constatação do número de equipamentos de TIC armazenados em depósito, que chegou a mais de 2.000 (dois mil) itens - SEI doc. n.º 1101238. O fato de os processos ficarem sobrestados em virtude de ano eleitoral não é a única causa para a demora na sua tramitação, uma vez que se trata de fato de amplo e prévio conhecimento, que poderia ser mitigado com ações planejadas e com a adoção de práticas implementadas por outros tribunais, como, por exemplo, o estabelecimento de prazos para iniciar e/ou concluir o processo, assim como outras práticas que os gestores envolvidos no processo de desfazimento podem reputar como mais adequadas.

Tomando por base o fluxo do desfazimento mapeado na auditoria - SEI doc. n.º 1138560, e comparando com normativos editados por outros regionais eleitorais, verifica-se a ausência de normatização interna sobre os seguintes tópicos, listados a título exemplificativo:

1. Procedimentos ou rotinas que possam resultar na atualização tempestiva de informações no ASIWEB sobre o status e a situação física dos ativos ou em outros sistemas de registros existentes, inclusive após a sua aposentadoria (ou desfazimento);
2. Procedimentos para que, após a conclusão do desfazimento, se proceda ou comunique a respectiva baixa financeira no SIAFI, definindo-se a rotina com atribuição de responsabilidades e os controles que serão adotados. Para esse procedimento, deve-se avaliar se a minuta em tramitação da SA/SEPAT, quando aprovada, supre a lacuna;
3. Atribuições da comissão de desfazimento – CAABI para impulsionar o processo de desfazimento;
4. Critérios para a composição da CAABI e os eventuais impedimentos na atuação de seus membros;
5. Estabelecimento de prazos razoáveis para conclusão do processo, de forma a agilizar a tramitação processual e eventuais restrições em ano eleitoral, se convier;
6. Controles que assegurem a correta classificação dos ativos;
7. Comunicação do desfazimento de bens aos possíveis interessados, mediante adoção de editais, conforme orientação emitida pela AssDG1, com possibilidade de atuação da ASSEC, amparada nas atribuições da unidade.

Critérios de Auditoria:

- Decreto Federal n.º 9.373/2018;
- Resolução TRE-PE n.º 354/2019 (arts. 1º, 2º, 5º e 32);
- Cobit BAI9.03 - Verificar a existência de regulamentação de ativos, com regras definidas para o processo de descarte dos ativos;
- ITIL v3 – Processo de Gerenciamento de configuração e ativos de serviços: Desativação de ativos - Atualizando o sistema de gerenciamento de configuração para mostrar o novo status do ativo. - *Comunicar o novo status ao processo de gerenciamento de ativos fixos, para garantir que o registro de ativos seja atualizado.*

Evidências:

- Mapeamento das atividades de desfazimento de ativos de TIC realizado pela auditoria;
- Informação n.º 5984/CAABI - SEI doc. n.º 1138560;
- Documentos dos processos SEI: 0019775-84.2017.6.17.8000 - SEI doc. ns.º 1052304, 0039885-07.2017.6.17.8000 (de 17/11/2017 a 14/08/2019 – suspenso entre 04/05 a 11/12/2018, 0005068-43.2019.6.17.8000 -SEI doc. ns.º 0960405, 1069642, 1082922, 0003564-65.2020.6.17.8000 - SEI doc. n.º 1101238);
- Normativos internos adotados por outros tribunais.

Possíveis Causas:

- Falhas na análise preliminar das normas necessárias à implementação do processo de desfazimento de ativos de TIC, mediante regulamentação do Decreto Federal n.º. 9.373/2018;
- Não implementação de ações da Política de gestão dos ativos de TIC prevista na Resolução TRE-PE n.º 354/2019 (arts. 1º, 2º e 5º), no que se refere ao desfazimento desses ativos.

Consequências:

- Informalidade dos procedimentos para desfazimento do ativo, com impacto no tempo para conclusão do desfazimento de ativos de TIC, comprometendo a gestão do conhecimento;
- Onerosidade gerada pela guarda de ativos considerados inservíveis pela administração aumentando os riscos de danos causados pela ação do tempo e das condições de armazenamento, além da própria obsolescência.

