



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA PARAÍBA
Coordenadoria de Auditoria Interna

RELATÓRIO FINAL DE AUDITORIA

AUDITORIA INTEGRADA DA JUSTIÇA ELEITORAL

PROCESSO DE GESTÃO DE INFRAESTRUTURA DE TIC, COM ENFOQUE NA GESTÃO DE ATIVOS

TIPO DE AUDITORIA: AUDITORIA DE CONFORMIDADE, COM ASPECTOS OPERACIONAIS.

TIPO DE EXECUÇÃO: DIRETA.

EXERCÍCIO: 2020.

AUDITORIA COORDENADA PELO CNJ: NÃO.

AUDITORIA INTEGRADA COM TSE: SIM.

ATO ORIGINÁRIO: Plano de Auditoria Integrada de Longo Prazo do TSE (Palp) 2018 – 2021.

ATO DE DESIGNAÇÃO: COMUNICADO DE AUDITORIA Nº 1/2020– COAUDI (Doc. SEI nº 0634454).

PERÍODO DE REALIZAÇÃO DA AUDITORIA: Março de 2020 a Junho de 2021.

COMPOSIÇÃO DA EQUIPE: JOSÉ AUGUSTO DE OLIVEIRA NETO.

SUPERVISÃO DOS TRABALHOS: JOÃO DEMAR LUCENA RODRIGUES.

UNIDADES CLIENTES DA AUDITORIA: Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação, Secretaria de Orçamento e Administração.

OBJETIVO: Avaliação do processo de gestão de ativos de TICs, no âmbito do TRE/PB, no tocante ao ciclo de vida do ativo entre a fase de planejamento até descarte, com foco predominante nas etapas de registro e descartes, com a finalidade de identificar se os principais riscos inerentes a tais fases estão sendo identificados, avaliados e tratados.

1. APRESENTAÇÃO

Em cumprimento ao Plano Anual de Auditoria (PAA) – exercício 2021, da Coordenadoria de Auditoria Interna - COAUDI deste Regional, apresentam-se os resultados dos trabalhos de auditoria integrada, regida pela Secretaria de Auditoria do Tribunal Superior Eleitoral - TSE, em conjunto com o Grupo de Trabalho de Auditoria Integrada (GTA), e executada localmente pela Seção de Auditoria - Área de Tecnologia da Informação e Comunicação (SEAUT) no seguinte tema: **Auditoria Integrada no Processo de Gestão de Infraestrutura de TIC, com enfoque na Gestão de Ativos.**

Este trabalho se alinha ao Plano de Auditoria de Longo Prazo (2018 a 2021), expresso na área Gestão de infraestrutura de TIC.

É imperioso mencionar que os trabalhos seguiram as regras contidas na Resolução CNJ nº 309/2020, que estabelece as diretrizes técnicas das atividades de auditoria interna no Poder Judiciário, e Portaria PTRE/PB nº 913/2019, NATRE/PB, que estabelece normas técnicas de auditoria interna no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba.

Quanto à estrutura, este relatório é dividido em 6 (seis) partes, quais sejam: apresentação; objetivo, critério de auditoria, escopo e desenvolvimento dos trabalhos; achados de auditoria; conclusão; recomendações/propostas de determinação; e proposta de encaminhamento.

Neste tópico, além desta breve apresentação, descreve-se o que constará no conteúdo de cada uma das partes do relatório.

No segundo, retrata-se o **objetivo, critério de auditoria, escopo e desenvolvimento dos trabalhos**, em que são apresentados a contextualização do tema (visão geral), os procedimentos que foram adotados, as técnicas utilizadas para responder as questões de auditoria. Além disso, descreve-se a metodologia utilizada e limitações inerentes à auditoria. De forma sintética, esta parte detalha o *modus operandi* da auditoria.

No tópico **achados de auditoria** são arrolados os achados que foram considerados material e/ou formalmente relevantes. Os achados consistem em fatos significativos, dignos de relato pelo servidor que executa a auditoria, constituídos de quatro atributos essenciais: situação encontrada, critério, causa, e efeito; e decorrem da comparação entre a situação encontrada e o critério estabelecido.

Nesse tópico é descrito, sob o ponto de vista da compreensão da equipe de auditoria, a situação encontrada, o critério padrão que deveria está sendo adotado, a causa ou possível causa, o efeito, a manifestação do cliente de auditoria sobre o achado, as conclusões da equipe após os esclarecimentos do gestor acerca dos achados e a recomendação como proposta de melhoria da situação.

As evidências e os papéis de trabalho que fundamentam os achados encontram-se arquivados eletronicamente no sistema SEI, processo nº 0005561-40.2020.6.15.8000 e processos relacionados.

A **conclusão** é uma síntese dos fatos apurados, sem longas descrições. O objetivo principal é comunicar, sem minúcias, a visão geral do resultado da auditoria, em texto suficientemente claro de forma a não prejudicar o entendimento do leitor.

As **recomendações** são apresentadas como necessárias à correção dos achados de auditoria e/ou melhoria da situação encontrada. São descritas como forma de melhor sintetizar e sistematizar os pontos carentes de melhorias e/ou correções abordados neste relatório em relação aos ajustes entendidos cabíveis por esta unidade de auditoria. Trata-se de um guia resumido do que se entende como uma possível solução dirigido aos executores e gestores. Porém, é mister salientar que esse tópico não dispensa a acurada e imprescindível leitura das demais partes deste documento.

A **proposta de encaminhamento** traz as possíveis unidades que deverão receber cópia deste relatório com vistas à correção das impropriedades e/ou implantação das sugestões de melhoria dos processos de trabalho.

2. OBJETIVO, CRITÉRIO DA AUDITORIA, ESCOPO E DESENVOLVIMENTO DOS TRABALHOS

2.1 Objetivo

O avanço vertiginoso do protagonismo das Tecnologias da Informação e Comunicação na execução e suporte a processos cruciais de organizações, sejam públicas, sejam privadas, vem sendo acompanhado pelo crescimento equivalente nos investimentos em ativos desta natureza, de maneira que a gestão de ativos de TICs passa a configurar como um processo vital tanto para o bom funcionamento da organização quanto para a racionalização dos custos e impactos orçamentários, assim como na disponibilidade de serviços e segurança das informações tratadas nos processos finalistas apoiados por tais serviços.

Por essa razão, referências mundialmente consagradas na área de Gestão e/ou Governança de TICs dedicam capítulos, guias de boas práticas e diretrizes para que a gestão de ativos de TICs gere os resultados de efetividade, economicidade e segurança requeridos pelas organizações. Os [OGC ITL 4](#) e [COBIT V](#) (0980049) são arcabouços e normas mundialmente consagrados que dedicam publicações e direcionamentos seguidos por gestores de infraestrutura de TICs das mais diversas organizações, dos mais distintos portes e finalidades, e, por esta razão são referências que compõem os critérios adotados nesta auditoria.

No âmbito da Administração Pública tal protagonismo se verifica, por exemplo, no [Levantamento de Governança do TCU - Ciclo 2021](#), que aborda explicitamente o tema gestão de ativos nos quesitos: 4222.c ("identificam-se os serviços e ativos de TI que possam ser afetados pela mudança, de modo a avaliar impactos em níveis de serviços acordados"); 4223.a ("a organização mantém uma base de dados consolidada com as configurações dos serviços e ativos de TI e o relacionamento entre eles"); e 4223.b ("a base de dados de configurações permite à organização conhecer o histórico da situação dos serviços e ativos de TI e do relacionamento entre eles ao longo do tempo").

Mais especificamente, ainda trazendo à seara do Poder Judiciário, o [levantamento de Governança de TICs 2020 do CNJ](#) aborda o tema gestão de ativos de TICs no âmbito do quesito: 6.2 Processos Gerenciamento de infraestrutura, questões **g** ("o processo de gerenciamento de ativos de infraestrutura e de telecomunicações, incluindo inventário e configuração, é formalmente instituído como norma de cumprimento obrigatório."), **h** ("o processo de gerenciamento de ativos de infraestrutura e de telecomunicações, incluindo inventário e configuração, é executado de acordo com o seu ato constitutivo") e **i** ("i. o processo de gerenciamento de ativos de infraestrutura e de telecomunicações, incluindo inventário e configuração, é revisado anualmente e aperfeiçoado quando necessário.").

Ainda no âmbito do Judiciário, a gestão de ativos de TICs consta como tema integrante da [Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário \(ENTIC-JUD\)](#), nos termos do Art. 23 da Resolução CNJ Nº 370 de 28/01/2021.

No âmbito do TRE/PB, a gestão de ativos de TICs é objeto de atuação da Comissão Permanente de Avaliação e Desfazimento de Bens de Informática (CPADBI), com composição mais recente definida através da Portaria DG nº 139/2020 (0892980). É parte das atribuições regimentais da STIC/COINF/SEGAM (Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação, Coordenadoria de Infraestrutura e Seção de Gestão de Ativos de TIC e Manutenção), com atuação correlata da SAO/COMAT/SEGEP (Secretaria de Administração e Orçamento, Coordenadoria de Material e Patrimônio e Seção de Gestão de Patrimônio) que tem responsabilidades e papéis fundamentais no cumprimento das etapas do ciclo de vida de um ativo de TICs na infraestrutura operacional do TRE-PB.

