



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA PARAÍBA

Anexo

Conforme definido, ata 1528638, segue abaixo tabela com o levantamento das recomendações parcialmente implementadas até o ultimo monitoramento, considerando as auditorias realizadas em processo eletrônico, por meio do SEI. As informações foram extraídas da planilha de monitoramento relativa ao 2º Semestre de 2022 e do bloco interno nº [5654](#), onde constam os processos de auditorias realizadas.

AUDITORIA	*QRPI	DESCRIÇÃO DA RECOMENDAÇÃO
Auditoria Folha de Pagamento Último Relatório de Monitoramento: 0633974	06	<p><u>ITEM 5.4 (0003863-04.2017.6.15.8000)</u> - Recomendar à SGP que faça a gestão dos processos de trabalho que resultam no cadastro de informações no sistema SGRH e que refletem na "captura" da folha de pagamento, seguindo a metodologia instituída pela Portaria PTRE nº 1.003/2015 (achado 3.2).</p>
		<p><u>ITEM 5.5 (0003871-78.2017.6.15.8000)</u> - Recomendar à SGP que quando tomar conhecimento de problema na "captura" da folha determine que todos os servidores lotados na unidade de cadastro sejam orientados quanto ao correto preenchimento daquele módulo, visando evitar futuros problemas quando forem cadastrar novas situações similares (achado 3.2)</p>
		<p><u>ITEM 5.8 (0003883-92.2017.6.15.8000)</u> - Recomendar à SGP que elabore o manual de atividades/procedimentos da COPAG/SEPAG/SEPAD, o qual deve ser formalmente aprovado por superior, contendo, no mínimo: a descrição de todos os controles existentes; a atividade realizada pela coordenadora de pagamento para atualização da legislação e interpretação de normas e decisões; a emissão de parecer/informação da SELEN para orientar a COPAG sobre o(s) critério(s) de aplicação de normas e/ou decisões; estabeleça controle interno para o risco identificado de elaboração fraudulenta das fórmulas das planilhas utilizadas para elaborar os cálculos; e inclua o controle interno sugerido pela COPAG: ao término do processamento da folha do décimo terceiro salário - parcela final - confeccionada no mês de novembro, realizar o cotejo entre os valores pagos a título de</p>

antecipação de gratificação natalina com os valores devolvidos sob o mesmo título no decorrer do exercício, com o objetivo de identificar inconsistências (achado 3.3);

ITEM 5.9 (0003883-92.2017.6.15.8000) - Recomendar à SGP que determine a adoção na COPAG/SEPAG/SEPAD da gestão de processos, seguindo a metodologia instituída pela Portaria PTRE nº 1.003/2015 (achado 3.3)

ITEM 5.11(processo específico não localizado) - Recomendar à SGP que a COPAG/SEPAG/SEPAD adotem de imediato e incluam no manual de atividades a ser elaborado: a) o registro ou certificação das conferências realizadas, informando o que foi conferido e por quem; b) a prática de conferir, em concomitante ou posteriormente, os lançamentos realizados nas planilhas utilizadas para cálculos; c) a prática de realizar conferências, inclusive de rubricas de lançamento automático, ainda que por amostragem, após o fechamento da folha, caracterizando o double-check; d) a obrigação de existirem as conferências já realizadas (indicar quais são); e) que deve sempre ser respeitado o princípio da segregação de funções em relação a quem calcula e quem faz o controle (conferências e outros, por ventura, existentes ou criados); f) a prática de proteger as planilhas utilizadas após sua utilização e mantê-las na rede, neste caso, como já é adotado (achado 3.4)

ITEM 5.15 (processo específico não localizado) - Recomendar à SGP adote de imediato e inclua no manual de atividades da COPAG a ser elaborado: o registro ou certificação das conferências realizadas, informando o que foi conferido e por quem (achado 3.7)