Manifestações das Unidades:

Manifestação da STIC sobre todo o Achado 7: haverá a necessidade do envolvimento de várias unidades nesse processo (SA/STIC/SCI/DG/ASSDG /ASSEC) e consulta aos outros Regionais sobre a existência de normativos, bem como, a constituição de um Grupo de Trabalho para que a Administração 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: 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.

Quanto ao prazo, considerando que a ação envolve vários aspectos e unidades, a SEPAT submete à Secretaria de Administração para definição do possível prazo, após estudos realizados por um Grupo de Trabalho específico.

Conclusão da Equipe de Auditoria:

As manifestações da unidade auditada não refutam as recomendações apresentadas no relatório preliminar, quanto ao prazo, considerando as dificuldades apresentadas pela secretaria de administração, SEPAT e pela própria CAABI, a equipe acolhe os argumentos apresentados e prorroga o prazo para outubro de 2021. Diante dessas conclusões, apresentamos a seguinte proposta de encaminhamento:

Proposta de Encaminhamento:

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.

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 sugerido: outubro de 2021.

Benefícios esperados:

- Conformidade, racionalidade e transparência na tramitação dos procedimentos para desfazimento de ativos de TIC;
- Aperfeiçoamento do papel institucional do TRE-PE, na medida em que a definição do processo de desfazimento de bens agilizará a destinação dos ativos sem uso, com maior aproveitamento pelos beneficiários.

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

Situação encontrada:

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, em vigor, limita-se a designar os seus componentes, sendo omissa quanto aos seus objetivos e competências. 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.

Assim, 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. Observa-se, entretanto, que na portaria vigente, apenas o item III foi atendido. Os demais requisitos foram revogados.

Além da IN TRE - PE n.º 17/2017, a regular constituição da CAABI deve levar em conta o disposto no parágrafo único do art. 32 da Resolução TRE-PE n.º 354/2019, na medida em que lhe foi atribuída a responsabilidade de conduzir o processo de descarte dos equipamentos de TIC que, dada a sua especificidade, tem um representante da área de tecnologia integrando a comissão.

Nesse contexto, a minuta da resolução, SEI doc. n.º 1052304, cujo art. 35 e segs. formalizará a atuação da CAABI, atribuindo-lhe competência para o desfazimento de ativos. Caso aprovada em seu inteiro teor, não dispensará a edição de portaria para constituição da mencionada comissão, nos termos da IN TRE-PE n.º 17/2017.

Considerando esses aspectos, avalia-se como oportuno agilizar a aprovação da minuta SA/SEPAT.

Crítérios de Auditoria:

- IN TRE-PE 17/2017, art. 1º, § 1º;
- Resolução TRE-PE 354/2019, art. 32, parágrafo único.

Evidências:

- Processos SEI docs. ns.º 0790214, 0797749, 1052297 e 0407532.

Possíveis Causas:

- Revogação da Portaria TRE-PE n.º 923/2018, que continha resumidamente os objetivos da comissão, sem que o normativo substituído suprisse a lacuna;
- Ausência de normativo aprovado, ou orientação formal, que delimite a atuação da CAABI no processo de desfazimentos de bens no Tribunal.

Consequências:

- Prejuízo à atuação regular da CAABI no desfazimento de bens do Tribunal;
- Comprometimento dos atos procedimentais atinentes a etapa final do gerenciamento do ciclo de vida dos ativos de TIC.

Manifestações das Unidades:

Manifestação da STIC sobre o Achado 8: para o atendimento das recomendações 8.1 ("Recomenda-se 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)." e 8.2 ("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)." A unidade ressalta a dependência de pronunciamento da Diretoria Geral e da Secretaria de Administração para direcionamento.

Quanto ao prazo, considerando que a ação envolve vários aspectos e unidades, esta seção submete à Secretaria de Administração para definição do possível prazo, após estudos realizados por um Grupo de Trabalho específico.

Manifestação da SEPAT sobre o achado 8 depende de pronunciamento da Diretoria-Geral e da Secretaria de Administração.

Quanto ao prazo, considerando que a ação envolve vários aspectos e unidades, esta seção submete à Secretaria de Administração para definição do possível prazo, após estudos realizados por um Grupo de Trabalho específico.