Pois bem. Um dos objetivos desta auditoria é prestar à gestão de ativos no âmbito do TRE-PB uma contribuição no sentido de identificar eventuais fragilidades e, aplicando os critérios, auxiliar a gestão para que encontre caminhos para o aperfeiçoamento e o alcance de maior nível de maturidade e excelência, compatíveis com a criticidade de riscos associados ao tema e com os recursos e possibilidades ao alcance de gestores e servidores deste Tribunal.

A contribuição almejada é aqui apresentada na forma do seguinte objetivo de auditoria: Avaliação do processo de gestão de ativos de TICs, no âmbito do TRE/PB, no tocante ao ciclo de vida do ativo entre a fase de planejamento até descarte, com foco predominante nas etapas de registro e descarte, com a finalidade de identificar se os principais riscos inerentes a tais fases estão sendo identificados, avaliados e tratados.

Já o plano de trabalho da auditoria enviado pela Secretaria de Auditoria do TSE descreve o seguinte objetivo preliminar, que também foi considerado: avaliar 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 desfazimento 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; e a existência de normativo regulamentando a gestão de ativos de TIC e sua efetividade.

2.2 Critério de Auditoria

Neste trabalho foram utilizados como critério de auditoria, basicamente, as seguintes normas, modelo(s) e Acórdão:

- COBIT Práticas BAI 09.2, BAI 09.4;
- ITIL V4 - Gerência de Configuração;
- Norma Técnica ABNT NBR ISO 27002:2013;
- Norma Técnica ABNT NBR ISO 27003:2013;
- [Levantamento de Governança do TCU - Ciclo 2021](#);
- [levantamento de Governança de TICs 2020 do CNJ](#);
- Resolução CNJ Nº 370 de 28/01/2021;
- Cartilha de boas práticas em segurança da informação do TCU, 4ª Edição;
- Acórdão TCU nº 588/2018 - Plenário, o qual trata de Governança no setor público.

2.3 Escopo

Parte do escopo desta auditoria integrada, pela própria natureza desse tipo de auditoria, foi concebido e definido pelo Grupo de Trabalho de Auditoria (GTA), sob coordenação do Tribunal Superior Eleitoral - TSE, sendo tal auditoria parte do [Plano de Auditoria Integrada de Longo Prazo \(Palp\) 2018-2021](#), aprovado pela Portaria TSE nº 1.006/2018.

Das fases do ciclo de vida tratado pela gestão de ativos (Planejamento, Aquisição, Registro, Manutenção, Descarte) as etapas de Registro e Descarte foram escolhidas para obter foco principal da auditoria.

Quando do detalhamento local do escopo no âmbito do TRE-PB, em consonância com os recursos e condições de execução sob o contexto de pandemia de Covid-19, dentre o rol de ativos de TICs disponíveis no acervo do Tribunal, esta auditoria debruçou sua análise sobre computadores e notebooks na categoria de equipamentos (*hardware*), acompanhados das licenças de software.

Tal seleção se apoia no fato de tais ativos estarem presentes em todas as unidades judiciárias e administrativas do Tribunal e proverem suporte para todos os processos de trabalho de apoio e finalista da instituição.

É importante registrar que foram aplicados os testes de controles indicados na matriz elaborada pelo GTA do TSE (doc. SEI nº 1036674).

2.4 Desenvolvimento dos Trabalhos

O desenvolvimento dos trabalhos desta auditoria seguiu as etapas padrão do processo de auditoria, Portaria PTRE/PB nº 913/2019, iniciando no planejamento composto das atividades descritas a seguir:

- Capacitação coordenada pelo TSE em gestão de Ativos de TICs;
- Aprofundamento em referências, frameworks, padrão de mercado e recomendações de órgãos de controle relativas ao processo de gestão de ativos de TICs.

Coordenada pela SEAUT/TSE (Seção de Auditoria de Tecnologia da Informação do TSE), a fase de execução se desenrolou através das seguintes atividades:

- Mapeamento do processo de gestão de ativos de TICs por cada etapa;
- Identificação e classificação de riscos inerentes a execução do processo;
- Confecção de Matriz de Testes por cada Regional;
- Compilação por parte da SEAUT/TSE das matrizes de teste de cada Regional, compondo a matriz única de testes para execução em definitivo na auditoria (1036674);
- Reunião de abertura dos trabalhos (0000194-35.2020.6.15.8000), entre a equipe de auditoria e os gestores responsáveis pelas áreas auditadas. Nessa reunião, foram apresentados os membros da equipe de auditoria, o objetivo do trabalho, o escopo e as questões de auditoria.
- Execução dos testes de auditoria, constantes na [Matriz de Testes definida pelo GTA](#), através das técnicas de Análise Documental e Observação Direta;
- Identificação de Achados - foram anotados como achados as situações previstas como tal na redação dos testes definidos pela auditoria e identificadas na documentação examinada. Os achados identificados estão detalhados na seção 3, a seguir;
- Apresentação dos Achados de Auditoria - Em reunião com as unidades auditadas ([1034841](#)) foram descritos os achados, ao passo que as unidades adiantaram considerações e explicações sobre cada ponto ressaltado pela equipe de auditoria. Foi então aberto prazo de 07 (sete) dias para que tais considerações fossem consignadas em processo SEI (0003654-93.2021.6.15.8000).
- Elaboração do Relatório de Auditoria - levando em conta as considerações apresentadas pelas unidades clientes da auditoria e com as conclusões da equipe, após as devidas análises, culminando com a redação do relatório em tela;

O processo de execução sofreu interrupção entre março de 2020 e janeiro de 2021 em face das dificuldades impostas pela pandemia de Covid e subsequente realização de Eleições municipais, conforme decisão expressa comunicada através do Ofício-Circular SCI nº 0703649, da Secretaria de Auditoria do TSE.

3. ACHADOS DE AUDITORIA

Neste tópico são arrolados os achados que foram considerados material e/ou formalmente relevantes. Os achados consistem em fatos significativos, dignos de relato pelo servidor que executa a auditoria, constituídos de quatro atributos essenciais: situação encontrada, critério, causa, e efeito; e decorrem da comparação entre a situação encontrada e o critério estabelecido.

Os achados representam o resultado dos testes de auditoria aplicados fazendo uso das informações coletadas nas Requisições de Documentos e Informações – RDI, exame de processos, e observação direta guardando relação com o [Plano de Trabalho da Auditoria](#) e Matriz de Testes definidos pelo Grupo de Trabalho de Auditoria (GTA), liderado e coordenado nesta auditoria pela SAU/COAUD/SAUT do TSE.

A referida Matriz de Testes prescreve atividades, análises e observações a serem feitas sobre o processo auditado, que visam avaliar a existência, qualidade e execução dos controles necessários para que os riscos a que se expõe o sucesso dos objetivos dos processos estejam devidamente tratados, sanando assim a ameaça que se configuram a materialização de tais objetivos.

Após a execução dos testes de auditoria, achados foram identificados em contexto cuja análise de documentação e observação de processos executados pelas unidades auditadas constataram cenários assim configurados, assim previstos como falha, oportunidade de aprimoramento, nos controles desempenhados. Foram identificados sete achados, sendo os achados **A1, A2 e A4** relativos a atividade/fase de registro de ativos, no ciclo de vida de ativos de TICs, já os achados **A5 e A6** se referem ao processo de descarte. O achado **A3** versa sobre controle de ativos do tipo licença de softwares, enquanto o último achado da lista, achado **A7**, trata da gestão dos serviços de garantia a ativos de TICs. A seguir uma descrição da estrutura em que cada achado é apresentada, seguida do detalhamento de cada um dos achados.

ACHADO É COMPOSTO DE:

SITUAÇÃO ENCONTRADA: Situação existente, identificada, inclusive com o período de ocorrência, e documentada durante fase de execução da auditoria.

OBJETOS: Indicar o documento, o projeto, o programa, o processo, ou o sistema no qual o achado foi constatado.

CRITÉRIO: Legislação, norma, jurisprudência, entendimento doutrinário ou padrão adotado.

EVIDÊNCIA: Onde a situação foi encontrada.

CAUSA: O que motivou ou possivelmente motivou a ocorrência do achado.

EFEITO: Consequências ou possíveis consequências do achado.

MANIFESTAÇÃO DO CLIENTE DA AUDITORIA: Comentários do gestor acerca do achado.

CONCLUSÃO DA EQUIPE: Análise conjunta, feita pela equipe de auditoria, do achado e esclarecimentos do gestor.

RECOMENDAÇÃO: Propostas da equipe de auditoria.