<p>Auditoria no SRP Último Relatório de Monitoramento:0634428</p>	<p>01</p>	<p>(0003452-58.2017.6.15.8000) - Recomendar que a SAO crie mecanismos (controles internos de gestão) visando cumprir os prazos das licitações para contratações via SRP, para não acarretar a impossibilidade de adquirir o objeto licitado de forma parcelada, diante da demora na finalização desses certames. Para tanto, sugerimos, priorização de abertura desses procedimentos possibilitando a contratação em tempo hábil para aquisição parcelada, podendo criar "checklist" para monitorar prazos das etapas do certame, normatizar a priorização de abertura desses certames, tudo incluído nos manuais de procedimentos das unidades envolvidas, (achado 3.4).</p>
<p>Auditoria Gestão Imobiliária Último Relatório de Monitoramento: 0634064</p>	<p>09</p>	<p><u>ITEM 5.9. (0002076-71.2016.6.15.8000)</u> Recomendar à SAO, em conjunto com as unidades envolvidas no processo (SEARQ e SEPAT), que <u>apresente Plano de ação</u>, definindo um cronograma que possibilite a retomada das reavaliações (achado 3.4)</p> <p><u>ITEM 5.10 (0002076-71.2016.6.15.8000)</u>. Recomendar à SAO que, em conjunto com as unidades envolvidas no processo (SEARQ e SEPAT), com o apoio técnico do escritório de processos da ASPLAN, <u>estabeleça de imediato um processo de trabalho específico para a avaliação e reavaliação de bens imóveis</u>, agregando-o posteriormente ao processo de gestão de bens imóveis, constantes da recomendação 5.4 do achado 3.2 acima (achado 3.4)</p> <p><u>ITEM 5.19 (0004010-30.2017.6.15.8000)</u> Recomendar à unidade responsável pela gestão de bens imóveis (atualmente SEPAT) que proceda, para os imóveis cujo reconhecimento inicial se deu sem levar em consideração os gastos incorridos com estudos e projetos, a identificação dos gastos incorridos para cada bem reconhecido e efetue os ajustes contábeis devidos. <u>Apresente plano de ação necessário</u> ao cumprimento desta recomendação, o qual deverá fornecer garantia razoável de que a situação aqui elencada será registrada. Estes ajustes devem ser efetuados por pessoa com conhecimento e capacidade técnica (habilitação profissional: Contadores ou Técnicos em Contabilidade com registro ativo no Conselho Regional de Contabilidade) para tanto, nos termos do Decreto-Lei nº 9.295/46, art. 25 e Resolução CFC nº 560/83, art. 3º, itens 9, 10 e 12 (achado 3.9)</p>

ITEM 5.20 (0004010-30.2017.6.15.8000) Recomendar à unidade responsável pelo registro da liquidação no SIAFI de obras e serviços (atualmente COSEG) que proceda à análise contábil com o intuito de verificar se a despesa orçamentária que está sendo registrada requer reconhecimento contábil como ativo (estudos e projetos). Apresente plano de ação necessário ao cumprimento desta recomendação, o qual deverá fornecer garantia razoável de que a situação aqui elencada será registrada. Esta análise contábil de ser efetuada por pessoa com conhecimento e capacidade técnica (habilitação profissional: Contadores ou Técnicos em Contabilidade com registro ativo no Conselho Regional de Contabilidade) para tanto, nos termos do Decreto-Lei nº 9.295/46, art. 25 e Resolução CFC nº 560/83, art. 3º, itens 9, 10 e 12 (achado 3.9)

ITEM 5.21 (0004010-30.2017.6.15.8000) Recomendar à unidade responsável pela gestão de bens imóveis (atualmente SEPAT) que faça a reclassificação contábil dos terrenos para a conta adequada, qual seja: terreno, mantendo nas contas de benfeitorias (edifícios, galpões etc.) apenas àquelas que se referem ao reconhecimento contábil das utilizações dadas a cada benfeitoria. Apresente plano de ação necessário ao cumprimento desta recomendação, o qual deverá fornecer garantia razoável de que a situação aqui elencada será registrada. Esta reclassificação deve ser efetuada por pessoa com conhecimento e capacidade técnica (habilitação profissional: Contadores ou Técnicos em Contabilidade com registro ativo no Conselho Regional de Contabilidade) para tanto, nos termos do Decreto-Lei nº 9.295/46, art. 25 e Resolução CFC nº 560/83, art. 3º, itens 9, 10 e 12 (achado 3.10)

