



**RELATÓRIO CONCLUSIVO DA  
AUDITORIA INTEGRADA TSE/TRE  
GESTÃO DE INFRAESTRUTURA DE TIC  
COM ENFOQUE NA GESTÃO DE ATIVOS**

**JUNHO  
2021**



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA**  
**COORDENADORIA DE AUDITORIA INTERNA**

**RELATÓRIO CONCLUSIVO DA AUDITORIA INTEGRADA TSE/TRE - AUDITORIA  
NO PROCESSO DE GESTÃO DE INFRAESTRUTURA DE TIC, COM ENFOQUE NA  
GESTÃO DE ATIVOS (PAA2020 E PAA2021)**

Relatório Conclusivo da Auditoria Integrada TSE/TRE no processo de gestão de infraestrutura de TIC, com enfoque na gestão de ativos, realizada em cumprimento ao Plano de Auditoria de Longo Prazo do TSE 2018-2021, e previsão inserta no Plano Anual de Auditoria do Tribunal Regional Eleitoral da Bahia 2020 (PAA 2020), aprovado por meio da Portaria da Presidência desta Casa nº 485, de 22 de novembro de 2019, e no Plano Anual de Auditoria TRE/BA 2021 (PAA 2021), aprovado por meio da Portaria da Presidência nº 450, de 27 de novembro de 2020, executada pela Seção de Auditoria de Licitações e Contratos (SEALIC).

<b>EQUIPE DE TRABALHO</b>		
<b>Lotação</b>	<b>Nome</b>	<b>Função</b>
<b>COAUD</b>	Catiuscia Dantas Abreu Oliveira	Supervisora
<b>SEALIC</b>	Mirela Rios Cruz de Jesus	Líder de Equipe
	Antônio Fernando dos Santos Paixão	Auditor
	Danielle Débora Cerqueira Oliveira	Auditores
	Eduardo Machado Oliveira	Auditor



# TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

## COORDENADORIA DE AUDITORIA INTERNA

### RESUMO DA AUDITORIA

A Coordenadoria de Auditoria Interna do TRE-BA realizou, com o apoio da Seção de Auditoria de Licitações e Contratos (SEALIC), a Auditoria Integrada TSE/TRE no processo de gestão de infraestrutura de TIC, com enfoque na gestão de ativos, que avaliou os registros dos contratos de aquisição e de manutenção de ativos de TIC e as etapas de registro, identificação e descarte do ciclo de vida dos ativos de hardware e software.

O início dos trabalhos foi formalizado pelo Comunicado-Circular de Auditoria nº 1/2020/COAUD (documento SEI nº 0001664), por meio do qual as unidades auditadas foram informadas acerca da deliberação originária, objeto, objetivos, delimitação do escopo da ação fiscalizatória, bem como foi apresentada a equipe de auditoria.

Após a conclusão da fase de planejamento da auditoria, os trabalhos foram suspensos pelo TSE, conforme Ofício-Circular SCI nº 125/2020, de 16 de abril de 2020, em razão da adoção do trabalho remoto na grande maioria dos Regionais, em virtude da pandemia da COVID-19, o que impossibilitaria a conclusão dos trabalhos tempestivamente, considerando, ainda, a convocação dos auditores para composição de comissões diversas de trabalhos voltados à realização do pleito eleitoral de 2020 e a realização da Auditoria Financeira Integrada com Conformidade, realizada em cumprimento à Instrução Normativa do TCU nº 84, de 22 de abril de 2020.

Conforme previsto no Plano Anual de Auditoria 2021 (PAA 2021), aprovado por meio da Portaria da Presidência nº 450, de 27 de novembro de 2020, em 15 de março do corrente ano, por meio do Comunicado Circular de Auditoria nº 1/2021/COAUD/PRES (documento nº 1397104), esta Coordenadoria de Auditoria Interna (COAUD), deu conhecimento às unidades envolvidas acerca da retomada das atividades afetas à Auditoria Integrada TSE/TRE no processo de gestão de infraestrutura de TIC, com enfoque na gestão de ativos.

Durante a execução da auditoria, ocorrida no período de 31/03 e 18/05/2021, além da aplicação dos procedimentos previstos no Programa de Auditoria, esta Coordenadoria de Auditoria Interna, considerando a reestruturação do Tribunal e alteração da titularidade de diversas unidades envolvidas no processo auditado, oportunizou a ratificação das informações anteriormente apresentadas pela STI.

Assim, com base no resultado dos testes aplicados, por meio de inspeção física, exame documental, indagação escrita e conciliação de dados, e nas evidências coletadas, foi apresentada matriz de achados, com situações encontradas em desacordo com os critérios estabelecidos e suas potenciais causas e efeitos e respectivos encaminhamentos propostos, para esclarecimentos dos responsáveis, os quais foram analisados e incorporados à matriz, que seguiu como anexo do relatório preliminar de auditoria, submetido aos gestores.

Registre-se que a presente ação foi conduzida de acordo com as normas brasileiras e internacionais de auditoria aplicáveis ao setor público e com a Resolução CNJ nº 309, de 11 de março de 2020, que dispõe sobre normas técnicas de auditoria no âmbito do Poder Judiciário.



## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA**

### **COORDENADORIA DE AUDITORIA INTERNA**

---

No decorrer dos trabalhos a equipe de auditoria identificou a ausência de mapeamento dos processos de gestão de ativos de TIC e desconformidades no desempenho dos papéis e responsabilidades nos referidos processos, insuficiência de critérios técnicos para desfazimento de ativos de TIC nos normativos internos, deficiência no registro das informações lançadas nas ferramentas de controle, no processo de descarte e no monitoramento do desempenho dos ativos de TI, bem como no registro e controle de softwares desenvolvidos pelo Tribunal, nos controles associados ao gerenciamento de licenças dos ativos de TIC e no controle de acesso aos Sistemas do Tribunal.

Foram propostas recomendações com vistas à correção das falhas identificadas e ao aprimoramento do processo, sempre considerando que as unidades auditadas conhecem com profundidade seus processos e limitações, razão pela qual se priorizou que elas apresentassem as melhores soluções para as situações identificadas.

Por fim, registre-se que a COAUD irá monitorar as recomendações homologadas pela Presidência resultantes desta avaliação para verificar o cumprimento das ações propostas.



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA**  
**COORDENADORIA DE AUDITORIA INTERNA**

---

**SUMÁRIO**

<b>1. INTRODUÇÃO</b>	<b>6</b>
<b>2. VISÃO GERAL DO OBJETO</b>	<b>7</b>
<b>3. RESPONSABILIDADES DA ADMINISTRAÇÃO</b>	<b>8</b>
<b>4. RESPONSABILIDADE DOS AUDITORES</b>	<b>8</b>
<b>5. LIMITAÇÕES AO TRABALHO DA AUDITORIA</b>	<b>9</b>
<b>6. BOAS PRÁTICAS DE GESTÃO</b>	<b>9</b>
<b>7. ACHADOS DE AUDITORIA</b>	<b>10</b>
<b>8. OPORTUNIDADES DE MELHORIA</b>	<b>27</b>
<b>9. CONCLUSÕES</b>	<b>27</b>
<b>10. PROPOSTAS DE ENCAMINHAMENTO</b>	<b>28</b>
<b>11. LISTA DE SIGLAS</b>	<b>30</b>
<b>APÊNDICE</b>	<b>31</b>



# TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

## COORDENADORIA DE AUDITORIA INTERNA

### 1. INTRODUÇÃO

O presente procedimento fiscalizatório foi originalmente previsto no Plano de Auditoria de Longo Prazo do Tribunal Superior Eleitoral 2018-2021, decorrente de comando inserto na Resolução Administrativa TSE nº 23.500, de 19 de dezembro de 2016, tendo sido incorporado nas ações fiscalizatórias do Plano Anual de Auditoria do TRE/BA (PAA2020), por meio da Portaria da Presidência nº 485, de 22 de novembro de 2019, publicada no DJE de 29/11/2019, e Plano Anual de Auditoria Interna 2021 (PAA 2021), aprovado por meio da Portaria da Presidência nº 450, de 27 de novembro de 2020, com o objetivo de avaliar o gerenciamento dos ativos de TI ao longo do seu ciclo de vida no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral da Bahia.