A1 - DESCRIÇÃO DO ACHADO
Discrepância nas informações de registro dos ativos de TICs.
SITUAÇÃO ENCONTRADA
Ficou constatada a discrepância nas informações de registro dos ativos de Tecnologia da Informação e Comunicação - TICs, sendo eles: microcomputadores desktop e portáteis (notebooks). Identificou-se registros de ativos em diferentes quantidades nas diferentes fontes consultadas: documentos, sistemas e processos de registro utilizados para armazenar dados e gerir a distribuição de tais ativos em unidades do Tribunal na capital e interior do Estado. As discrepâncias expressam critérios, classificação e filtros distintos utilizados por diferentes unidades do Tribunal, através de operações e ferramentas extras, suplementares por não estarem disponíveis no suporte automatizado provido pelo sistema ASIWEB, ferramenta padrão para gestão de ativos no TRE-PB.
OBJETOS
Documentos, processos administrativos, sistemas ASIWEB e SEI.
CRITÉRIO
COBIT Práticas BAI 09.2, BAI 09.4. ITIL V4. Processo de Gestão de ativos 0980052, ITIL V4 Gerência de Configuração.
EVIDÊNCIA
1. Discrepâncias ressaltadas na RDI 0003935-49.2021.6.15.8000; 2. Registros de ativos providos em relatórios extraídos do sistema ASIWEB , providos pela Secretaria de Administração e Orçamento (1007252, 1007257); 3. Relatório extraído pela STIC/COINF/SEGAN da base de dados do ASIWEB (0965720, 0965720);

4. Relatório extraído do sistema "Prontuário de Zonas Eleitorais" acessado através da intranet. (1029025);
5. Processo 0003935-49.2021.6.15.8000.

CAUSA

Diferentes processos, ferramentas, métodos e critérios para registro de ativos e de sua destinação de ativos de TICs, gerido por controles executados manualmente, com pouco ou nenhum suporte de automação.

EFEITO

Perda no controle da localização dos ativos, tomada de decisão apoiada em informações erradas, retrabalho nos processos de atualização, quando da movimentação de um ativo entre diferentes unidades do Tribunal.

MANIFESTAÇÃO DO CLIENTE DA AUDITORIA

No despacho 1035724, a STIC/COINF/SEGAM presta a seguinte informação:

"Sr. Coordenador,

A seguir, transcrevo minhas considerações no sentido de esclarecer os achados de auditoria (1019961):

A1 - DESCRIÇÃO DO ACHADO - Discrepância nas informações de registro dos ativos de TICs.

SITUAÇÃO ENCONTRADA - Ficou constatada a discrepância nas informações de registro dos ativos de Tecnologia da Informação e Comunicação - TICs, sendo eles: microcomputadores desktop e portáteis (notebooks).

Identificou-se registros de ativos em diferentes quantidades nas diferentes fontes consultadas: documentos, sistemas e processos de registro utilizados para armazenar dados e gerir a distribuição de tais ativos em unidades do Tribunal na capital e interior do Estado.

Esclarecimentos:

As discrepâncias encontradas entre os relatórios fornecidos por essa SEGAM e pela SEGEP têm como causa:

- Falta de padronização na geração dos relatórios. A SEGEP relacionou todos as CPUs e Notebooks constantes no sistema ASIWEB. Dentre eles **869** itens guardados em **Depósito de Bens Usados** da **SEGEP** (1007257):

Relatório Quantitativo de Materiais do Órgão (Agrupado por UA/Endereço)

Órgão: 001 - TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL - PB - TRE_PB

U.G.: 070009 - TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL - PARAIBA - TRIBUNAL

U.A.: 32221000 - DEPOSITO DE BENS USADOS

Endereço: 100000007 - ED. SEDE TRE-PB-6º ANDAR	Qtde.
100001364 - MICROCOMPUTADOR DESKTOP	78
100001348 - MICROCOMPUTADOR PORTATIL INTEL CELERON	1
100001350 - MICROCOMPUTADOR PORTATIL INTEL CORE 2 DUO	1
Total de Itens por Endereço:	80
Endereço: 40206000 - DISTRITO INDUSTRIAL	
100001195 - MICROCOMPUTADOR AMD ATHLON	3
100001219 - MICROCOMPUTADOR AMD DURON 1.4 GHZ	1
100001364 - MICROCOMPUTADOR DESKTOP	123
100001345 - MICROCOMPUTADOR INTEL CORE 2 DUO	27
100000083 - MICROCOMPUTADOR PENTIUM	582
100001365 - MICROCOMPUTADOR PORTATIL	15
100001351 - MICROCOMPUTADOR PORTATIL AMD SEMPRON	4
100001349 - MICROCOMPUTADOR PORTATIL AMD TURION	1
100001348 - MICROCOMPUTADOR PORTATIL INTEL CELERON	10
100001355 - MICROCOMPUTADOR PORTATIL INTEL CORE DUO	1
100001350 - MICROCOMPUTADOR PORTATIL INTEL CORE 2 DUO	1
100000899 - MICROCOMPUTADOR PORTATIL PENTIUM	20
100001269 - MICROCOMPUTADOR PORTATIL PENTIUM III	1
Total de Itens por Endereço:	789
Total de Itens por U.A.:	869

Figura 1 - Microcomputadores em Depósito de Bens Usados da SEGEP.

A SEGAM considerou apenas os equipamentos em uso, conforme solicitado em 0697076, com o seguinte texto:

"1 - Relatório ASI analítico e sintético dos microcomputadores instalados na infraestrutura da Justiça Eleitoral-PB"

Desta forma, a SEGAM desconsiderou os **869** bens localizados no **Depósito de Bens Usados** da própria SEGEP e teve o cuidado de subtrair os equipamentos da SEGAM que se encontravam em estoque, os destinados a baixa patrimonial e aqueles em manutenção. Essa falta de padronização resultou em uma maior diferença entre os quantitativos obtidos pela SEGAM e pela SEGEP.

- Lapso temporal entre a confecção dos relatórios. A SEGAM elaborou o relatório em 03/02/2021. A SEGEP em 19/04/2021. Nesse intervalo de tempo, ocorreram diversas transferências de equipamentos entre os setores, resultando

em quantitativos divergentes entre os relatórios;

- Necessidade de padronização das localizações dos bens que estão em processo de transferência. A SEGAM considerou que o bem pertenceria ao setor de origem até que o setor de destino efetue seu recebimento no ASIWEB.

A6 - DESCRIÇÃO DO ACHADO - Acúmulo considerável de ativos de TICs fora de uso.

SITUAÇÃO ENCONTRADA - O total de computadores desktops e notebooks em efetivo uso consiste em 49,53% de tais itens constantes nos registro de patrimônio do TRE-PB, portanto menos da metade, do total de ativos desta natureza. Ao examinar os registro de ativos computadores desktops e notebooks, constatou-se uma inicialmente uma larga discrepância entre os números providos pela SAO/COMAT/SEGEP (1007257) e as quantidades informadas pela STIC/COINF/SEGAM (0965721), tendo a SEGEP informado um total de 2580 itens, enquanto ao SEGAM informou 1278 itens, o que representa mais de 100% de distorção. Após esclarecimentos adicionais solicitados (1023504), se constatou que a discrepância é oriunda da diferença entre bem em uso versos bens fora de uso em uma unidade. No item notebook, constatou-se de um total de 250 itens informados em (0965720), na informação (1025905) consta de que 225 se encontram fora de uso, totalizando, portanto 90% do volume de ativos, em estado servível, encontrados fora de uso.

Esclarecimentos:

- As divergências entre quantitativos em uso e em depósitos já foram esclarecidas no item **A1**;

- Com relação aos notebooks, acreditamos, respeitosamente, que houve um equívoco ao se comparar as planilhas disponibilizadas. Do relatório analítico, Planilha (0965720), pode identificar um total de 255 notebooks **em uso**, distribuídos dentre as unidades do TRE. Em contrapartida, o relatório sintético que consta apenas os itens da SEGAM, Planilha (1025905), informa que existem apenas 62 notebooks servíveis em depósito da SEGAM e não 225. O quantitativo de 225 é o somatório dos totais de desktops e notebooks servíveis na SEGAM e não apenas o de notebooks. Ver figura a seguir:

SITUAÇÃO	TIPO	QUANT.	TOTAIS
EM USO	Desktop	8	12
EM USO	Notebook	4	
INSERVÍVEL	Desktop	110	169
INSERVÍVEL	Notebook	59	
SERVÍVEL	Desktop	163	225
SERVÍVEL	Notebook	62	
		TOTAL	406

Figura 2 - Desktops e Notebooks na SEGAM.

Desta forma, existem 255 notebooks em uso nas unidades do TRE e 62 em estoque na SEGAM, totalizando 317 notebooks à disposição. Assim, o verdadeiro percentual de notebooks servíveis em estoque é de **20%** e não de **90%** como indicado nesse Achado de Auditoria. Sendo assim, a maior parte dos notebooks estão em uso no TRE.

OBSERVAÇÃO IMPORTANTE. A maioria desses 62 notebooks em estoque, apesar de considerados servíveis, são antigos e passarão por avaliações de usabilidade. Muitos deles serão encaminhados para doação como ociosos. Outros, ainda têm serventia para usos simples, tais como estações de ponto biométrico, micro relógio e para confecção de Atas na Preparação de Urnas nos NVIs em época de eleição. Lembrando que, quase a totalidade dos notebooks mais novos foram disponibilizados para o uso em *home office*. Sendo assim, considerando o exposto, observa-se que o percentual de notebooks servíveis e novos em estoque é bem inferior a 20%.

Cordialmente,"

Já a SAO/COMAT se expressa no despacho 1036485, nos seguintes termos.

"Relativamente à Matriz de Achados 1019961 informo o que segue:

1- Quanto ao achado A1 - Discrepância nas informações de registro dos ativos de TICs - reitero a manifestação da SEGAM 1035724, sugerindo que quando esse tipo de informação seja solicitada que:

- se determine a data em que deverão os dados serem considerados;

- qual ferramenta deverá ser considerada para todos os que foram questionados, é que a base de dados é a mesma - o sistema ASI WEB, mas a forma da leitura e da pesquisa poderá resultar em informações desencontradas, como foi o caso."