ITEM 5.26 (0004010-30.2017.6.15.8000) Recomendar ao setor responsável pelo gerenciamento contábil dos bens móveis e imóveis (atualmente a SEPAT) que apresente plano de ação necessário ao reconhecimento contábil adequado dos custos subsequentes ao reconhecimento inicial do ativo imobilizado, nos termos do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, 6ª edição. Tal plano de ação deve levar em consideração tanto os ativos cujos custos já ocorreram e não foram incorporados como oferecer segurança razoável de que os futuros custos terão tratamento adequado. A gestão para fins de reconhecimento sejam efetuadas por pessoa com conhecimento e capacidade

		<p>técnica (habilitação profissional: Contadores ou Técnicos em Contabilidade com registro ativo no Conselho Regional de Contabilidade) para tanto, nos termos do Decreto-Lei nº 9.295/46, art. 25 e Resolução CFC nº 560/83, art. 3º, itens 9, 10 e 12 (achado 3.13)</p>
		<p><u>ITEM 5.32.</u> (0004002-53.2017.6.15.8000) Recomendar à SEPAT que proceda à correção imediata da falha de registro no SPIUnet e aprimore os controles internos para evitar ocorrências similares (achado 3.18)</p>
		<p><u>ITEM 5.33</u> (0004003-38.2017.6.15.8000). Recomendar à SEPAT que proceda à correção das inconsistências apontadas e aprimore os controles internos (achados 3.19 e 3.20)</p>
		<p><u>ITEM 5.36</u> (0004007-75.2017.6.15.8000) Recomendar à SEPAT que <u>elabore Plano de ação com cronograma definido</u>, visando ao saneamento das pendências, bem como implante controles internos para evitar ocorrências similares no futuro (achado 3.23).</p>
<p>Auditoria de Gestão - exercício 2016</p> <p>Último Relatório de Monitoramento: 1044241</p> <p>OBS: RECOMENDAÇÃO 5.19 FOI PARCIALMENTE ACATADA POR ISSO FOI CONSIDERADA PARCIALMENTE IMPLEMENTADA. No entanto, sua classificação não foi efetivada no último relatório. (RELATÓRIO 0283998).</p>	03	<p><u>ITEM 5.16</u> (0005622-03.2017.6.15.8000 e 0003148-88.2019.6.15.8000) - Recomendar à DG que determine à SGP proceder levantamento na Secretaria do TRE, utilizando critérios objetivos de mensuração da necessidade do quantitativo de servidor por unidade, visando uma distribuição mais equânime e objetiva da força de trabalho, culminando com a posterior relotação/adequação de mão de obra (exemplo: relação quantitativo de servidor versus número de processos que tramitam na unidade e complexidade de atribuições) (achado 3.19, 3.20 e 3.30)</p>
		<p><u>ITEM 5.19</u> - Recomendar à DG que proceda a alteração da Portaria Diretoria Geral nº 35/2017 TRE-PB, visando: a) a inclusão de servidores que já possuam capacitação na elaboração de planilhas de custos e formação dos preços, ante o princípio da eficiência, ou seja, privilegiando o retorno do investimento realizado anteriormente pela Administração; b) a ampliação do objeto dos trabalhos para contemplar a orientação aos gestores de contratos acerca de matéria contábil (recolhimentos de tributos, entre outras) (achado 3.22)</p>