Constituíram objetivos específicos da sobredita auditoria, consoante Programa de Auditoria padronizado pelo TSE e respectivas questões de auditoria propostas, avaliar:

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

O escopo do trabalho foi definido utilizando-se uma abordagem baseada em risco, com a construção da matriz de riscos dos processos auditados, tendo o programa de auditoria como entrega final da fase de planejamento.

Foram objeto de avaliação os contratos vigentes de aquisição e manutenção de ativos de TIC e as etapas do ciclo de vida da gestão de ativos. Em relação às etapas do ciclo de vida dos ativos de TIC, foram englobadas as etapas de identificação, registro e descarte. Quanto aos ativos, fez parte do escopo desta auditoria os ativos de hardware e de software.

Foram aplicados os testes constantes do programa de auditoria, que, em sua maioria, tiveram o objetivo de verificar a existência e efetividade dos controles internos e consideraram toda a população avaliada.

Quando não foi possível avaliar todo o universo auditado, para definição da amostra, foi utilizada técnica de amostragem aleatória simples, utilizando-se a metodologia constante das NBRs nº 5.426 e 5.427, definidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), que fornecem instruções para aplicação e administração dos procedimentos de amostragem por atributos.

A execução da auditoria foi finalizada com o envio da matriz preliminar de achados para as unidades responsáveis se manifestarem acerca das fragilidades até então evidenciadas e espera-se que a apresentação do presente relatório auxilie o TRE-BA no aperfeiçoamento da gestão do processo de trabalho auditado e instituição ou aprimoramento das respectivas sistemáticas de controle adotadas, a fim de gerenciar e mitigar os riscos relacionados ao processo de gestão de infraestrutura de ativos de TIC.



# TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

## COORDENADORIA DE AUDITORIA INTERNA

Registre-se que o presente trabalho de avaliação foi conduzido de acordo com as normas brasileiras e internacionais de auditoria aplicáveis ao setor público e com as Resoluções CNJ nº 171, de 01 de março de 2013, enquanto vigente, e nº 309, de 11 de março de 2020, que dispõem sobre normas técnicas de auditoria, inspeção administrativa e fiscalização nas unidades jurisdicionais vinculadas ao Conselho Nacional de Justiça e normas técnicas de auditoria no âmbito do Poder Judiciário, respectivamente.

## 2. VISÃO GERAL DO OBJETO

O processo de gestão de infraestrutura de TIC no TRE/BA é definido por normativo próprio (Portaria DG nº 243/2019) e consiste no controle e gerenciamento do ciclo de vida de todos os ativos de tecnologia da informação, desde a aquisição até o fim do seu uso.

A mencionada Portaria estabelece que o processo sob análise tem como escopo os itens de microinformática, os equipamentos de rede, os softwares e suas licenças e como objetivos otimizar os custos de aquisição de ativos de TIC, controlar o seu uso efetivo, garantir a conformidade do uso de licenças de software; garantir a acurácia do inventário de ativos de TIC; aperfeiçoar o processo de especificação de tais ativos para aquisição e monitorar o uso de critérios de sustentabilidade e responsabilidade ambiental.

De acordo com informações da STI, para execução das atividades relacionadas à gestão de ativos de infraestrutura de TIC, as unidades responsáveis pelo gerenciamento utilizam planilhas e os sistemas informatizados ASIWeb, SEI, SCE e OCS.

Com relação aos recursos humanos, constatou-se a existência de quadro de pessoal composto por 51 (cinquenta e um) servidores efetivos na STI, sendo que dentre esses apenas 28 possuem cargo específico na área de TIC.

Da análise das informações acerca do Ambiente Interno, observou-se que o Tribunal tem se empenhado no fortalecimento da integridade e valores éticos, supervisão da gestão pela governança, definição de papéis e responsabilidades na estrutura organizacional, mediante a formalização e comunicação de diversos sistemas, programas e políticas, dentre os quais se destacam os Sistemas de Governança e Gestão Institucional, de Governança e Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação (SGTIC) e de Gerenciamento de Riscos no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral, o Código de Conduta dos Servidores da Justiça Eleitoral da Bahia e a criação da correspondente Comissão de Ética, a Política e o Programa de Integridade, a Política de Segurança da Informação e as respectivas Normas de Segurança da Informação (NSI). Não obstante todo esse crescimento, observa-se que a incipiência dos controles internos da entidade refletem insuficiências nos controles do processo auditado cujas evidências restam delimitadas nos achados que compõem o presente relatório.

Nesse sentido, passando-se ao ambiente de controle interno em nível de atividade, observou-se que, no gerenciamento da infraestrutura de TIC, para os processos indicados, os controles internos utilizados são efetuados por meio do sistema ASIWeb, apesar de os procedimentos não estarem documentados e mapeados. A COSUP, especialmente nas atividades que envolvem a SEQUIP, por



## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA**

### **COORDENADORIA DE AUDITORIA INTERNA**

seu turno, complementa esse controle e auxilia a tomada de decisões relacionadas à gestão do parque com as informações extraídas do Sistema de Controle de Equipamentos (SCE).

No que se refere ao processo de gerenciamento de licenças dos ativos de TIC, também não há mapeamento de processo, nem controle formalmente instituído, lastreando-se este último basicamente no amplo conhecimento dos atores envolvidos e registros em planilhas editáveis.

A Secretaria de Gestão Administrativa e de Serviços (SGA), por meio da Seção de Patrimônio (SEGEP), no que tange aos subprocessos de registro e identificação de ativos de TIC, adota como controle procedimento (passo a passo) para entrada de bens no ASIWeb, com o intuito de reduzir falhas no cadastro dos bens, bem como a inserção do maior número de informações no sistema, a fim de possibilitar um controle cadastral mais efetivo.

No que diz respeito aos procedimentos executados pela SEGEP no subprocesso de descarte de ativos de TIC, são utilizados como controles o estabelecimento de modelos de documentos, a revisão pelos membros da Comissão de Desfazimento de Bens, a separação física dos bens em lotes identificados acondicionados no Centro de Apoio Técnico e a criação de UL's no sistema ASIWeb referentes a cada lote fisicamente separado, com vistas a minimizar falhas na entrega dos bens, a manutenção de planilha contendo os dados das instituições habilitadas e a anexação de toda a documentação ao processo de desfazimento concomitantemente à realização de cada procedimento.

### **3. RESPONSABILIDADES DA ADMINISTRAÇÃO**

De acordo com a Resolução CNJ nº 309, de 11 de março de 2020, que aprova as Diretrizes Técnicas das Atividades de Auditoria Interna Governamental do Poder Judiciário – DIRAUD-Jud e dá outras providências, as unidades orgânicas do Tribunal devem assegurar aos integrantes da unidade de auditoria interna acesso completo, livre e irrestrito a todo e qualquer documento, registro ou informações, em todo e qualquer meio, suporte ou formato disponível, inclusive em banco de dados, quando necessário ao desempenho de atividades de auditoria.

### **4. RESPONSABILIDADE DOS AUDITORES**

Nortearam o desenvolvimento das atividades da presente auditoria a Resolução Administrativa TRE-BA nº 6, de 4 de maio de 2015, que regulamenta e estabelece as atividades de auditoria, inspeção administrativa e fiscalização no âmbito da Secretaria do Tribunal e dos Cartórios das Zonas Eleitorais do Estado, e o respectivo manual de procedimentos, aprovado por meio da Portaria da Presidência do TRE-BA nº 87, de 15 de fevereiro de 2016.