CONCLUSÃO DA EQUIPE

Os esclarecimentos prestados pelas unidades, tanto em reunião de apresentação de achados ([1034841](#)) como nos autos deste processo, sanaram com clareza as pequenas diferenças de quantitativos identificadas em unidades específicas, sendo tais diferenças oriundas de transferências de equipamentos feitas no lapso de tempo em que as informações foram providas.

Por outro lado, tais manifestações reforçam o achado identificado, ao expressarem que, da mesma fonte de dados, por diferentes critérios e métodos, chegou-se a quantitativos diferentes dos ativos de TICs, sobretudo por conta da ferramenta padrão, fonte dos dados extraídos e controlados pelas unidades (sistema ASIWEB), não produzir relatórios no detalhamento necessário para que se possa identificar quais equipamentos realmente se configuram como ativo (em

operação, dando suporte a processos de trabalho, gerando valor para a organização) e quais deles tratam-se de meros dispositivos eletrônicos, desligados, em desuso e/ou inservíveis armazenados nas unidades do Tribunal.

Assim, a equipe de auditoria entendeu por manter o achado, com ajustes na sua redação, quanto ao ponto mencionado acima.

RECOMENDAÇÃO

R1 - Recomendar à SAO, em conjunto com a STIC, que explore as potencialidades e funcionalidades do sistema ASIWEB, assim como o serviço de suporte contratado junto ao fornecedor da ferramenta, no sentido de identificar, definir, implantar e estabelecer processos de criação e atualização nos registros de ativo de TICs que permitam a extração automática, via esta ferramenta, de relatórios distinguindo no mínimo ativos:

- a) Em uso;
- b) Servível; e
- c) Inservível.

A STIC deve se manifestar sobre critérios, parâmetros, filtros adicionais utilizados e requeridos do ASIWEB na execução dos controles que mantém e executa sobre as operações do ciclo de vida de ativos de TICs, para que, havendo, sejam considerados e tratados nos registros feito no sistema ASIWEB.

POTENCIAIS BENEFÍCIOS

Benefícios gerais:

- Contribuir para melhorar as aquisições (compras) do Órgão, quanto à pertinência, economicidade, utilidade, eficiência, evitando-se a ociosidade dos bens adquiridos;
- Contribuir para que as atividades sejam realizadas com eficiência, eficácia, efetividade e economia;
- Controle do recebimento, transferência e aplicação adequados de recursos;
- Corrigir e melhorar registros contábeis e de gestão;
- Eliminar gargalos nos processos de trabalho da unidade ou órgão.

No processo de Gestão de Ativos de TICs

- Aprimoramento a tomada de decisão no processo de gestão de ativos de TICs na fase de desfazimento de bens, identificando mais precocemente, via suporte automatizados bens ociosos e /ou inservíveis candidatos processos de doação e descarte;
- Unificação os recursos tecnológicos utilizados para a gestão de ativos tanto do ponto de vista patrimonial como de infraestrutura de TICs, descartando operações e ferramentas adicionais requeridas para obtenção das informações requeridas pelos gestores tanto para execução de rotinas operacionais como decisões táticas e estratégicas tocante aos ativos de TICs.

Impacto no Levantamento de Governança do TCU

Questão 4223.a (A organização executa processo de gestão de configuração e ativos (de serviços de tecnologia da informação: a) a organização mantém uma base de dados consolidada com as configurações dos serviços e ativos de TI e o relacionamento entre eles);

Questão 4223.b (A organização executa processo de gestão de configuração e ativos (de serviços de tecnologia da informação: b) a base de dados de configurações permite à organização conhecer o histórico da situação dos serviços e ativos de TI e do relacionamento entre eles ao longo do tempo);

Questão 4223.c (A organização executa processo de gestão de configuração e ativos (de serviços de tecnologia da informação: c) a base de dados de configurações é mantida atualizada).

A2- DESCRIÇÃO DO ACHADO

Incongruência entre a estrutura das informações de registro de ativos encontradas na ferramenta que apoia tal processo e a estrutura definida no organograma do Tribunal.

SITUAÇÃO ENCONTRADA

Ficou constatada a incongruência entre a estrutura das informações de registro de ativos encontrada na ferramenta de TICs que apoia o tal processo, no caso o sistema ASIWEB, e a estrutura funcional, de gestão, definida no organograma do Tribunal.

Os conceitos de Secretaria, Coordenadoria, Seção, Assessoria etc., que formam a estrutura funcional do Tribunal, definida no seu organograma, não se encontram representados no sistema ASIWEB.

Além disso, o mapeamento entre os elementos usados pelo sistema (Órgão, Unidade Gestora, Unidade Administrativa e Localização) não guarda consistência ou regra bem disciplinada, uma vez que Núcleos, Seções, Gabinetes, Coordenadorias,

unidades estas de diferentes níveis hierárquicos da estrutura Judicial e Administrativa do TRE-PB estão identificadas no sistema ASIWEB como Unidade Administrativa, como demonstrado no recorte de relatório abaixo.

Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba - TRE/PB
Secretaria de Administração
Coordenadoria de Material e Patrimônio
Seção de Patrimônio

19/04/2021 22:31:08

Relatório Quantitativo de Materiais do Órgão (Agrupado por UA/Endereço)

Órgão: 001 - TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL - PB - TRE_PB

U.G.: 070009 - TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL - PARAIBA - TRIBUNAL

U.A.: 0100000030 - SEÇÃO DE PROCESSAMENTO E MULTAS ELEITORAIS - SEPRQM

	Qtde.
Endereço: 100000016 - ED SEDE - 1º ANDAR	
100001364 - MICROCOMPUTADOR DESKTOP	4
100001365 - MICROCOMPUTADOR PORTÁTIL	1
Total de Itens por Endereço:	5
Total de Itens por U.A.:	5

OBJETOS

Processo de registro de ativos de TICs, microcomputadores *desktop* e portáteis (*notebooks*).

CRITÉRIO

COBIT Práticas BAI 09.2, BAI 09.4. ITIL V4. Processo de Gestão de ativos 0980052, ITIL V4 Gerência de Configuração.

EVIDÊNCIA

1. [Regulamento interno da STRE](#);
2. Registros de ativos providos em relatórios extraídos do sistema ASIWEB , providos pela Secretaria de Administração e Orçamento (1007252, 1007257);
3. SEI nº 1007252, 1007257 e 1007252;
4. Resolução TRE-PB 14/2019 ([Regimento Interno da STRE-PB](#));
5. Relatório quantitativo por UL (1007257).

CAUSA

O TRE-PB aderiu a uma estrutura pré-formatada do momento de implantação do sistema ASIWEB, que não coincide com a do organograma do TRE, tendo esse mapeamento sido feito de maneira diferente para unidades distintas, sem uma regra padrão de mapeamento entre os as entidade do sistema (Órgão, Unidade administrativa, Unidade de Localização...) e o organograma de unidades administrativas e judiciais do Tribunal.

EFEITO

Levantamento sobre os ativos distribuídos em unidades da STRE e Judiciárias do TRE podem trazer resultados distintos, dependendo da lógica de mapeamento utilizada, expondo ao risco os gestores que tomarão decisão com base em tal levantamento.

MANIFESTAÇÃO DO CLIENTE DA AUDITORIA

No tocante a este a achado a SAO/COMAT/SEGEP presta os seguintes esclarecimentos, através do despacho 1036485:

"2- Quanto ao achado A2 - Incongruência entre a estrutura das informações de registro de ativos encontradas na ferramenta que apoia tal processo e a estrutura definida no organograma do Tribunal.

- De fato a estrutura do TRE/PB é menor do aquela constante o ASI WEB. É que no mencionado sistema, constam outras unidades, a exemplo dos núcleos e das Comissões Permanentes, que demandam bens. Ainda, outras Unidades Administrativas requerem a criação de Unidades de Localização, para melhor controle dos bens, a exemplo da unidade administrativa - UA, que possui várias unidades de localização - UL, tais como: gabinete odontológico, gabinete médico e de fisioterapia."

CONCLUSÃO DA EQUIPE

As considerações do cliente de auditoria reiteram as observações registradas no achado, portanto a equipe mantém o achado.

RECOMENDAÇÃO

R2 - Recomendar à SAO que atualize o registro de unidades no sistema ASIWEB de maneira que reproduza, conforme permite as funcionalidades do sistema (1026639), a estrutura funcional da STRE e unidades judiciais do TRE-PB, estabelecendo a hierarquia entre unidades, de maneira que tanto os registros realizados como os relatórios extraídos da ferramenta permitam o agrupamento nos diferentes níveis de hierarquia do organograma do Tribunal. Tudo para permitir aos gestores o controle e compreensão mais linear das informações e relatórios extraídos dessa ferramenta, obtendo assim melhor suporte para execução do controle sobre seus processos de trabalho.