Conclusão da Equipe de Auditoria:

As manifestações da unidade auditada não refutam as recomendações apresentadas no relatório preliminar, destaca-se ainda, o pronunciamento da diretoria geral o qual corrobora as recomendação aqui realizadas. Todavia, em face das dificuldades para a formação do grupo de trabalho e os demais argumentos apresentados, a equipe entende pela prorrogação do prazo para Outubro de 2021. Diante dessas conclusões, apresentamos a seguinte proposta de encaminhamento:

Propostas de Encaminhamento:

Recomendação 7.1: Recomenda-se 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 sugerido: Outubro de 2021.

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 sugerido: Outubro de 2021

Benefícios esperados:

- A constituição formalizada da CAABI implica no reconhecimento de suas atribuições na estrutura administrativa do TRE-PE, contribuindo para garantia da legalidade, transparência de sua atuação no desfazimento dos bens móveis permanentes;
- Formalização dos atos procedimentais atinentes à etapa final do gerenciamento do ciclo de vida dos ativos, com a aderência às práticas do COBIT 5 - BAI09.03 (atividade 7);
- Aprimoramento da gestão da comissão;
- Valorização da atuação de seus membros.

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

Situação encontrada:

A Resolução TRE-PE n.º 354/2019 instituiu a Política de Gestão de Equipamentos de Tecnologia da Informação e Comunicação (PGEq-TIC), estabelecendo as diretrizes para aquisição, uso, manutenção e desfazimento dos equipamentos de tecnologia da informação e comunicação (TIC). Uma das formas de viabilizar a implementação das diretrizes estabelecidas encontra-se definida no seu art. 2º, que orienta a elaboração, quando necessário, “*dos processos de trabalho, com a definição de critérios e procedimentos específicos, contemplando sempre as melhores práticas de governança de TIC estabelecidas pelos órgãos de controle e organizações nacionais e internacionais especializadas*”.

A responsabilidade pela elaboração e manutenção desses processos encontra-se definida no seu parágrafo único, cabendo à Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIC), sob a condução da Coordenadoria de Infraestrutura (COINF), em parceria com as outras unidades do Tribunal, direta e indiretamente envolvidas nos processos de aquisição, uso, manutenção e desfazimento de equipamentos de TIC.

As situações encontradas nos achados de auditoria (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 e 8), evidenciaram ausência de formalização dos processos, procedimentos, riscos e controles, envolvendo as unidades que possuem atribuições específicas na gestão do ciclo de vida dos ativos de TIC, no que se refere às etapas de registro e de desfazimento, as quais foram objeto do presente trabalho.

Os critérios definidos pelas práticas do COBIT05 são claros no sentido de que as formalizações são relevantes para o controle da gestão do ciclo de vida dos ativos de TIC.

Crítérios de Auditoria:

- Resolução TRE-PE n.º 354/2019 (arts. 1º, 2º, 5º e 32);
- COBIT 5 - BAI09 – Práticas de gerenciamento e controles recomendados.

Evidências:

- Mapeamento das atividades de desfazimento de ativos de TIC realizado pela auditoria;
- Informação n.º 1166, letra a) - SEI doc. n.º 1089410.

Possíveis causas:

- Ausência de ações para a implementação dos processos trabalhos sob a responsabilidade de STIC, no que concerne à gestão do registro e do desfazimento dos ativos de TIC;
- Ausência de regulamentação da Política de Gestão dos Ativos de TIC prevista na Resolução TRE-PE n.º 354/2019 (arts. 1º, 2º e 5º), no que se refere ao objeto desta auditoria.

Consequências:

- Comprometimento da gestão do ciclo de vida dos ativos;
- Fragilização da Política de Gestão de Equipamentos de TIC.

Manifestação da Unidade:

Manifestação STIC sobre a Recomendação 9: A Coordenadoria de Governança, Gestão e Segurança da Informação (COGGI) e a Coordenadoria de Infraestrutura (COINF) formalizarão o processo de trabalho de registro e descarte de ativos, melhorando o fluxo já criado com a equipe de auditoria e acrescentando os protocolos relativos aos achados n.ºs 5 e 6.

Para tanto, essas coordenadorias solicitam alteração do prazo para outubro de 2021.

Até a formalização desse processo de trabalho, a STIC efetuará os controles seguindo os fluxos de trabalho já definidos junto à própria equipe de auditoria, procurando registrar em ferramentas próprias os passos utilizados.