Foram também observadas pela equipe de auditoria designada a Resolução CNJ nº 309, de 11 de março de 2020, que aprova as Diretrizes Técnicas das Atividades de Auditoria Interna Governamental do Poder Judiciário – DIRAUD-Jud e dá outras providências, as normas de auditoria editadas pelo TCU (NATs) – Portaria TCU nº 280, de 8 de dezembro de 2010, alterada



## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

### COORDENADORIA DE AUDITORIA INTERNA

pela Portaria TCU nº 168, de 30 de junho de 2011, e as Normas Internacionais para a Prática Profissional de Auditoria Interna (IPPF), editadas pelo Instituto de Auditores Internos (IIA).

Assim, tendo sido a auditoria realizada de acordo com as normas brasileiras e internacionais de auditoria aplicáveis ao setor público, a equipe de auditoria manteve o ceticismo e exerceu julgamento profissional ao longo do exame de atos, fatos e contratos administrativos, incluindo a avaliação de sistemas, operações, programas ou projetos de interesse da atividade de auditoria, observando, no decorrer os trabalhos, a adequação e a eficácia da governança, da gestão, do gerenciamento de riscos, dos controles internos estabelecidos e do alcance dos objetivos estratégicos.

O resultado das avaliações será reportado enfatizando as exposições significativas a riscos, incluindo deficiências significativas nos controles internos e governança e eventuais riscos de fraude identificados durante a execução dos trabalhos.

Também será fornecida aos responsáveis pela administração declaração de que a equipe de auditoria cumpriu com as exigências éticas relevantes, incluindo os requisitos aplicáveis de independência, comunicando todos os eventuais relacionamentos ou assuntos que poderiam afetar, consideravelmente, a independência.

#### **5. LIMITAÇÕES AO TRABALHO DA AUDITORIA**

Embora não tenha sido imposta restrição significativa de acesso a sistemas e informações, as limitações impostas pela pandemia da COVID-19, incluindo aqui a suspensão da auditoria por mais de 6 (seis) meses, a solicitação por parte da STI da suspensão de procedimentos relativos à inspeção nas unidades a ela vinculadas, e o afastamento de um dos auditores internos por mais de 60 (sessenta) dias, impactaram na conclusão dos testes de auditoria.

#### **6. BOAS PRÁTICAS DE GESTÃO**

A análise do conjunto probatório reunido ao longo da execução do presente procedimento de auditoria evidenciou achados positivos, consubstanciados em boas práticas de gestão, merecendo destaque:

- Instituição do Plano Orçamentário de Tecnologia da Informação e Comunicação no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral da Bahia, pela Portaria da Presidência nº 364 de 10 de julho de 2018;
- Estabelecimento do processo de Gerenciamento de Configuração e Ativos de Serviço, por meio da Portaria nº 305, da Diretoria-Geral, de 05 de dezembro de 2016, alterada pelas Portarias nº 78, de 26 de junho de 2018, e nº 09, de 13 de janeiro de 2020;
- Estabelecimento do processo de Gestão de Ativos de Tecnologia da Informação, por meio da Portaria do Diretor-Geral nº 243, de 23 de setembro de 2019;



## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

### COORDENADORIA DE AUDITORIA INTERNA

- Definição, pela STI, da Gestão de Ativos de TIC como processo-chave para Gerenciamento de Riscos, conforme SEI nº 0051540-38.2019.6.05.8000, documento nº 0061054.

#### 7. ACHADOS DE AUDITORIA

Ultimadas as etapas reservadas ao exame, análise e cotejo de documentos, registros e demais fontes de informação consideradas, bem como observados os critérios referenciais utilizados, restaram evidenciados os seguintes achados de auditoria:

##### 7.1. AUSÊNCIA DE MAPEAMENTO DOS PROCESSOS DE GESTÃO DE ATIVOS DE TIC

###### 7.1.1. Situação Encontrada

Não foram apresentados os mapas dos seguintes subprocessos de gestão de TIC: identificação e registro dos ativos de TIC; descarte dos ativos de TIC; gerenciamento de licenças dos ativos de TIC.

###### 7.1.2. Critérios de Auditoria

Art. 5º, II, da Portaria DG nº 243, de 23 de setembro de 2019.

###### 7.1.3. Esclarecimentos das Unidades Auditadas

Instada a se manifestar, a STI, por meio do documento nº 1635526, declinou do prazo para elaboração de plano de ação para mapeamento dos processos de gestão de ativos de TI, afirmando que o mapa do processo de Gestão de Ativos de TIC será elaborado no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data da manifestação, ocorrida em 25/05/2021.

Na sequência, registra que o descarte de bens de TIC está incluso no processo de desfazimento de bens, o qual não compete à STI.

###### 7.1.4. Comentários dos Gestores

Em resposta à RDI Circular nº 2/2021/COAUD, a STI deu ciência do Relatório Preliminar no documento nº 1649776.

###### 7.1.5. Análises da Equipe de Auditoria:

Inicialmente, cumpre registrar que, de acordo com o art. 1º da Portaria nº 243/2019, o processo de Gerenciamento Gestão de Ativos de TI tem a finalidade de controlar e gerenciar o ciclo de vida de todos os ativos de TIC, desde a aquisição até o fim do seu uso. Em seu art. 8º, a predita portaria, inclusive, traz que o descarte constitui-se em uma das atividades-chave do referido processo.

Ademais, o processo de Gerenciamento Gestão de Ativos de TI tem dentre os seus objetivos garantir a acurácia do inventário de ativos de TIC, o que requer um efetivo registro e identificação, e a conformidade do uso de licenças de software.



## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

### COORDENADORIA DE AUDITORIA INTERNA

Convém, ainda, registrar que o COBIT 05 BAI09.03 - Gerenciar o ciclo de vida do ativo - dedicou três atividades ao descarte de ativos, abaixo transcritas, o que demonstra a importância da etapa para o processo em questão, não sendo razoável transferir a responsabilidade pelo seu desenho para uma área não técnica.

Atividade 7 \_ Descarte os ativos quando eles não tiverem um objetivo útil devido à aposentadoria de todos os serviços relacionados, tecnologia obsoleta ou falta de usuários.

Atividade 8 \_ Descarte ativos com segurança, considerando, por exemplo, a exclusão permanente de quaisquer dados gravados em dispositivos de mídia e possíveis danos ao meio ambiente.

Atividade 9 \_ Planeje, autorize e implemente atividades relacionadas à aposentadoria, mantendo registros apropriados para atender às necessidades regulatórias e de negócios em andamento.

Assim, em que pese a atribuição da SEGEP de promover o desfazimento do material permanente, instruindo o respectivo processo e procedendo aos devidos registros (art. 84, III, da Resolução Administrativa nº 04/2021), tal previsão deve ser compatibilizada com a competência da STI de executar atividades relativas à implementação e monitoramento da governança de tecnologia da informação e comunicação.

Ante o exposto, esta equipe de auditoria, considerando que não foram trazidos elementos aptos a desconstituir as evidências nem os critérios que sustentam as situações encontradas do presente achado, mas foi apresentada a viabilidade da execução da atividade em prazo menor, conclui pela sua subsistência, reformulando, no entanto, a proposta de encaminhamento inicialmente apresentada.

#### 7.1.6. Proposta de encaminhamento

Recomendar à STI que, no prazo de 30 dias, apresente o mapeamento do processo de Gestão de Ativos de TIC, incluindo as etapas de identificação e registro dos ativos de TIC, de descarte dos ativos de TIC e de gerenciamento de licenças dos ativos de TIC.

### 7.2. DEFICIÊNCIA DE CONTROLES ASSOCIADOS AO GERENCIAMENTO DE LICENÇAS DOS ATIVOS DE TIC

#### 7.2.1. Situação Encontrada

De acordo com informações constantes dos itens 1.5.3 c/c 1.5.1, k, e 1.8 do documento SEI nº 0001846, as atividades envolvidas no processo de gerenciamento de licenças dos ativos de TIC não são documentadas.

Por meio de informações constantes dos documentos nº 1604336, 1604338, 1604683, 1604855, 1604861 e 1604933 e de consulta ao Sistema OCS, verificou-se que não há um efetivo controle do quantitativo de licenças dos softwares Adobe Acrobat Professional 7, Adobe Photoshop CS2, Aleph e Volare 9.5 adquiridas pelo Tribunal, nem registro sistematizado das informações relativas às contratações associadas.



## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

### COORDENADORIA DE AUDITORIA INTERNA

Observou-se, ainda, que a quantidade de softwares de AutoCAD 2008, MS Office Professional Plus 2007, MS Office Enterprise 2007, MS Office Professional Plus 2013, MS Office Project Professional 2010 instalados supera a quantidade de licenças contratadas pelo Tribunal, tendo a SEMIN registrado que está averiguando se as instalações de MS Office Professional Plus 2013 e MS Office Project Professional 2010 referem-se a licenças particulares.

Verificou-se, no entanto, que uma das licenças MS Office Professional Plus 2013 está instalada na máquina RBAWSEMIN04 desde outubro de 2019 e o MS Office Project Professional 2010 está instalado desde julho de 2020.

Não restou evidenciada a realização de monitoramento de instâncias do software licenciado instalado que viabilize a comparação do número de instâncias de software instaladas com o número de licenças de propriedade do Tribunal.

As licenças de Windows Server 2019 Standard Edition para 2 núcleos + Software Assurance e de Windows Server 2019 Device CAL + Software Assurance indicadas na primeira planilha de controle apresentada, inclusive, referem-se a itens não contratados pelo Tribunal, conforme despacho constante do documento nº 1604933 e dos documentos nº 0072299, 0072318 e 0072321.

No documento nº 1615255 consta que algumas das citadas licenças são de propriedade de servidores e empresas contratadas pelo Tribunal, no entanto não foi apresentada a respectiva documentação comprobatória. Refere, ainda, que não foi localizada nenhuma solicitação para instalação do Photoshop CS2 na máquina RBAWSEORC03.

#### 7.2.2. Critérios de Auditoria

Incisos II, III e IV do art. 4º, inciso I do art. 5º e incisos I e III do parágrafo único do art. 10 da Portaria DG nº 243, de 23 de setembro de 2019; Resolução TRE-BA nº 17, de 13 de junho de 2018; COBIT 5\_BAI 09.05\_Gerenciar Licenças; e ISO 270002-2013, 18.1.2, "f" e "h".

#### 7.2.3. Esclarecimentos das Unidades Auditadas

Em resposta à RDI nº 43/2021/COAUD, a STI registrou que, no que tange à recomendação de documentar os processos de autorização de instalação de softwares de particulares e de empresas contratadas pelo Tribunal, foi solicitada alteração da portaria DG nº 243/2019, por meio do processo SEI nº 0011185-15.2021.6.05.8000, para incluir a vedação da instalação de software cuja licença não tenha sido adquirida pelo TRE-BA ou software livre (documento nº 1635526).

A Diretoria-Geral, em resposta à RDI nº 42/2021/COAUD, no documento nº 1635852, registrou, inicialmente, que *"as normas de segurança da informação são amplamente implementadas no âmbito deste Regional. Destaca-se, ainda, que dentre as Instâncias Internas de Governança, atuam o Comitê de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação e o Comitê Gestor de Tecnologia da Informação e Comunicação, conforme disposições do art. 9º, III e IV, da Resolução Administrativa n.º 33/2019"*.

Na sequência, após transcrever o tópico 5.4 da NSI -002, salientou que:



## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

### COORDENADORIA DE AUDITORIA INTERNA

A interpretação da norma acima transcrita revela a competência da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação-STI para gerir os ativos de softwares que são utilizados no âmbito deste Regional. Portanto, é a unidade que realiza a prévia análise da intenção em adquirir ou instalar software, equipamento ou serviço que não tenha sido provido pela área de TIC e que faça uso ou requeira recursos de tecnologia da informação. Também, é a que estabelece todos os procedimentos de instalação, configuração e manutenção de equipamentos e softwares. Observa-se, ainda, que o Comitê de Segurança da Informação poderá deliberar em caráter excepcional sobre a instalação de softwares não homologados, permanecendo o controle pela STI.

Concluiu, então, que *"existe regulamentação da Diretoria-Geral, específica para gestão e gerenciamento de ativos de Tecnologia da Informação. De referência ao controle proposto na recomendação, entendemos que se encontram no âmbito de atuação da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação-STI"*, e que a referida unidade encontra-se, atualmente, vinculada à Secretaria-Geral da Presidência.

Registrou, por fim, a tramitação do processo SEI 0011185-15.2021.6.05.8000, com pertinente proposta da STI de alteração do art. 7º da Portaria DG n.º 243/19, a ser submetida preliminarmente ao CGovTIC.

#### 7.2.4. Comentários dos Gestores

Em resposta à RDI Circular n.º 2/2021/COAUD, a STI deu ciência do Relatório Preliminar no documento n.º 1649776.

#### 7.2.5. Análises da Equipe de Auditoria

Em atenção aos esclarecimentos apresentados pela Diretoria-Geral no documento n.º 1635852, inicialmente, cumpre registrar que as desconformidades identificadas no controle de acesso e no uso de licenças de software identificadas nesta auditoria indicam a necessidade reforçar as diretrizes para observância das normas de segurança da informação.

No que se refere à alegação de que o controle proposto na recomendação encontra-se no âmbito de atuação da STI, necessário esclarecer que a situação indicada reflete não só fragilidades nos controles adotados pela STI, mas à ausência de conscientização dos usuários de TIC, na necessidade do desenvolvimento de uma cultura no Tribunal, que proporcionem o cumprimento das normas de segurança estabelecidas.

Registre-se que, de acordo com o parágrafo único do art. 72 da Resolução Administrativa n.º 04, de 12 de abril de 2021, ao Diretor-Geral compete planejar, orientar e supervisionar as atividades administrativas das suas unidades, estabelecendo ou propondo diretrizes, normas, critérios e programas.

Ademais, o art. 17, inciso II, da Resolução Administrativa n.º 17, de 13 de junho de 2018, prevê que todos os gestores do Tribunal devem *"conscientizar suas equipes de trabalho sobre o caráter estratégico e a importância da TIC para o Tribunal no desempenho de suas atividades e cumprimento da missão institucional"*.



## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

### COORDENADORIA DE AUDITORIA INTERNA

Por oportuno, o art. 28, §1º, da pre dita Resolução prevê que o titular da Diretoria-Geral presidirá o Comitê de Governança de TIC, ao passo que o art. 29, XIII, atribui ao referido colegiado a competência de comunicar diretrizes e resultados com o uso de TIC, razão pela qual a recomendação foi inicialmente dirigida à Diretoria-Geral.

Todavia, a releitura do art. 36,VI, da supracitada Resolução, levou a equipe de auditoria a reformular o encaminhamento acerca da adoção de mecanismos para garantir o cumprimento das normas de segurança da informação estabelecidas pela Portaria nº 356/2018, NSI nº 002, itens 5.1.3, 5.1.5 e 5.4.3.

No que se refere à proposta de solução apresentada pela STI para ausência de documentação dos processos de autorização de instalação de softwares de particulares e de empresas contratadas pelo Tribunal e a identificação da necessidade de envolver o Comitê de Governança de TIC no desenvolvimento de solução voltada ao cumprimento das normas de segurança estabelecidas pela Portaria nº 356/2018, NSI nº 002, itens 5.1.3, 5.1.5 e 5.4.3, entendeu-se necessária também a revisão dos respectivos encaminhamentos.

Por fim, considerando os argumentos apresentados pelo titular da COSUP durante reunião de apresentação de resultados, a equipe de auditoria entendeu razoável a dilação do prazo para que a STI regularize a situação dos softwares de particulares e de empresas contratadas instalados nos equipamentos do Tribunal e que adote solução no sentido de regularizar a situação dos softwares cujas licenças instaladas superem a quantidade das contratadas, quando não se tratar de licença particular com autorização de instalação devidamente documentada.