POTENCIAIS BENEFÍCIOS

Benefícios gerais

- Contribuir para que as atividades sejam realizadas com eficiência, eficácia, efetividade e economia;
- Corrigir e melhorar registros contábeis e de gestão;
- Eliminar gargalos nos processos de trabalho da unidade ou órgão;
- Evitar retrabalhos e esforços inúteis;
- Exatidão e adequação dos registros contábeis e administrativos;

No processo de Gestão de Ativos de TICs

- Melhor suporte a decisões operacionais e de gestão do processo de ativos de TICs;
- Mapeamento simétrico entre a estrutura de registro de ativos de TICs e as unidades de gestão táticas e estratégicas do Tribunal;
- Acesso imediato a informações demandadas nos controles e operações diárias da gestão de ativos sem necessidade de procedimentos ou uso de ferramentas adicionais para compilação/agrupamento de dados.

Impacto no Levantamento de Governança do TCU

Não há.

A3 - DESCRIÇÃO DO ACHADO

Deficiência no processo de controle de licenças de software.

SITUAÇÃO ENCONTRADA

Ficou constatada a deficiência no processo de controle de licenças de software.

A informação de quantidade de licenças de software apresenta inconsistência entre duas fontes da mesma informação. A lista de cinco softwares com maior número de licenças contratadas provida pelas unidades gestoras dos software não coincide com a lista provida pela unidade responsável pelo processo de contratação de licença de software.

Outra situação verificada é o grande número de licenças ociosas encontradas para o software Microsoft Windows 10 Professional. Das 680 licenças contratadas, 480 estão em uso. Sendo a quantidade de licenças apuradas levantada com base nos registros de microcomputadores desktop e portáteis, objeto do achado A1.

Sobre o controle de licenças instaladas, o processo descrito pela STIC consiste apenas em dispor de um registro do total de licenças, sem mecanismo de alerta, exceto quando provido pelo próprio fornecedor do software, para casos de instalações acima do que há licenciado, proximidade do limite total de licença ou subutilização do ativo de TICs, devido a grande número de licenças ociosas de um software.

OBJETOS

Processos de trabalho e gestão em uso e licença de software.

CRITÉRIO

COBIT Práticas BAI 09.2, BAI 09.4. ITIL V4. Processo de Gestão de ativos 0980052, ITIL V4 Gerência de Configuração.

EVIDÊNCIA

1. Documentos fornecidos em respostas a RDI 0697076: 0967238, 0967204;
2. Contratos de aquisição de licenças de software 12 e 41/2020, informados no processo0004093-07.2021.6.15.8000;
3. Processo de controle licenças (0967238) descrito pela STIC.

CAUSA

Ausência de um processo padrão para gestão das licenças de softwares contratadas, ficando a cargo da unidade mais afeta ao uso e instalação do software definir e executar os controles referentes aos limites de uso de cada software

adquirido/contratado, combinado à falta de maior suporte de automação ao controle de licenças instaladas x contratadas.

EFEITO

Exposição ao risco de incompatibilidade entre a quantidade de licenças efetivamente requeridas (necessidade real daquele software), adquiridas e instaladas.

MANIFESTAÇÃO DO CLIENTE DA AUDITORIA

A STIC/COINF presta as seguintes considerações, através do despacho 1036047:

Ao tempo que encaminho as considerações da SEGAM (1035724) sobre a matriz de achados de auditoria nº 1 (1019961) apresento também as considerações da COINF.

Achado A3

- É fato que não dispomos de um software que nos auxilie na gestão licenças. Acredito que tal dificuldade será suplantada com a implantação do GLPI que dispõe entre suas funcionalidades de módulo de gestão de ativos de TIC;
- Na apresentação da lista de 5 softwares com maior número de licenças cometi uma falha em não considerar inicialmente as licenças que são geridas pela SEINF, considerando apenas as licenças sob a gestão da COINF, o que nos remete justamente da falta de um software especializado de gestão de licenças;
- Sobre a afirmação que aponta o grande número de licenças ociosas do *Windows 10 Professional* cabe as seguintes informações:
 - Não realizamos aquisições desta natureza (sistemas operacionais) com frequência. Optamos comumente por adquirir licenças atreladas aos microcomputadores. A aquisição em comento foi realizada diante da necessidade de manter a compatibilidade com os sistemas eleitorais impostos pelo TSE (vide estudos preliminares 0629873 constante no processo sei nº 0008469-07.2019.6.15.8000) bem como atualizar demais estações de trabalho ainda utilizadas na sede o TRE-PB para versão com suporte de atualizações por parte do fabricante, tendo em vista o fim do suporte ao sistema operacional Windows 7 anunciado ocorrido em 14 de janeiro de 2020;
 - Foram atualizados os sistemas operacionais das estações das zonas eleitorais para Windows 10 visando a manutenção da compatibilidade dos sistemas eleitorais entre setembro e outubro de 2020 (vide processo SEI nº 0001715-15.2020.6.15.8000);
 - O saldo de licenças adquiridas (cerca de 200 licenças) serão aplicadas nos equipamentos instalados na sede do TRE-PB, em sua grande maioria em equipamentos que atualmente estão alocados e todas as unidades da sede do TRE-PB. A ação não foi iniciada tendo em vista estarmos com um percentual elevado de servidores em trabalho remoto, inclusive da própria COINF (com 100% de seu corpo funcional em trabalho remoto) e diante do risco de haver dados pessoais armazenados localmente nas estações, decidimos por realizar tal atualização quando da retomada do trabalho presencial, tendo em vista ser inviável realizar backup de todo disco de todos os micros afetados pensando na possibilidade de resguardar algum possível dado pessoal lá existente.

São as considerações da COINF.

CONCLUSÃO DA EQUIPE

O cliente atesta a fragilidade nos controles referentes às licenças de software, de maneira que fica mantido o achado.

RECOMENDAÇÃO

R3- Recomendar à STIC que implante processo de controle de licenças, com suporte automatizado, apoiado por ferramenta, dispondo de no mínimo as seguintes funcionalidades:

- a - Inventário em tempo real das licenças de software instaladas;
- b - Registro de limites contratados por cada licença;
- c - Saldo de licenças disponíveis para instalação;
- d - Alerta de situações irregulares de licenças extrapolando os limites contratados.

POTENCIAIS BENEFÍCIOS

Benefícios gerais:

- Contribuir para melhorar as aquisições (compras) do Órgão, quanto à pertinência, economicidade, utilidade, eficiência, evitando-se a ociosidade dos bens adquiridos;
- Contribuir para que as atividades sejam realizadas com eficiência, eficácia, efetividade e economia;
- Controle do recebimento, transferência e aplicação adequados de recursos;
- Evitar retrabalhos e esforços inúteis;
- Exatidão e adequação dos registros contábeis e administrativos;

No processo de Gestão de Ativos de TICs

- Melhor controle do acervo de licenças de software adquiridas ou contratadas pelo Tribunal;
- Menor risco de violação dos limites de licença contratados;
- Melhor gestão da relação entre demandas de licenças e licenças adquiridas, evitando desperdícios por subutilização ou insuficiência de licenças para as necessidades das unidades;
- Melhor retorno do investimento realizado na aquisição de licenças de software, pela utilização em capacidade mais próxima da máxima contratada.

Impacto no Levantamento de Governança de TICs

Quesito 4266.b (A organização executa atividades de gestão da segurança dos recursos de processamento da informação, inclusive dos recursos de computação em nuvem: b) a organização gerencia (inventaria e controla) os softwares instalados nos dispositivos conectados em sua rede).

A4 - DESCRIÇÃO DO ACHADO

Falta de atualização periódica no registro de softwares desenvolvidos no Tribunal.

SITUAÇÃO ENCONTRADA

O registro de softwares desenvolvidos no Tribunal, de acordo com a documentação analisada, encontra-se em adequado grau de completude, acessibilidade, sistematização de formatos, detalhamento de informações, produzidos como um passo do processo de desenvolvimento de software adotado pela STIC.

No entanto, foi constatado ainda que o cadastro de grande quantidade de softwares desenvolvidos no TRE-PB, mantido em catálogo, em conformidade com as melhores práticas de Gestão de Serviços de TICs, carece de uma periodicidade de atualização, tanto dos atributos dos softwares registrados, quanto da lista de softwares.

OBJETOS

Processo do registro de software desenvolvidos no âmbito do TRE-PB.

CRITÉRIO

COBIT Práticas BAI 09.2, BAI 09.4. ITIL V4. Processo de Gestão de ativos 0980052, ITIL V4 Gerência de Configuração.

EVIDÊNCIA

1. Catálogo de produtos (http://pandora.tre-pb.gov.br/projects/cat-tec-sist/issues?query_id=212);
2. [Processo de desenvolvimento de software](#);
3. Respostas a RDI disponibilizadas através do processo 0004026-42.2021.6.15.8000.

CAUSA

A atividade de atualização e revisão periódica do catálogo de softwares, controle imprescindível para depuração e dos registros, não consta nos processos internos de trabalho da STIC relacionados ao desenvolvimento e manutenção de softwares.

EFEITO

Perda no controle da localização dos ativos, tomada de decisão apoiada em informações erradas, retrabalho nos processos de atualização, exposição a risco de alocação de recursos em soluções inativas ou definitivamente fora de operação.

MANIFESTAÇÃO DO CLIENTE DE AUDITORIA

A SETIC/COSIS apresenta na informação 1035716 as seguintes considerações:

"A STIC,

Em atenção ao despacho 1031112, informamos, em relação ao achado A4 da matriz 1019961, que de fato não temos um processo que estabelece revisão periódica do catálogo de sistemas e consideramos que tal rotina poderia ajudar a reduzir desatualizações nele existentes.