		<p><u>ITEM 5.39</u> (0005645-46.2017.6.15.8000) - Recomendar à SAO que desenvolva controles para garantir o reconhecimento contábil tempestivo de todas as informações geradas e que causarão impacto orçamentário, financeiro e/ou patrimonial. Para tanto, pode-se solicitar apoio da Setorial de Contabilidade que auxiliará no mapeamento das situações que demandam reconhecimento, definindo responsáveis e o momento adequado para registro (achados 3.35, 3.37 e 3.39)</p>
<p>Auditoria Manutenção de urnas Último Relatório de Monitoramento:1044719</p> <p>OBS: a recomendação 9.2 não foi considerada parcialmente implementada no ultimo relatório (relatório 0634735)</p>	03	<p><u>ITEM 9.1</u> (0007551-71.2017.6.15.8000) - Recomendar que a Secretaria de Administração e Orçamento - SAO providencie a elaboração do Plano de prevenção e combate a incêndio para os locais que estocam urnas eletrônicas e materiais de uso nas eleições, podendo, caso entenda necessário, elaborar Plano de Ação para implementação da tarefa (assunto 1, achado A7)</p> <p><u>ITEM 9.2</u> (0007555-11.2017.6.15.8000) - Recomendar que a Secretaria de Administração e Orçamento - SAO corrija as inconsistências registradas no campo "situação encontrada" acima (achado A1), adequando os locais de armazenamentos das urnas às disposições da Res. TSE nº 20.771/2001. Pode, caso entenda necessário, elaborar Plano de Ação para implementar a tarefa (assunto 2, 3, 8, 10 e 11, Achado A1)</p> <p><u>ITEM 9.5</u> (0007560-33.2017.6.15.8000) - Recomendar que a Secretaria de Administração e Orçamento - SAO providencie novos estudos técnicos de dimensionamento da rede elétrica dos locais de armazenamento de urnas eletrônicas (assunto 5, achado A4)</p>
<p>Auditoria suprimento de materiais eleitorais Último Relatório de Monitoramento:0634704</p>	01	<p><u>ITEM 9.5</u> (0007566-40.2017.6.15.8000) - Recomendar que a Secretaria de Administração e Orçamento - SAO corrija as inconsistências registradas no campo "situação encontrada" acima, adequando os locais de armazenamentos dos materiais de eleições às disposições da Res. TSE nº 20.771/2001. Pode, caso entenda necessário, elaborar Plano de Ação para implementar a tarefa (assunto 5, achado A2);</p> <p>Situação encontrada: Foi constatado, durante a aplicação dos testes de controles, que o Polo de Patos-PB não atende aos critérios da Res. TSE nº 20.771/2001, pois: A - faltam extintores, e os existentes estão vencidos; B - o local está sujeito a pragas (ratos, formigas, baratas, cupins); C - disjuntor com defeito; D - as</p>

		<p>bobinas não estavam acondicionadas em sacos plásticos; E - não possui sistema de segurança eletrônica, nem cerca elétrica, nem câmeras externas de segurança, expondo o local à roubos, furtos e vandalismos. Já no Polo de João Pessoa-PB: A - os extintores estavam vencidos; B - não possui cerca elétrica, nem câmeras externas de segurança (possui segurança armada 24horas).</p>
<p>Auditoria Integrada - Gestão da Força de Trabalho</p> <p>Último Relatório de Monitoramento: 1461908.</p>	<p>06</p>	<p>ITEM 5.1 (0000298-61.2019.6.15.8000 e 0003148-88.2019.6.15.8000) - Recomendar à SGP que inclua em seu planejamento com prioridade: a) implantar metodologia científica específica ou critérios técnicos objetivos no que tange ao dimensionamento quantitativo e qualitativo da força de trabalho; b) realizar planejamento para a Gestão da Força de Trabalho, de forma contínua, abrangendo: b1) a definição e a atualização, com base em critérios técnicos, de tabelas de lotação de cargos (TLC) necessária por unidade organizacional, incluindo as Zonas Eleitorais, entre outras ações de gerenciamento dessas tabelas; b2) alinhar o Planejamento da Força de Trabalho- PFT com o Planejamento Estratégico do Tribunal; b3) análise e o monitoramento de informações sobre a força de trabalho para atualização periódica de levantamentos; b4) a definição de estratégias de gestão de pessoas com base nas análises realizadas; b5) mecanismos para restabelecimento do quadro de servidores em situações duradouras de claros de lotação (achados 3.1.1 e 3.1.2)</p> <p>ITEM 5.2 (0000300-31.2019.6.15.8000) - Recomendar à SGP que elabore Planejamento para cobrir às lacunas decorrentes das aposentadorias e afastamentos ou projeção de necessidades futuras do Tribunal, através da criação de um Plano de sucessão, transferência de conhecimentos, estratégias de realocação e capacitação, além da utilização do índice de absenteísmo como ferramenta de estudo para prevenir suas causas e buscar soluções para minimizá-lo (achado 3.1.3)</p> <p>ITEM 5.3 (0000301-16.2019.6.15.8000) - Recomendar à SGP que implante o mapeamento de competências de todas as unidades do Tribunal, incluindo as Zonas Eleitorais, além de identificar as ocupações críticas para possibilitar a reposição de servidor por outro devidamente preparado para essa sucessão, evitando o risco de descontinuidade do serviço (achado 3.1.4)</p>