#### 7.2.6. Propostas de encaminhamento

Recomendar à STI que, no prazo de 60 dias, apresente inventário de softwares do Tribunal, no qual conste quais são os sistemas existentes, onde estão localizados, quem são os responsáveis por eles, os relacionamentos e/ou dependências com outros sistemas e respectivas informações contratuais, quando cabível.

Recomendar à STI que, no prazo de 60 dias, regularize a situação dos softwares de particulares e de empresas contratadas instalados nos equipamentos do Tribunal.

Recomendar à STI que, no prazo de 60 dias, adote solução no sentido de regularizar a situação dos softwares cujas licenças instaladas superem a quantidade das contratadas, quando não se tratar de licença particular com autorização de instalação devidamente documentada.

Recomendar à STI que, no prazo de 60 dias, apresente o registro de todas as licenças de software adquiridas e contratos de licença associados.

Recomendar ao CGSIPD que, no prazo de 60 dias, promova a divulgação da PSI e normativos afins, bem como ações para disseminar a cultura em segurança da informação, a fim de garantir o cumprimento das normas de segurança estabelecidas pela Portaria nº 356/2018, NSI nº 002, itens 5.1.3, 5.1.5 e 5.4.3.



## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

### COORDENADORIA DE AUDITORIA INTERNA

#### 7.3. DESCONFORMIDADE NO DESEMPENHO DOS PAPÉIS E RESPONSABILIDADES NOS PROCESSOS DE GESTÃO DE ATIVOS DE TIC

##### 7.3.1. Situação Encontrada

A Portaria DG nº 305/2016, alterada pela 78/2018, atribui a função de gerente do Processo de Gerenciamento de Configuração e Ativos de Serviço ao titular da COSUP, enquanto, de acordo com o documento nº 0002259, a função, de fato, é executada pelo titular da COSINF.

A Portaria DG nº 243/2019 atribui a função de dono do Processo de Gestão de Ativos de Tecnologia da Informação ao titular da COSUP, e a função de gerente do referido processo ao chefe da SEQUIP.

No entanto, de acordo com o documento SEI nº 0001846, com relação aos equipamentos servidores, storages, switches utilizados na capital, além dos softwares relacionados à infraestrutura, as referidas funções são exercidas pelos titulares da COSINF e da SEINFRA.

Identificou-se, ainda, no documento nº 1605542 do processo nº 0047755-34.2020.6.05.8000, o recebimento definitivo de 27 servidores de dados pela SEGEP.

##### 7.3.2. Critérios de Auditoria

Portaria DG nº 305, de 05 de dezembro de 2016, alterada pela Portaria DG nº 78, de 26 de junho de 2018; Portaria DG nº 74, de 21 de junho de 2018; Portaria DG nº 243, de 23 de setembro de 2019; art. 41 da Portaria DG nº 192, de 23 de novembro de 2015; arts. 67 e 74 da Portaria Presidência nº 364, de 28 de junho de 2017.

##### 7.3.3. Esclarecimentos das Unidades Auditadas

A STI, em resposta à RDI nº 43/2021/COAUD (SEI nº 0010956-55.2021.6.05.8000) esclareceu que os papéis de dono e gerente do processo de gerenciamento de ativos de TI são executados em conformidade com a Portaria DG nº 243/2019, não significando que são esses dois servidores executarão todas as tarefas do processo. Asseverou que o simples recebimento de bens não atribui ao servidor o papel de dono/gerente do processo, ademais se trata de atividade ligada ao processo de aquisição/recebimento de bens e, portanto, fora do escopo do processo de gerenciamento de ativos de TIC. No entanto, não é possível aferir como esse processo era executado na gestão anterior.

##### 7.3.4. Comentários dos Gestores

Em resposta à RDI Circular nº 2/2021/COAUD, a STI deu ciência do Relatório Preliminar no documento nº 1649776.

##### 7.3.5 Análises da Equipe de Auditoria

Não obstante os esclarecimentos da STI supra colacionados, a Portaria DG nº 243/2019 estabelece que “o titular da Coordenadoria de Equipamento e Suporte - COSUP será o Dono do Processo de Gerenciamento Gestão de Ativos de Tecnologia da Informação” e que “o Chefe da Seção de



## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

### COORDENADORIA DE AUDITORIA INTERNA

*Equipamentos SEQUIP será o Gerente do Processo de Gerenciamento Gestão de Ativos de Tecnologia da Informação”, mas, na prática, a COSINF/SEINFRA é responsável pelo processo no que se refere aos equipamentos servidores, storages, switches utilizados na capital e softwares relacionados à infraestrutura, conforme informações das unidades da STI abaixo transcritas:*

A portaria nº 243, de 23 de setembro de 2019, que estabelece o processo de Gestão de Ativos de Tecnologia da Informação, determina que o titular da Coordenadoria de Equipamento e Suporte - COSUP será o dono do processo de Gestão de Ativos de Tecnologia da Informação e que o chefe da Seção de Equipamentos SEQUIP será o gerente do processo de Gestão de Ativos de Tecnologia da Informação. Entretanto, atualmente, o que se identifica com relação aos equipamentos servidores, storages, switches utilizados na capital, além dos softwares relacionados à infraestrutura, é que, na prática, este processo está a cargo da COSINF/SEINFRA, não havendo, entretanto, nem mapeamento, nem acompanhamento formal das atividades a ele relacionadas.(documento nº 0001846)

Conforme a Portaria nº 78/2018, que alterou a Portaria n.º 305, de 05 de dezembro de 2016, o papel de Dono do Processo de Gerenciamento de Configuração e Ativos de Serviço, o qual será exercido pelo titular da COSINF, enquanto ao titular da COSUP incumbe o papel de Gerente do Processo. Em razão disso, ocorre essa situação de uma unidade ser formalmente designada e outra executar na prática. (documento nº 0002259)

Ademais, a despeito desta equipe de auditoria corroborar integralmente com a afirmação de que “*o simples recebimento de bens não atribui ao servidor o papel de dono/gerente do processo*”, uma vez que se trata de atividade operacional, o recebimento definitivo de equipamentos de TIC deve ser realizado pela unidade técnica.

Outrossim, a argumentação de que o subprocesso não integra o escopo do gerenciamento de ativos de TIC está em desarmonia com os critérios normativos e de boas-práticas que regulamentam a matéria amplamente indicados no presente trabalho.

Ante o exposto, esta equipe de auditoria concluiu pela sua subsistência do achado e reiteração dos respectivos encaminhamentos.

#### 7.3.6. Proposta de encaminhamento

Recomendar à STI que, no prazo de 60 dias, assegure que os papéis e responsabilidades sejam efetivamente desempenhados pelos titulares das funções/cargos designados.

Recomendar à STI que, no prazo de 30 dias, ateste se as especificações dos 27 servidores de dados recebidos correspondem àquelas indicadas pelo TSE e, caso contrário, comunique à SGPRES para regularização e eventual apuração.

#### 7.4. INSUFICIÊNCIA DE CRITÉRIOS TÉCNICOS DE DESFAZIMENTO NOS NORMATIVOS INTERNOS.

##### 7.4.1. Situação Encontrada



## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

### COORDENADORIA DE AUDITORIA INTERNA

Não foram identificados índices de depreciação e de avaliação da vantajosidade de manutenção ou aquisição de novo ativo.

Verificou-se a insuficiência de regulamentação da segurança (tanto lógica, física, quanto ao meio ambiente) no processo de desfazimento, especialmente com definição de procedimentos formais para o descarte seguro das mídias, visando minimizar o risco de vazamento de informações sensíveis.

Foi identificada a ausência de regulamentação que atente para a manutenção de registros apropriados para atender às necessidades regulatórias e de negócios em andamento, a exemplo de meios de recuperação de informações de serviços “aposentados”.

#### 7.4.2. Critérios de Auditoria

COBIT 5\_BAI09.01\_Atividade (4), BAI09.03\_Atividade (8), BAI09.03\_Atividade (9); ABNT NBR ISO 27002:2013, 8.3.2. Descarte de mídias .