JOSÉ VINÍCIUS VELOSO ALVES

COORDENADOR(A) DE SISTEMAS"

CONCLUSÃO DA EQUIPE

O cliente reconhece a oportunidade de aprimorar o processo apontada pelo achado, ficando portanto mantido o achado.

RECOMENDAÇÃO

R4 - Recomendar à STIC que, em análise da periodicidade de registro, da dinâmica de mudanças do catálogo de softwares desenvolvidos no TRE-PB, estabeleça em seus processos atividade de atualização do referido catálogo em uma frequência razoável para os fins a que o catálogo se destina.

Entendendo por razoável uma periodicidade que não implique seguidas visitas ao catálogo para atualização sem que se constate qualquer informação a ser atualizada, nem lapso temporal grande demais que encontre o catálogo com grande volume de informações desatualizada.

POTENCIAIS BENEFÍCIOS

Benefícios gerais

- Corrigir e melhorar registros contábeis e de gestão;
- Exatidão e adequação dos registros contábeis e administrativos;
- Melhorar o funcionamento e desempenho da unidade/Tribunal;
- Obter confiabilidade das informações prestadas e registros realizados pela unidade e órgão;
- Oportunizar a criação do controle interno da própria unidade;

No processo de Gestão de Ativos de TICs

- Aprimoramento dos registros de software desenvolvidos no TRE-PB;
- Liberação de recursos e acessos designados a softwares fora de atividade, embora ainda instalados e disponíveis;
- Melhor tomada de decisão na gestão de catálogo de serviços providos pela área de Tecnologia da Informação às demais unidades do Tribunal;

Impacto no Levantamento de Governança do TCU

Quesito 4221 (caput) - "A organização elabora um catálogo de serviços de tecnologia da informação: ";

Quesito 4221.a "A organização elabora um catálogo de serviços de tecnologia da informação: a) o catálogo contém as metas definidas para cada serviço (p. ex. prazos de entrega, horários de serviço e de suporte, bem como pontos de contato para solicitação do serviço, envio de sugestões, esclarecimento de dúvidas e reporte de incidentes");

Quesito 4221.b "A organização elabora um catálogo de serviços de tecnologia da informação: b) o catálogo está atualizado e as informações que nele constam são compatíveis com os Acordos de Níveis de Serviço (ANS) estabelecidos pela área de tecnologia da informação e as áreas de negócio da organização";

Quesito 4221.c "A organização elabora um catálogo de serviços de tecnologia da informação: c) o catálogo é de fácil acesso e está amplamente disponível a seus usuários e às equipes de suporte").

A5 - DESCRIÇÃO DO ACHADO

Discrepância entre o processo de desfazimento de ativos de TICs e os normativos que o regem.

SITUAÇÃO ENCONTRADA

Ficou constatada uma postura passiva da estrutura de gestão da secretaria do TRE (STRE) no processo de desfazimento de bens, procedendo os processos de desfazimento somente quando provocada por ente interno ou externo no sentido de demandar doação de ativos de TICs.

Foi verificada falta de atuação proativa da Comissão Permanente de Avaliação e Desfazimento de Bens (CPADB) e Comissão Permanente de Avaliação e Desfazimento de Bens de Informática (CPADBI) no sentido de agir proativamente para identificar ativos de TICs suscetíveis ao processo desfazimento, como previsto no Art. 3º da Portaria PTRE 04/19 e atuando no nascedouro dos processos de desfazimento.

OBJETOS

Documentos, processos administrativos, sistemas ASIWEB e SEI.

CRITÉRIO

CObIT Práticas BAI 09.2, BAI 09.4. ITIL V4. Processo de Gestão de ativos 0980052, ITIL V4 Gerência de Configuração.

EVIDÊNCIA

1. Informações prestadas em 0967238;

2. 0892980;
3. Processos de desfazimento de bens
 - 0007120-66.2019.6.15.8000;
 - 0003406-98.2019.6.15.8000;
 - 0001875-74.2019.6.15.8000.

CAUSA

Atuação restrita da CPADB e CPADBI, limitação nos processos de gestão de configuração e capacidade afeto objetos da gestão e governança de TICs, assim como falha nos processos de governança com autoridade de delegar funções, cobrar resultados e monitorar a atuação de tais comissões.

EFEITO

Acúmulo de considerável volume de ativos de TICs imobilizados, desativados, de alto custo orçamentário.

MANIFESTAÇÃO DO CLIENTE DE AUDITORIA

A SAO/COMAT presta os seguintes esclarecimentos via despacho 1036485:

"3- Quanto ao achado A5 - Discrepância entre o processo de desfazimento de ativos de TICs e os normativos que o regem - De fato, temos um passivo bastante considerável de bens de TIC passíveis de desfazimento e que precisam ter uma destinação mais rápida.

Esta Coordenadoria, juntamente com a SEGEP, desde o ano passado vem envidando esforços nesse sentido, como se verifica nos processos 0005077-59.2019.6.15.8000, 0002049-15.2021.6.15.8000, 0002504-77.2021.6.15.8000, 0008447-46.2019.6.15.8000 e 0008639-42.2020.6.15.8000 .

Registre-se que esta Coordenadoria, juntamente com a SEGEP, SEGMAC e ASJUR encontra-se em vias de finalização de normativo que regerá a gestão de bens móveis no TRE/PB, em substituição a IN nº 03/2016, onde estão previstos procedimentos mais eficazes para o desfazimento de bens, conforme se verifica no processo 0007181-24.2019.6.15.8000."

CONCLUSÃO DA EQUIPE

Em consonância com a manifestação da unidade, as oportunidades de aprimoramento se confirmam, ficando mantido assim o achado.

RECOMENDAÇÃO

R5 - Recomendar à SAO que conduza, junto a Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação e Comissão Permanente de Avaliação e Desfazimento de Bens de Informática, iniciativa no sentido de atualizar regramentos relativos ao desfazimento de ativos de TIC.

POTENCIAIS BENEFÍCIOS

Benefícios gerais

- Sugerir normatizações mais adequadas;
- Reduzir custos patrimoniais pela comparação entre custos de armazenamento e valores dos bens armazenados;
- Oportunizar a criação do controle interno da própria unidade;
- Melhorar a governança corporativa do órgão;
- Mapear processos para estabelecer padrões de trabalho e melhorar a gestão.

R6 - Recomendar à DG que restabeleça a execução dos processos e passos definidos em cada regramento de desfazimento de ativos de Informática, para fazer cumprir as responsabilidades das unidades e comissões na execução dos processos, e estabeleça um prazo para que o passivo de ativos de TICs inservíveis e fora de uso do Tribunal, que no presente supera o número e ativos em uso para os equipamentos abordados nesta auditoria (computadores e notebooks), esteja descartado e/ou doado.

POTENCIAIS BENEFÍCIOS

Benefícios gerais

- Melhor utilização de ativos físicos e recursos humanos;
- Melhorar a logística da cadeia de trabalho;
- Melhorar a imagem e credibilidade da unidade e órgão perante os clientes internos e externos;
- Reduzir custos patrimoniais pela comparação entre custos de armazenamento e valores dos bens armazenados;
- Utilização racional dos recursos.

No processo de Gestão de Ativos de TICs

- Descarte do grande volume de bens inativos de TICs sob domínio do Tribunal;
- Liberação de espaço físico e otimização dos custos de armazenamento e custódia de bens inativos de TICs;
- Entrega à sociedade de aprimoramento de serviços e operações através do suporte de equipamentos de TICs doados e repassados a organizações que não dispõem na ocasião de recursos para aquisição de tais itens.

Impacto no Levantamento de Governança de TICs

Quesito 4223.e (A organização executa processo de gestão de configuração e ativos (de serviços de tecnologia da informação: e) o processo de gestão de configuração e ativos está formalizado (a organização instituiu norma interna, guia ou instrumento similar com orientações quanto à execução do processo e definição de responsabilidades);

Quesito 4223.f (A organização executa processo de gestão de configuração e ativos (de serviços de tecnologia da informação: f) a organização avalia periodicamente o desempenho e a conformidade do processo de gestão de configuração e ativos e promove eventuais ajustes necessários);

R7 - Recomendar que seja incluído no trabalho de atualização dos normativos, conforme recomendação R5, a inclusão de critérios adicionais, objetivos, para classificação de bens que atendam aos controles executados na Gestão de Ativos de TICs, quando o nível de detalhe em que aborda a legislação e regramentos, já disponíveis sobre o tema, não seja suficiente.

Exemplo de tipos de critérios adicionais estão elencados a seguir:

- Número médio de incidentes/defeitos em equipamento fora de garantia;
- Incompatibilidade com tecnologias requeridas no suporte de processos fundamentais de trabalho da STRE e unidades judiciárias do TRE-PB;
- Percentagem de ativos em desuso em relação a ativos instalados e em uso;
- Tempo em inatividade.

POTENCIAIS BENEFÍCIOS

Benefícios gerais

- Utilização racional dos recursos;
- Sugerir normatizações mais adequadas;
- Reduzir custos patrimoniais pela comparação entre custos de armazenamento e valores dos bens armazenados;
- Prevenir e corrigir desvios e desperdícios de recursos, bens etc;
- Oportunizar a criação do controle interno da própria unidade.