		<p>ITEM 5.4 (0000302-98.2019.6.15.8000) - Recomendar à SGP que inclua no plano estratégico de gestão de pessoas a definição de metas para redução das lacunas entre os perfis profissionais apresentados pelos servidores e os requeridos/desejados referentes às ocupações críticas da organização (achado 3.1.4)</p>
		<p>ITEM 5.5 (0000303-83.2019.6.15.8000) - Recomendar à SGP que aprimore o método de elaboração do Plano Anual de Capacitação – PAC realizando o alinhamento do plano ao mapeamento de competências das unidades do Tribunal, correlacionado com outros critérios, tais como: identificação das necessidade individuais de capacitação quando da avaliação de desempenho dos servidores, levando-as em consideração nas avaliações subsequentes; identificação das lacunas de competências de liderança e gestão, necessárias para a consecução dos objetivos institucionais e das unidades; e avaliar se o treinamento solicitado pelo gestor tem correlação direta com os objetivos e metas definidas no Plano Estratégico do Tribunal (achado 3.1.5)</p>
		<p>ITEM 5.6 (0000305-53.2019.6.15.8000 posteriormente tratado no processo 0000301-16.2019.6.15.8000) - Recomendar à SGP que implante a gestão por competências formalmente, através de normativo, em que se definam os cargos em comissão e as funções de confiança que serão submetidas ao processo de seleção interna, afastando o caráter pessoal, e definindo regras gerais para o concurso para garantir a imparcialidade e a lisura (achado 3.1.6);</p>
<p>Auditoria Governança e gestão de TIC - Coordenada do CNJ 2018</p> <p>Último Relatório de Monitoramento:1461936</p>	<p>03</p>	<p>ITEM 5.7 (0000314-15.2019.6.15.8000) - Recomendar ao Comitê de Governança de TIC que, após a definição dos processos de negócio do Tribunal, passe a gerenciar, consignando em ata, os riscos de interrupção dos serviços da organização e dos processos de negócio relacionados à TIC, conforme previsão do art. 9º, inc. XII, da Resolução TRE/PB n. 10/2017 (achado A4)</p> <p>ITEM 5.18 (0000327-14.2019.6.15.8000) - Recomendar ao Comitê de Governança de Pessoas que, conforme art. 11, IV, da Resolução TRE/PB n. 10/2017 c/c os critérios descritos neste achado de auditoria (A14), defina pela necessidade de elaboração de Plano Anual de Capacitação específico para o pessoal de TIC ou pela manutenção do plano anual geral do Tribunal incluindo pessoal de TIC, além de</p>