Conclusão da Equipe de Auditoria:

As manifestações da unidade auditada não refutam as recomendações apresentadas no relatório preliminar. Quanto ao prazo, a equipe acolhe os argumentos apresentados e prorroga o prazo para Outubro de 2021. Diante dessas conclusões, apresentamos a seguinte proposta de encaminhamento:

Proposta de Encaminhamento:

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.

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 sugerido: Outubro de 2021.

Benefícios esperados:

- Implementação de política instituída para a gestão dos ativos de TIC, no que concerne ao desfazimento dos seus equipamentos;
- Processos de trabalhos em conformidade com os normativos existentes;
- Racionalidade e transparência no desfazimento de ativos de TIC.

CONCLUSÃO:

A complexidade do tema auditado e os imprevistos decorrentes da pandemia do Covid-19 exigiram uma adaptação rápida para a execução remota de boa parte dos procedimentos de auditoria. Todavia, apesar dos desafios enfrentados, a condução dos trabalhos transcorreu de forma harmoniosa em razão do comprometimento e presteza de todos os gestores demandados, cujos esforços envidados merecem destaque.

Em que pese a Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação capitanear o processo de gestão de ativos de TIC, a atividade de auditoria contou com a colaboração da Unidade de Controle Patrimonial e da CAABI, que em um segundo momento foi bastante demandada, tendo em vista sua forte atuação na fase de “descarte” de ativos de TIC.

O resultado apresentado demonstra o engajamento da STIC quanto ao estabelecimento de diretrizes necessárias à implementação da gestão de ativos de TIC, fato evidenciado pela própria instituição da Política de Gestão de Ativos de TIC do TRE-PE, IN11/02/2016, Política de Gestão de Equipamentos de TIC, Resolução TRE-PE nº 354/08/2019, processo de trabalho de gerenciamento do plano de contratações institucionais, IN 27/02/2019, dentre outras.

Todavia, a aplicação dos testes de auditoria nas fases de registro, monitoramento e descarte do ativo, deram origem a 8 (oito) achados, os quais, em sua maioria, derivou da ausência ou necessidade de aperfeiçoamento de procedimentos; formalização de rotinas; instituição de controles internos e regulamentação de normas já instituídas.

Instadas a manifestarem-se acerca das propostas de recomendações, as unidades envolvidas apresentaram seus pronunciamentos reconhecendo, na maioria dos casos, a pertinência dos achados, opinando quanto à viabilidade das recomendações e conveniência dos prazos. Quanto ao achado três do relatório preliminar - SEI doc. n.º 1503329, a equipe de auditoria analisou as evidências apresentadas, em especial, o processo SEI n.º. 0012418-48.2020.6.17.8000 e considerou como suficiente para o alcance dos objetivos esperados pela referida recomendação. Os demais casos de divergência foram analisados e considerados pela equipe de auditoria gerando os ajustes necessários.

A equipe de auditoria destaca a importância do empenho dos gestores para o alcance dos benefícios esperados como resultado do processo, de modo que sua atuação possa impulsionar uma gestão de ativos de TIC orientada para instituição de controles adequados à mitigação de riscos, priorizando sempre a busca incessante pela eficácia e eficiência na utilização dos recursos públicos.

O relatório expõe informações que poderão subsidiar um alinhamento estratégico nacional para definição de diretrizes futuras entre os regionais, além de possibilitar a avaliação de órgãos de controle quanto a implementação da governança e promoção da transparência aos demais *stakeholders*.

Proposta de Encaminhamento:

Diante do exposto, submete-se o presente relatório à consideração do Senhor Secretário de Controle Interno, para encaminhamento ao Exmo. Sr. Presidente deste Tribunal, com vistas à ciência e manifestação.



Documento assinado eletronicamente por **MARIA ROBERTA REIS LINS, Coordenador(a)**, em 22/06/2021, às 13:23, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ANA CATARINA BARBOSA DE ANDRADA MELO COSTA, Chefe de Seção**, em 22/06/2021, às 13:26, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **NOÉLIA MIRNA MARTINS PEREIRA DA MOTTA, Técnico(a) Judiciário(a)**, em 22/06/2021, às 13:30, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **FÁTIMA CRISTINA PARAHYX XAVIER, Analista Judiciário(a)**, em 22/06/2021, às 13:31, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **RUY GUSTAVO RATTACASO DE ARAUJO, Secretário(a)**, em 25/06/2021, às 11:37, 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 **1545456** e o código CRC **93C0A83F**.