No processo de Gestão de Ativos de TICs

- Aumento do nível de utilização dos ativos de TICs constantes no patrimônio do Tribunal;
- Menor acúmulo de ativos de TICs fora de atividade ou em alto grau de ociosidade na infraestrutura de TICs do Tribunal;
- Redução no custo de aquisição, manutenção e armazenamento de ativos de TICs;
- Redução na demanda por espaço, vigilância, limpeza de ambientes designados para depósito e guarda de ativos de TICs.

Impacto no Levantamento de Governança de TICs

Quesito 4223.e (A organização executa processo de gestão de configuração e ativos (de serviços de tecnologia da informação: e) o processo de gestão de configuração e ativos está formalizado (a organização instituiu norma interna, guia ou instrumento similar com orientações quanto à execução do processo e definição de responsabilidades);

Quesito 4223.f (A organização executa processo de gestão de configuração e ativos (de serviços de tecnologia da informação: f) a organização avalia periodicamente o desempenho e a conformidade do processo de gestão de configuração e ativos e promove eventuais ajustes necessários);

A6 - DESCRIÇÃO DO ACHADO

Acúmulo considerável de ativos de TICs fora de uso.

SITUAÇÃO ENCONTRADA

O total de computadores *desktops* e *notebooks* em efetivo uso consiste em 49,53% de tais itens, conforme registro de patrimônio do TRE-PB. Portanto, menos da metade do total de ativos desta natureza.

Ao examinar os registro de ativos computadores *desktops* e *notebooks*, constatou-se inicialmente uma larga discrepância entre os números providos pela SAO/COMAT/SEGEP (1007257) e as quantidades informadas pela STIC/COINF/SEMAN(0965721), tendo a SEGEP informado um total de 2.580 itens, enquanto ao SEMAN informou 1.278 itens, o que representa mais de 100% de distorção.

Após esclarecimentos adicionais solicitados (1023504), constatou-se que a discrepância é oriunda da diferença entre bens em uso *versus* bens fora de uso em uma unidade.

No item *notebook*, constatou-se que, por exemplo na SETIC/COINF/SEGAM, 94% desses equipamentos ociosos(0965720), enquanto no tocante desktops 38% (110 itens) em estado inservível.

OBJETOS

Documentos, processos administrativos, sistemas ASIWEB e SEI.

CRITÉRIO

CobIT Práticas BAI 09.2, BAI 09.4. ITIL V4. Processo de Gestão de ativos 0980052, ITIL V4 Gerência de Configuração.

EVIDÊNCIA

Informações prestadas em 0965720, 0965721, 1007249, 1007252, 1007256, 1007257.

CAUSA

Atuação restrita da CPADBI, limitação nos processos de gestão de configuração e capacidade afeto objetos da gestão e governança de TICs, assim como falha nos processos de governança com autoridade de delegar funções, cobrar resultados e monitorar a atuação da CPADBI.

EFEITO

Considerável volume de ativos de TICs imobilizados, desativados, de alto custo orçamentário e de armazenamento.

MANIFESTAÇÃO DO CLIENTE DA AUDITORIA

A SETIC/COING/SEGAM esclarece através do despacho 1035724:

"- As divergências entre quantitativos em uso e em depósitos já foram esclarecidas no item **A1**;

- Com relação aos notebooks, acreditamos, respeitosamente, que houve um equívoco ao se comparar as planilhas disponibilizadas. Do relatório analítico, Planilha (0965720), pode identificar um total de 255 notebooks **em uso**, distribuídos dentre as unidades do TRE. Em contrapartida, o relatório sintético que consta apenas os itens da SEGAM, Planilha (1025905), informa que existem apenas 62 notebooks servíveis em depósito da SEGAM e não 225. O quantitativo de 225 é o somatório dos totais de desktops e notebooks servíveis na SEGAM e não apenas o de notebooks. Ver figura a seguir:

SITUAÇÃO	TIPO	QUANT.	TOTAIS
EM USO	Desktop	8	12
EM USO	Notebook	4	
INSERVÍVEL	Desktop	110	169
INSERVÍVEL	Notebook	59	
SERVÍVEL	Desktop	163	225
SERVÍVEL	Notebook	62	
		TOTAL	406

Figura 2 - Desktops e Notebooks na SEGAM.

Desta forma, existem 255 notebooks em uso nas unidades do TRE e 62 em estoque na SEGAM, totalizando 317 notebooks à disposição. Assim, o verdadeiro percentual de notebooks servíveis em estoque é de **20%** e não de **90%** como indicado nesse Achado de Auditoria. Sendo assim, a maior parte dos notebooks estão em uso no TRE.

OBSERVAÇÃO IMPORTANTE. A maioria desses 62 notebooks em estoque, apesar de considerados servíveis, são antigos e passarão por avaliações de usabilidade. Muitos deles serão encaminhados para doação como ociosos. Outros, ainda têm serventia para usos simples, tais como estações de ponto biométrico, micro relógio e para confecção de Atas na Preparação de Urnas nos NVIs em época de eleição. Lembrando que, quase a totalidade dos notebooks mais novos foram disponibilizados para o uso em *home office*. Sendo assim, considerando o exposto, observa-se que o percentual de notebooks servíveis e novos em estoque é bem inferior a 20%.

Cordialmente,

FRANCISCO ALVES DE OLIVEIRA JÚNIOR

CHEFE DA SEÇÃO DE GESTÃO DE ATIVOS DE TIC E MANUTENÇÃO"

CONCLUSÃO DA EQUIPE

A equipe acolhe as considerações feitas pela unidade, sobretudo no reparo ao cálculo que expressa ociosidade de notebooks, que a rigor, com base nas informações prestadas verifica-se que há um total de 66 notebooks servíveis na unidade fora de uso e não 225.

Entretanto, havendo somente 4 notebooks em uso na unidade, chega-se ao cálculo de 94% de notebooks disponíveis na unidade que estão fora de uso. Considerando além desses equipamentos o elevado número de notebooks destinados para trabalho remoto, em caráter excepcional, dada a pandemia de Covid, constata-se agravante do patamar de ociosidade de tais equipamentos nas condições regulares de funcionamento das unidades do Tribunal..

Assim, a equipe de auditoria entendeu por manter o achado, com ajustes na sua redação, quanto ao ponto mencionado acima.

RECOMENDAÇÃO

As recomendações R5, R6 e R7 atendem a este achado.

A7 - DESCRIÇÃO DO ACHADO

Limitação no processo de gestão de garantias de ativos de TICs.

SITUAÇÃO ENCONTRADA

Ao examinar a gestão dos serviços de garantia aos ativos de TICs, relacionada a computadores *desktop* e *notebooks*, observou-se uma oportunidade de aprimoramento na atividade de monitoramento dos prazos de garantia dos ativos, uma vez que não foi identificado qualquer mecanismo de alerta que pudesse gerar avisos de proximidade de vencimento dos prazos de vigência.

Dessa forma, cabe apenas aos gestores a consulta periódica de tais prazos, o que expõe a gestão ao risco de períodos fora de cobertura, seja por lapso do gestor responsável, ou pela mudança de gestores e comprometimento do processo de consulta, posto que não é uma prática documentada, sistematizada e/ou internalizada nas unidades gestoras dos ativos.

OBJETOS

Documentos, processos administrativos, sistemas ASIWEB e SEI.

CRITÉRIO

COBIT Práticas BAI 09.2, BAI 09.4. ITIL V4. Processo de Gestão de ativos 0980052, ITIL V4 Gerência de Configuração.

EVIDÊNCIA

Informações prestadas em respostas à RDI 0697076, em 0967238.

CAUSA

Falta de uso de ferramentas e recursos eletrônicos para monitoramento de prazos de garantia.

EFEITO

Exposição ao risco de perda dos prazos de garantia e dificuldades de planejamento das ações de renovação de contratos dos serviços de garantia e/ou aquisição de novos ativos.

MANIFESTAÇÃO DO CLIENTE DA AUDITORIA

Não houve manifestação.

CONCLUSÃO DA EQUIPE

Fica mantido o achado.

RECOMENDAÇÃO

R8 - Recomendar à STIC que adote controles, com suporte automatizado, de prazos de vigências de carência, com alertas e avisos de data de vencimentos, na antecedência necessária para tomada de decisão no processo de gestão dos ativos de TICs objeto dos serviços de garantia.

BENEFÍCIOS ESPERADOS

- Contribuir para que as atividades sejam realizadas com eficiência, eficácia, efetividade e economia;
- Controle e atendimento dos prazos;
- Criar, corrigir e melhorar métodos de trabalho;
- Identificar pontos e eventos críticos que possam causar descontinuidade nos trabalhos da unidade ou órgão, bem como as medidas emergenciais a serem tomadas caso ocorra a perda de continuidade;
- Oportunizar a criação do controle interno da própria unidade.

No processo de Gestão de Ativos de TICs

- Melhor planejamento na operação de manutenção a ativos de TICs;
- Melhor dimensionamento de demandas de aquisição de novos equipamentos ou serviços de garantia;
- Menor exposição a indisponibilidade de serviços e equipamentos em face a incidentes que requeiram intervenção de garantia;
- Mais previsibilidade nas demandas por ações internas de suporte e manutenção de ativos de TICs.