		<p>avaliar os resultados decorrentes da execução do referido plano (achado A14)</p> <p>ITEM 5.23 (0000340-13.2019.6.15.8000) - Recomendar à Comissão de Segurança da Informação que apresente minuta(s) com processo(s) de gestão da segurança da informação, para aprovação pelo Diretor Geral (art. 28, inciso I, da Resolução TSE n. 23.501/2016), englobando: classificação e tratamento de informações, com controles que garantam a proteção adequada ao grau de confidencialidade de cada classe da informação; riscos; vulnerabilidades técnicas de TIC; monitoramento do uso dos recursos de TIC; e incidentes de segurança da informação (achado A20)</p>
<p>Auditoria Projeto Pessoas Eleições 2018</p> <p>Último Relatório de Monitoramento: 1461962</p>	01	<p>ITEM 5.7 (0003878-02.2019.6.15.8000) - Recomendar à Diretoria Geral que encaminhe pauta, para análise e deliberação inicialmente do Comitê de Governança de Pessoas, no sentido do Tribunal instituir controles (a exemplo de um normativo interno) que torne preferencial a utilização da força de trabalho disponível no Tribunal, para executar tarefas relacionadas às Eleições, antes de utilizar o instituto da convocação de pessoal de outros órgãos da Administração Pública (achado A2)</p>
<p>Gestão de riscos relativos a Segurança da Informação</p> <p>Último Relatório de Monitoramento: 1462026</p>	05	<p>ITEM 5.1 (0002241-45.2021.6.15.8000) - Recomendar à Diretoria Geral que, por intermédio da Comissão de Segurança da Informação (CSI), defina e execute um Projeto Institucional que tenha como produto o estabelecimento do <u>Sistema de Gestão da Segurança da Informação (SGSI)</u>, no âmbito do TRE/PB, claramente definido, formalizado e em operação, Sistema no qual deve conter (cada item abaixo deve ser uma entrega do projeto):</p> <p>a) a aprovação (e compilação) de normas, procedimentos, planos e/ou processos (conforme art. 28, Política de Segurança da Informação da Justiça Eleitoral - PSI/JE), ainda faltantes, para as diversas seções da Política de Segurança da Informação da Justiça Eleitoral, quais sejam, gestão de ativos, controle de acesso, etc, de forma que o SGSI venha a compilar normas;</p> <p>b) a implementação das determinações da PSI/JE que concernem ao TRE/PB (não necessariamente se limitando a essas determinações), assim como a Classificação de Informações que subsidiará o planejamento e regulará a severidade no tratamento dos respectivos riscos, violação, destruição e/ou exposição.</p>

c) a atualização da composição dos membros da Comissão de Segurança da Informação, integrante do SGSI, além da definição das devidas atribuições e prerrogativas, assim como da Equipe de Tratamento a Incidentes de Segurança.

d) além disso, sugere-se que o SGSI contemple um Guia de Implementação para Segurança da Informação, com descrição de processos, papéis, responsabilidades e prerrogativas para execução de atividades e controles de riscos relativos aos temas:

Segurança da Informação na Organização

Segurança na Gestão de Pessoas

Gestão de Ativos

Controle de Acesso

Segurança do Ambiente Físico

Segurança no Operacional

Aquisição, desenvolvimento e manutenção de sistema

Relacionamento com fornecedores

Gestão de Incidente de Segurança da Informação

Aderência a normas/Compliance

Continuidade do Negócio

e) por fim, deve estar descrita, e didaticamente explicitado no SGSI, a relação entre cada norma, documento, unidade, comissão que compõe o sistema, suas formas de interação e interdependência, como coexistem e produzem o resultado maior de manter sob aceitável nível de controle os riscos de destruição, violação ou exposição indevida das informações em trânsito no TRE-PB (achado A1)

ITEM 5.2 (0002241-45.2021.6.15.8000) - Recomendar à Diretoria Geral, com fundamento no art. 28 da PSI/JE, que inclua como entrega do projeto recomendado no item 5.1 a definição da melhor forma para dar maior autoridade e autonomia a Comissão de Segurança da Informação do TRE/PB, visando garantir a adequada atuação do Sistema de Gestão da Segurança da Informação (SGSI) e que a Comissão possa coordenar e integrar os

recursos e iniciativas relacionados à Segurança da Informação no âmbito no TRE/PB. A DG deve, por exemplo, apoiar a aplicação e viabilizar financeiramente as ações propostas pela Comissão de Segurança da Informação no âmbito do TRE/PB (achado A1)