#### 7.4.3. Esclarecimentos das Unidades Auditadas

Em resposta à RDI nº 45/2021/COAUD/PRES, a Secretaria-Geral da Presidência registrou ciência da Matriz de Achados ([1630211](#)) relativa a procedimento de desfazimento de ativos de TIC, e da respectiva recomendação de aperfeiçoamento dos normativos atinentes à matéria.

Com isso, indicou que aguardará a conclusão dos trabalhos da Auditoria para deliberação, sugerindo seja ouvido o Comitê de Segurança da Informação e demais unidades com atribuições regimentais afetas ao tema.

#### 7.4.4. Comentários dos Gestores

Em resposta à RDI Circular nº nº 2/2021/COAUD, a SGPRES deu ciência do Relatório Preliminar no documento nº 1649551.

#### 7.4.5. Análises da Equipe de Auditoria

Considerando que a manifestação da Secretaria-Geral da Presidência não contradiz as conclusões alçadas pela equipe de auditoria nem traz elementos que desconstituem as evidências ou critérios que sustentam as situações encontradas do presente achado, conclui-se pela sua subsistência e manutenção dos respectivos encaminhamentos.

#### 7.4.6. Proposta de encaminhamento

Recomendar à SGPRES que, no prazo de 90 dias, ouvido o CGSIPD, promova o aperfeiçoamento dos normativos internos relativos ao procedimento de desfazimento de ativos de TIC, de forma a garantir a segurança no seu descarte.

### 7.5. DEFICIÊNCIA NO PROCESSO DE DESCARTE DE ATIVOS DE TI.

#### 7.5.1. Situação Encontrada



## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

### COORDENADORIA DE AUDITORIA INTERNA

No processo SEI nº 0051048-46.2019.6.05.8000, não foi identificada documentação comprobatória da prévia formatação dos equipamentos doados (a exemplo de microcomputadores itens 14 e 16 do documentos SEI nº 0052946), nem que a movimentação dos ativos de TIC foi prévia e formalmente autorizada pela STI.

Não se identificou, também, o descarte sustentável dos bens remanescentes noticiados nos documentos nº 0750191, 0750192 e 0751641.

Não há registro nos processos avaliados (SEI's 0051048-46.2019.6.05.8000, 0094008-51.2018.6.05.8000, 0100596-11.2017.6.05.8000 e 0140335-59.2015.6.05.8000) de que as mídias (a exemplo de microcomputadores itens 14 e 16 do documento nº SEI 0052946; servidores de rede itens 84, 86 a 88 do documento SEI nº 0716726; microcomputadores itens 12, 16 a 18 do documento nº 0803485; e microcomputadores itens 23, 149, 167 a 196 do documento nº 1294906) foram descartadas de forma segura e protegida, por meio de procedimentos formais.

Não foi juntado aos autos o relatório de avaliação da Comissão de Desfazimento de Bens, contendo a avaliação e classificação dos bens como inservíveis, e as informações constantes dos Relatórios Analíticos juntados são insuficientes e não atendem, por si só, as referidas exigências legais.

Verificou-se, ainda, que os Termos de Doação dos processos de desfazimento nº 0051048-46.2019.6.05.8000 e 0100596-11.2017.6.05.8000 não foram apreciados pela Assessoria Jurídica do Tribunal.

#### 7.5.2. Critérios de Auditoria

Art. 7º, II, VII e VIII da Portaria DG nº 243, de 23 de setembro de 2019; ISO 27001:2013; BAI09.03 COBIT5 - Atividade 8; art. 38, parágrafo único, da Lei nº 8666, de 21 de junho de 1993; e Lei 14.133/2021.

#### 7.5.3. Esclarecimentos das Unidades Auditadas

Em resposta à RDI nº 43/2021/COAUD (SEI 0010956-55.2021.6.05.8000), a COSUP asseverou que são parcialmente observados os critérios de segurança no descarte de ativos de TIC, assim como na devolução ao Contratado de equipamentos alugados (exclusão de documentos de impressoras multifuncionais, formatação de HDs e demais unidades de armazenamento etc.), registrando que será providenciada a normatização interna de tais rotinas e formalização da documentação de ateste dos procedimentos (documento nº 1635093).

A STI, por sua vez, indicou ciência da recomendação de instituir, no prazo de 60 dias, em conjunto com a SGA, rotina de documentação dos atos e procedimentos praticados no processo de descarte de ativos de TIC. Sinalizou, ainda, entender que a SGA deve mapear o processo de desfazimento de bens (documento nº 1635526).

Em resposta à RDI 44/2021/COAUD (SEI 0010932-27.2021), a SEGEP informou que não é da sua competência a formatação de qualquer equipamento de informática, visto que o setor SEQUIP é inteiramente responsável pelo seu gerenciamento desde a entrada no órgão até o repasse à SEGEP, após avaliação do respectivo setor sobre a oportunidade e/ou conveniência do descarte;



## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

### COORDENADORIA DE AUDITORIA INTERNA

quanto à movimentação (referente à disponibilização para descarte) dos ativos de TIC sem prévia e formal autorização da STI, assinalou que caberia à SEQUIP tal consulta prévia; e, em relação ao descarte sustentável, indicou que o art. 9º do Decreto nº 9.373, de 11 de maio de 2018, descreve que “os alienatários e beneficiários da transferência se responsabilizarão pela destinação final ambientalmente adequada dos bens móveis inservíveis”, indicou que o relatório de avaliação de bens pela Comissão de Desfazimento não foi juntado, visto que, os valores atualizados já estão presentes nos relatórios emitidos no sistema ASIWeb e, por fim, registrou que os termos de doação foram juntados ao processo de desfazimento, porém, não foram requisitados pela Assessoria Jurídica para a devida apreciação (documento nº 1634861).

Por fim, a SGA concluiu, a partir das informações lançadas pela SEGEP, que “(...) a gestão de ativos de TI no âmbito deste Tribunal é atribuição afeta à Seção de Equipamentos, participando a unidade de patrimônio apenas nas ações de recebimento provisório de equipamentos e registro posterior no ASIWeb, a partir dos dados fornecidos por aquela seção especializada.” (documento nº 1634973).

Em resposta à RDI 41/2021/COAUD, a ASJUR aduziu, em síntese, que (documento nº 1631388):

4. Com esta linha de raciocínio, queremos afirmar, preliminarmente, que as análises das antigas ASJUR1 e ASJUR2, bem como da atual ASJUR, são demandadas, como regra, pela Diretoria Geral, autoridade competente para assim determinar. Portanto, em regular exercício de atribuições, **nos dois processos referidos na Auditoria, foi analisada a documentação submetida ao exame da Assessoria Jurídica subordinada ao Diretor Geral desta Casa.** Ou seja, não houve qualquer ato da Assessoria Jurídica que transbordasse da sua regular competência, tampouco que se esquivasse de assim proceder.

4.1. Os dois processos não continham minuta de termo de doação para análise, razão pela qual esta não aconteceu. Não examinamos peças que a nós não foram submetidas.

5. Ainda no mesmo racional, **à Assessoria Jurídica não cabe, e não caberá, exercer o controle** de atos praticados pela Administração, salvo se assim for demandada por quem efetivamente detenha tal poder. O *controle* em questão seria, *s.m.j.*, a prévia análise de minuta de termo de doação, atividade para a qual não fomos demandados.

5.1. No sentido literal da expressão “controle” quer dizer “ato, efeito ou poder de controlar; domínio, governo”; “fiscalização exercida sobre as atividades de pessoas, órgãos, departamentos, ou sobre produtos, etc., para que tais atividades, ou produtos, não se desviem das normas preestabelecidas”.

...

6. Entretanto, em consulta a dois termos de doação encartados nos processos objeto da presente Auditoria (docs. nºs. 0803503 e 0052988) o que se percebe é que se constituem em documentos bastante simples, objetivos, contendo, basicamente, a identificação das partes e remissão aos bens listados no edital, cujo conteúdo foi efetivamente analisado por esta Assessoria.