Levantamento de Governança do TCU

Quesito 4223.e (A organização executa processo de gestão de configuração e ativos (de serviços de tecnologia da informação: e) o processo de gestão de configuração e ativos está formalizado (a organização instituiu norma interna, guia ou instrumento similar com orientações quanto à execução do processo e definição de responsabilidades);

Quesito 4223.f (A organização executa processo de gestão de configuração e ativos (de serviços de tecnologia da informação: f) a organização avalia periodicamente o desempenho e a conformidade do processo de gestão de configuração e ativos e promove eventuais ajustes necessários);

4. CONCLUSÃO

A auditoria em tela cumpriu seu mister de avaliar o processo de gestão de ativos de TICs, no âmbito do TRE-PB, no tocante ao ciclo de vida do ativo entre a fase de planejamento até descarte, com foco predominante nas etapas de registro e descarte, com a finalidade de identificar se os principais riscos inerentes a tais fases estão sendo identificados, avaliados e tratados.

Computadores desktop, notebooks e licenças de software foram os itens selecionados para maior foco da avaliação, por serem ativos transversalmente presentes na execução de todos os macroprocessos da cadeia de valor do Tribunal, em todas as unidades administrativas e judiciais do Tribunal.

Oportunidades de aprimoramento nos processos avaliados foram identificadas, com destaque ao vasto acervo de bens inservíveis e fora de uso acumulado sob o domínio do TRE-PB, superando inclusive o total de ativos de instalados, em uso, na infraestrutura de TICs.

O trabalho realizado resultou na identificação de 07 (sete) achados de auditoria, em face dos quais 08 (oito) recomendações foram apresentadas com o intuito de sanar as não conformidades e melhorar o(s) processo(s) de trabalho respectivos, atuando nas causas que lhe deram origem.

A Diretoria-Geral - DG, Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação - STIC, Secretaria de Administração e Orçamento - SAO, além da Comissão Permanente de Avaliação e Desfazimento de Bens de informática - CPADBI foram as instâncias destinatárias das recomendações supracitadas.

A fase seguinte do ciclo de Auditoria consiste no monitoramento das recomendações aqui produzidas, com o fim de ver efetivados os benefícios perseguidos pela modificação, criação e/ou adaptação de processos de gestão prescritos em cada recomendação, brevemente compiladas a seguir.

5. RECOMENDAÇÕES

Neste tópico são apresentadas as recomendações, com vistas a subsidiar a análise macro dos gestores, sistematizar e organizar as providências a serem adotadas.

Dessa forma, sem prejuízo da leitura dos demais itens do relatório, propõe-se:

R1 - Recomendar à SAO, em conjunto com a STIC, que explore as potencialidades e funcionalidades do sistema ASIWEB, assim como o serviço de suporte contratado junto ao fornecedor da ferramenta, no sentido de identificar, definir, implantar e estabelecer processos de criação e atualização nos registros de ativo de TICs que permitam a extração automática, via esta ferramenta, de relatórios distinguindo no mínimo ativos:

- a) Em uso;
- b) Servível; e
- c) Inservível.

A STIC deve se manifestar sobre critérios, parâmetros, filtros adicionais utilizados e requeridos do ASIWEB na execução dos

controles que mantém e executa sobre as operações do ciclo de vida de ativos de TICs, para que, havendo, sejam considerados e tratados nos registros feito no sistema ASIWEB.

R2 - Recomendar à SAO que atualize o registro de unidades no sistema ASIWEB de maneira que reproduza, conforme permite as funcionalidades do sistema (1026639), a estrutura funcional da STRE e unidades judiciais do TRE-PB, estabelecendo a hierarquia entre unidades, de maneira que tanto os registros realizados como os relatórios extraídos da ferramenta permitam o agrupamento nos diferentes níveis de hierarquia do organograma do Tribunal. Tudo para permitir aos gestores o controle e compreensão mais linear das informações e relatórios extraídos dessa ferramenta, obtendo assim melhor suporte para execução do controle sobre seus processos de trabalho.

R3- Recomendar à STIC que implante processo de controle de licenças, com suporte automatizado, apoiado por ferramenta, dispondo de no mínimo as seguintes funcionalidades:

- a - Inventário em tempo real das licenças de software instaladas;
- b - Registro de limites contratados por cada licença;
- c - Saldo de licenças disponíveis para instalação;
- d - Alerta de situações irregulares de licenças extrapolando os limites contratados.

R4 - Recomendar à STIC que, em análise da periodicidade de registro, da dinâmica de mudanças do catálogo de softwares desenvolvidos no TRE-PB, estabeleça em seus processos atividade de atualização do referido catálogo em uma frequência razoável para os fins a que o catálogo se destina.

Entendendo por razoável uma periodicidade que não implique seguidas visitas ao catálogo para atualização sem que se constate qualquer informação a ser atualizada, nem lapso temporal grande demais que encontre o catálogo com grande volume de informações desatualizada.

R5 - Recomendar à SAO que conduza junto a Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação e Comissão Permanente de Avaliação e Desfazimento de Bens de Informática iniciativa no sentido de atualizar regramentos relativos ao desfazimento de ativos de TIC.

R6 - Recomendar à DG que restabeleça a execução dos processos e passos definidos em cada regramento de desfazimento de ativos de Informática, para fazer cumprir as responsabilidades das unidades e comissões na execução dos processos, e estabeleça um prazo para que o passivo de ativos de TICs inservíveis e fora de uso do Tribunal, que no presente supera o número e ativos em uso para os equipamentos abordados nesta auditoria (computadores e notebooks), esteja descartado e/ou doado.

R7 - Recomendar que seja incluído no trabalho de atualização dos normativos, conforme recomendação R5, a inclusão de critérios adicionais, objetivos, para classificação de bens que atendam aos controles executados na Gestão de Ativos de TICs, quando o nível de detalhe em que aborda a legislação e regramentos, já disponíveis sobre o tema, não seja suficiente.

Exemplo de tipos de critérios adicionais estão elencados a seguir:

- Número médio de incidentes/defeitos em equipamento fora de garantia;
- Incompatibilidade com tecnologias requeridas no suporte de processos fundamentais de trabalho da STRE e unidades judiciárias do TRE-PB;
- Percentagem de ativos em desuso em relação a ativos instalados e em uso;
- Tempo em inatividade.

R8 - Recomendar à STIC que adote controles, com suporte automatizado, de prazos de vigências de carência, com alertas e avisos de data de vencimentos, na antecedência necessária para tomada de decisão no processo de gestão dos ativos de TICs objeto dos serviços de garantia.

6. PROPOSTA DE ENCAMINHAMENTO

Neste item são apresentadas as propostas de encaminhamento deste relatório, com vistas ao melhor gerenciamento do prazo para cumprimento das recomendações aprovadas pela Presidência.

Nesse sentido é recomendado o encaminhamento do processo SEI contendo este relatório final às seguintes unidades e/ou comissões, sem prejuízo da administração entender necessário dar conhecimento a outros setores e/ou comissões:

6.1 – à PTRE (Presidência) para ter conhecimento global da auditoria e possa analisar e deliberar sobre o relatório, em especial a respeito das recomendações, inclusive, no caso de acatamento, estabelecendo o prazo às unidades para cumprimento e/ou apresentação de plano de ação, nos moldes do modelo adotado pelo Tribunal no sistema SEI.

6.2 – à DG (Diretoria Geral) para ter conhecimento global da auditoria, dar cumprimento as deliberações da Presidência acerca deste relatório, acompanhando as providências adotadas pelos setores envolvidos no cumprimento de

todos os itens, destacadamente o item R6, bem como aprovar os planos de ação a serem desenvolvidos;

6.3 - à STIC (Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação) para ter conhecimento global da auditoria e dar cumprimento aos itens 5.R1, 5.R3, 5.R4, 5.R7 e 5.R8 apoiando no que for possível no cumprimento às deliberações da Presidência e DG;

6.4 - à SAO (Secretaria de Administração e Orçamento) para ter conhecimento global da auditoria e dar cumprimento aos itens 5.R1, 5.R2 e 5.R5 deste relatório;

6.5 - à CPADBI (Comissão Permanente de Avaliação e Desfazimento de Bens de Informática) para ter conhecimento global da auditoria e auxiliar no cumprimento do item 5.R5 deste relatório, e oferecer apoio no que for requerida para dar cumprimento às deliberações da Presidência e DG.

Por oportuno, ressalta-se que caso a Administração não concorde com o posicionamento desta COAUDI e opte por não seguir as recomendações, isso deve ficar claro na decisão, a fim de que seja avaliada a possibilidade de, na fase de monitoramento, considerar-se finalizadas as recomendações. Contudo, é válido destacar que, decidindo assim, a Administração assume a responsabilidade pelos riscos envolvidos da não implementação das recomendações.

Isso posto, submete-se o presente Relatório Final de Auditoria à apreciação, com as conclusões e recomendações aqui descritas, ao tempo em que lembra-se que o seu processamento deve seguir o disposto no item 40 do anexo da Portaria PTRE 913/2019, ou seja, submissão à Presidência para conhecimento e deliberação.

É o relatório.

À apreciação da Coordenadoria de Auditoria Interna.

JOSÉ AUGUSTO DE OLIVEIRA NETO
CHEFE DA SEÇÃO DE AUDITORIA - ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO



Documento assinado eletronicamente por JOSÉ AUGUSTO DE OLIVEIRA NETO em 14/06/2021, às 17:19, conforme art. 1º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-pb.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1036725** e o código CRC **8476FA7E**.