ITEM 5.3 (0002241-45.2021.6.15.8000) - Recomendar à Diretoria Geral, por intermédio da Comissão de Segurança da Informação, que inclua como entrega do projeto recomendado no item 5.1, a avaliação da viabilidade e pertinência de apresentar minuta de uma Política de Segurança da Informação (PSI) específica para a Justiça Eleitoral na Paraíba, a ser deliberada pelo Plenário do TRE/PB, contemplando a implementação de determinações da Política de Segurança da Informação da Justiça Eleitoral, instituída pelo TSE por meio da Resolução TSE nº 23.501/2016, porém trazendo os recortes de escopo, adequação de termos, unidades, periodicidade de revisão, atores e papéis necessários para cumprir no TRE/PB determinações da PSI/TSE que têm caráter regional. Havendo viabilidade e pertinência, tal normativo integrará o Sistema de Gestão da Segurança da Informação (SGSI). No entanto, caso se entenda que não é necessária uma Política de Segurança da Informação local, recomenda-se que na compilação de normas do SGSI, independente do tipo ou quantidade de normativos, sejam implementadas as determinações da Política de Segurança da Informação da Justiça Eleitoral, instituída pelo TSE, tornando-as compatíveis ao escopo, termos, unidades, periodicidade de revisão, atores e papéis que serão necessários para cumprir no TRE/PB determinações da PSI/TSE que têm caráter regional (achado A2)

5.4 - (0002241-45.2021.6.15.8000) Recomendar à Diretoria Geral, nos termos do art. 28, inciso I, da PSI/JE, por intermédio da Comissão de Segurança da Informação (CSI), que faça constar e execute entrega, no escopo do Projeto Institucional proposto na recomendação 5.1, contendo a definição de processos, registro/desenho de fluxos, treinamento de equipes (Nível 2), institucionalização de práticas, implantação de ferramentas tecnológicas para automatizá-las (Nível 3), que venham atender aos Quesitos relativos ao tema Segurança da Informação, relacionados a seguir (achados A3, A5, A6, A7, A8, A9, A10, A11 e A12):

		<p>O critério de aceitabilidade/homologação para a entrega deve ser o aprimoramento mínimo necessário para atingimento de nível 2 de maturidade, em média, devendo ser buscada a otimização dos esforços no sentido de dar prioridade àqueles Quesitos que, no juízo e entendimento da CSI, abordam riscos mais severos, de maior impacto à Segurança da Informação.</p>
		<p>5.5 - (0002241-45.2021.6.15.8000) Recomendar à Diretoria Geral que, por intermédio da Comissão de Segurança da Informação, e com auxílio da Secretaria de Gestão de Pessoas e Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação, inclua como entrega do projeto recomendado no item 5.1 o desenvolvimento de breve material/tutorial/mini-guia/curso abordando práticas básicas para Segurança de Informação, a ser apresentado a todos os servidores, contratados e prestadores de serviços que atuarem no âmbito do TRE-PB, tanto no momento do ingresso, quando devem assinar documento de Acordo de Confidencialidade, quanto em reciclagem pelo menos anual (achados A4 e A5).</p>
<p>Governança Orçamentária e Financeira – Coordenada do CNJ Último Relatório de Monitoramento: 1462089</p>	<p>01</p>	<p>ITEM 5.1 (0008482-06.2019.6.15.8000) - A1R1 - Recomendar à SAO que promova a gestão de riscos orçamentários de forma sistemática e disciplinada, conforme a Política de Gestão de Riscos do Tribunal, Resolução TRE-PB nº 11/2017, com a utilização da planilha de gestão de riscos disponível em http://portal.tre-pb.gov.br/intranet/administracao/planejamento-estrategia-e-gestao/gestao-de-riscos (exemplo de riscos internos orçamentários: frustrações em licitações – aquisições e serviços, quebras de contratos, majoração de contratos, gastos não planejados, etc).</p>

*QRPI = QUANTIDADE DE RECOMENDAÇÕES PARCIALMENTE IMPLEMENTADAS

MARCUS CHRISTIANUS BEZERRA VIEIRA
ANALISTA JUDICIÁRIO



Documento assinado eletronicamente por Marcus Christianus Bezerra Vieira em 11/04/2023, às 14:49, conforme art. 1º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2006/11/Lei_11419_2006.html).

JOÃO DEMAR LUCENA RODRIGUES
SECRETÁRIO DE AUDITORIA INTERNA



Documento assinado eletronicamente por JOÃO DEMAR LUCENA RODRIGUES em 11/04/2023, às 14:54, 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&cv=1531854&crc=21A6FA5B, informando, caso não preenchido, o código verificador **1531854** e o código CRC **21A6FA5B**.

000048-86.2023.6.15.8000

1531854v52