6.1. O termo em si, não encerra qualquer conteúdo obrigacional, como ocorre, por exemplo, com termos de contrato vistos em licitações ou até em dispensas



## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

### COORDENADORIA DE AUDITORIA INTERNA

de licitação. **Podemos afirmar, sem qualquer receio, que prescinde de análise jurídica**, vez que não apresenta conteúdo de tal natureza.

6.2. Sobre o tema (análise de minutas pela assessoria), Marçal Justen Filho afirma<sup>1</sup>, inclusive, que "(...) *o essencial é a regularidade dos atos, não a aprovação da assessoria jurídica*".

6.2. De qualquer modo, o **exame do edital de desfazimento de bens**, a nosso ver, **é o suficiente em processos desta natureza**, para verificação da regularidade jurídica do procedimento.

7. Ante o exposto, seja porque não temos autonomia quanto aos atos que examinamos, obedecendo, nesta atividade, determinação superior (da Diretoria Geral, como regra), seja pela específica natureza e finalidade do termo de doação em pauta, julgamos que a recomendação contida no doc. nº 1630223 merece revisão e conseqüente não acolhimento.

Instado por meio da RDI nº 42/2021/COAUD, o Diretor-Geral apresentou resposta mediante o documento nº1635852 sem referir ao presente achado.

#### 7.5.4. Comentários dos gestores

Em resposta à RDI Circular nº 2/2021/COAUD, a ASSESD, por meio do documento nº 1654074, apresentou, em complementação às informações consignadas pela SGA e unidades vinculadas, nos documentos nº 1634861 e 1634973 do SEI nº 0010932-27.2021.6.05.8000, esclarecimento prestado pela Seção de Gestão de Patrimônio (SEGEP), no documento nº 1653403 do SEI nº 0011804-42.2021.6.05.8000, no sentido de que: a) a avaliação, a separação e o acondicionamento de material correspondente a ativo de TIC constitui atribuição regulamentar afeta à Seção de Equipamentos de Informática (SEQUIP) que, por meio do Sistema ASIWeb, realiza a transferência dos bens para o Centro de Apoio Técnico (CAT), com todos os materiais destinados ao descarte, cabendo à SEGEP a recepção dos itens transferidos e sua inclusão em lotes que farão parte do processo de desfazimento; b) a rotina de documentação da referida atividade se processa, de forma automática, por meio do sistema ASIWeb, quando da efetivação da transferência dos materiais de TIC, da SEQUIP para o depósito do CAT, gerando, por consequência, os correspondentes relatórios, no sistema; e c) o procedimento de descarte configura-se na entrega dos lotes (identificados mediante relatório, anexados ao processo e publicados no DJE) às instituições contempladas, no decorrer do processo de desfazimento.

Registrou, ainda, que, consoante informado pela SGA no documento nº 1653856 do mesmo expediente, durante a Reunião de Comunicação de Resultados da ação fiscalizatória sob exame, ocorrida em 18/6/2021, a STI se comprometeu a formalizar mapeamento das atividades prévias ao desfazimento de ativos de TIC, e que não verifica óbice à submissão do quanto proposto pela referida área ao exame da COMAP/SEGEP, de modo a viabilizar eventual compatibilização com o processo de trabalho referente ao desfazimento de bens.

Ainda com esteio na manifestação da SGA acima referenciada, acrescentou, no que tange à documentação do procedimento de descarte, a juntada ao expediente específico dos termos de doação de bens às instituições contempladas, devidamente assinados, no processo de desfazimento.

Por fim, considerando os esclarecimentos prestados no que tange à documentação de atos afetos ao processo de desfazimento de bens e delimitada a competência da área de Tecnologia da



## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

### COORDENADORIA DE AUDITORIA INTERNA

Informação do Órgão, no que concerne aos procedimentos associados às etapas que antecedem o referido processo de trabalho, a ASSESD requereu a reformulação do encaminhamento sob exame de modo que passe a refletir a sistemática de papéis e responsabilidades vigente no âmbito deste Regional, sem prejuízo do apoio da SGA no que tange à eventual necessidade de compatibilização dos procedimentos prévios a serem previstos, pela STI, com aqueles integrantes do processo de desfazimento de bens.

No que se refere à proposta de encaminhamento direcionada à ASSESD, a unidade de assessoramento, em complementação às informações consignadas pela ASJUR no documento nº [1631388](#) do SEI nº [0010930-57.2021.6.05.8000](#), registrou a instituição de rotina, pela SGA, de submissão de minutas de editais referentes ao desfazimento de bens, acompanhadas dos respectivos anexos, inclusive de minuta de termo de doação, à análise prévia da ASJUR, no que tange à conformidade regulatória, tal como se processa com minutas de editais de licitação e minuta do termo contratual.

A SGA, em resposta à RDI Circular nº 2/2021/COAUD, no documento nº 1650291, manifestou ciência e registrou que eventual manifestação da unidade seria apresentada em expediente criado pela ASSESD.

#### 7.4.5. Análises da Equipe de Auditoria

Inicialmente, registre-se que as recomendações propostas na presente auditoria apresentam como substrato os referenciais normativos e de boas-práticas indicados nos critérios que compõem o item 7.5.2.

Dito isto, o art. 7º, VII, da Portaria Diretoria-Geral nº 243/2019, prescreve que será realizado descarte sustentável de resíduos eletrônicos ao final da vida útil dos equipamentos e na situação encontrada indicada no item 7.5.1, de acordo com os documentos nº 0750191, 0750192 e 0751641, os bens não foram retirados pelos beneficiários, tendo sido descartados pelo Tribunal, que não demonstrou o descarte sustentável deles nos autos.

Oportunamente, destaca-se que a recomendação destinada concomitantemente à STI e à SGA, no sentido de instituir rotina de documentação dos atos e procedimentos praticados no processo de descarte de ativos de TIC, atentando-se para a necessidade de ateste do responsável pela área técnica quanto à utilização de critérios de segurança, diz respeito às competências normativas de cada unidade.

No tocante à competência para o descarte, em que pese a SGA tenha grande participação atribuída no âmbito deste Órgão por força regimental e da Portaria da Presidência nº 364/2017, observa-se que esta etapa não é de somenos importância para a STI, no que concerne aos ativos de TIC, tendo, inclusive o descarte sido arrolado como atividade-chave do processo Gerenciamento Gestão de Ativos de Tecnologia da Informação no art. 8º, V, da Portaria da Diretoria-Geral nº 243/2019.

No que concerne aos argumentos lançados pela ASJUR no documento nº 1631388, tem-se que a ausência de análise da minuta de termo de doação pela referida unidade denota falha no controle do parecer jurídico, uma vez que, nos termos do art. 40, § 2º, III, da Lei nº 8.666/93, constitui parte integrante do edital a minuta do contrato a ser firmado, devendo as respectivas minutas de editais, bem como as dos contratos, acordos, convênios ou ajustes ser previamente examinadas e aprovadas por assessoria jurídica da Administração, consoante disciplina o art. 38, parágrafo



## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

### COORDENADORIA DE AUDITORIA INTERNA

único, do mesmo diploma normativo vigente à época dos processos auditados e que constituíram evidências ao presente achado.

Impende, ainda, registrar que, de acordo com o art. 2º, XXXV, da Resolução Administrativa nº 16/2018, constituem controles internos o conjunto de regras, métodos, procedimentos, protocolos, rotinas, conferências e trâmites de documentos e informações, entre outros, operacionalizados de forma integrada na organização, destinados a enfrentar os riscos a que ela está exposta e fornecer segurança razoável para a consecução da missão institucional e objetivos organizacionais.

Acrescente-se que o citado normativo interno dispõe em seu art. 2º, *caput* e VIII, que a segunda linha de defesa é responsável pela supervisão de riscos e conformidade regulatória (*compliance*), na qual se insere a ASJUR, integrando-a, ainda, o titular da Diretoria-Geral (inciso VIII), pelo que se impõe a inclusão de mais uma recomendação nesta oportunidade.

Outrossim, a nova Lei de Licitações estatui, em seu art. 53, §4º, que o órgão de assessoramento jurídico da Administração também realizará controle prévio de legalidade de contratações diretas, acordos, termos de cooperação, convênios, ajustes, adesões a atas de registro de preços, outros instrumentos congêneres e de seus termos aditivos, de modo a reforçar o conteúdo das recomendações propostas pela equipe de auditoria que se revelam não apenas razoáveis, mas necessárias como medidas de controles internos para mitigação das causas dos eventos de riscos levantadas em futuras doações a serem perpetradas por este Órgão.

Nesse sentido, mesmo ausentes as respectivas minutas de termos de doação nos processos submetidos à análise jurídica e que constituíram evidências ao presente achado, ainda que simples seu conteúdo, por imposição legal pretérita, concomitante e atual, não pode ser afastada sua apreciação prévia pela unidade de assessoramento jurídico.

Da análise dos comentários dos gestores, observou-se que a unidade responsável pelo processo de desfazimento entende suficiente a documentação das atividades processadas, de forma automática, por meio do sistema ASIWeb. Ocorre que as Portaria nº 364/2017, da Presidência deste Tribunal, e nº 243/2019, da Diretoria-Geral, prevêm diversos procedimentos que não passam pelo ASIWeb e necessitam ser documentados, como a demonstração de interesse social e avaliação da oportunidade de conveniência da doação, o registro de que o descarte foi realizado de forma sustentável, termos de inutilização ou de justificativa de abandono e outros.

Cumprir registrar que o mapeamento do subprocesso de descarte de ativos de TIC referido durante a reunião de comunicação de resultados foi relacionado ao encaminhamento proposto para sanear o achado “ausência de mapeamento dos processos de gestão de ativos de TIC”, não devendo ser confundido com a necessidade de instituição de rotina de documentação dos atos e procedimentos praticados no decorrer do processo desfazimento de material inservível, do qual constitui apenas um subprocesso.

Nestas circunstâncias, considerando que a SEGEP e a SEGEA, conforme se trate de material permanente ou de consumo, são responsáveis pelo desfazimento de material inservível, consoante disposto no art. 79 da Portaria nº 364/2017, e que a unidade destinatária não manifestou qualquer consideração acerca da necessidade alteração do encaminhamento proposto, não há que se falar em reformulação da recomendação dirigida à SGA.



## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

### COORDENADORIA DE AUDITORIA INTERNA

No que se refere aos comentários relacionados à recomendação dirigida à ASSESD, entendemos que a instituição de rotina de submissão de minutas dos termos de doação juntamente com as minutas de edital de desfazimento de bens pode mitigar o risco da Diretoria-geral firmar termo de doação sem apreciação da assessoria jurídica, mas se refere a um controle instituído pela SGA quando da elaboração das minutas de edital, que, ainda assim, não dispensa o aperfeiçoamento do controle pela ASSESD.

Por todo o exposto, considerando que os argumentos colacionados pelas unidades destinatárias não têm o condão de elidir as situações encontradas nem afastar a incidência dos critérios de auditoria indicados, a equipe de auditoria reitera o achado e as propostas de encaminhamento.

#### 7.5.6. Proposta de encaminhamento

Recomendar à STI e à SGA que, no prazo de 60 dias, instituam rotina de documentação dos atos e procedimentos praticados no processo de descarte de ativos de TIC, atentando-se para a necessidade de ateste do responsável de TIC quanto à utilização de critérios de segurança.

Recomendar à ASSESD que, no prazo de 30 dias, institua ou aperfeiçoe controle que assegure o encaminhamento de termo de doação ao Diretor-Geral somente após apreciação pela ASJUR, salvo se dispensada a análise jurídica nas hipóteses previamente definidas em ato da autoridade jurídica máxima competente, nos termos do art. 53, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

#### 7.6 DEFICIÊNCIA NO CONTROLE DE ACESSO AOS SISTEMAS DO TRIBUNAL.

##### 7.6.1 Situação Encontrada

Verificou-se, por meio de correlação de relatórios encaminhados pelas Unidades e de dados do Sistema Acesso Administração: 15 (quinze) estagiários, 5 (cinco) requisitados e 2 (dois) servidores efetivos desligados do Tribunal com conta ativa no Sistema Acesso Administração; criação de usuários com denominação genérica (teste, consulta, TSE, por exemplo) sem identificação e registros necessários; e usuários (GABRIEL DA SILVEIRA MATOS e DANILO SILVA SANTOS) ativos no Sistema Acesso Administração sem cadastro ou registro de vínculo com o Tribunal. Identificou-se, ainda, por meio de correlação de relatório encaminhado pela SEAJE com relatório extraído do Sistema PJE pela SEBDA, 535 concessões de acesso ao ambiente de zonas eleitorais para Magistrados sem jurisdição no respectivo juízo eleitoral no dia da consulta.

##### 7.6.2. Critérios de Auditoria

COBIT 5\_BAI09.02\_Gerenciar Ativos Críticos; Portaria nº 356/2018, NSI nº 002, 6.1.2, III, e 6.1.4; Portaria da Presidência nº 625, de 18 de novembro de 2016, alterada pela Portaria da Presidência nº 276, de 30 de julho de 2019; art. 6º, §1º, da Resolução CNJ Nº 185, de 18 de dezembro de 2013; Resolução Administrativa TRE-BA nº 04, de 12 de abril de 2021 (Regulamento Interno da Secretaria do TRE/BA).

##### 7.6.3. Esclarecimentos das Unidades Auditadas



## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

### COORDENADORIA DE AUDITORIA INTERNA

Em resposta à RDI nº 43/2021/COAUD (SEI 0010956-55.2021.6.05.8000) a STI, por meio do documento nº 1635526, destacou que *“no que tange à recomendação de que a STI, no prazo de 10 dias, proceda à exclusão do acesso dos estagiários, requisitados e servidores efetivos desligados do Tribunal com conta ativa no Sistema Acesso Administração relacionados na situação encontrada, impende esclarecer que não existe normativo que autorize tal ação, mas que foi constituída a comissão nº 233/2021 para no prazo de 90 dias apresentar proposta de normatização.”*

#### 7.6.4. Comentários dos Gestores

Em resposta à RDI Circular nº nº 2/2021/COAUD, a STI deu ciência do Relatório Preliminar no documento nº 1649776.

#### 7.4.5. Análises da Equipe de Auditoria

Em que pese a manifestação da unidade auditada contida no documento nº 1635526, esta equipe de auditoria avalia que o item 6.1.2, III, da Norma de Segurança da Informação nº 002, instituída pela Portaria da Presidência nº 356 de 4 de julho de 2018, respalda a proposta de encaminhamento no sentido de que a STI proceda à exclusão do acesso dos estagiários, requisitados e servidores efetivos desligados do Tribunal com conta ativa no Sistema Acesso Administração relacionados na situação encontrada. Ademais, uma vez identificadas omissões das respectivas chefias imediatas em comunicar o desligamento dos estagiários, requisitados e servidores efetivos à STI, entendemos que é atribuição regimental da unidade auditada responder pela segurança de acesso e de dados processados pelos sistemas de informação, razão pela qual reputamos subsistente o achado.

Registre-se que, conforme mencionado pela STI, foi constituída a Comissão com o objetivo de apresentar proposta de norma para regulamentar o gerenciamento de dados de terceirizados, estagiários, requisitados, juízes e servidores aposentados no âmbito deste Regional, por meio da Portaria nº 233/2021, alterada pela Portaria nº 267 de 25 de maio de 2021.

Considerando que foi estipulado prazo de 90 dias para conclusão dos trabalhos da predita Portaria, esta equipe de auditoria, avaliando que os referenciais de boas práticas na área de TIC recomendam a remoção do acesso de ex-colaboradores às redes internas das instituições, e, levando-se ainda em conta que, tanto o Comitê Gestor de Segurança da Informação e Proteção de Dados Pessoais, quanto o Comitê Gestor Regional do PJe na Justiça Eleitoral são instâncias de Governança vinculadas à Presidência, reputa subsistente os achados, reformulando os encaminhamentos anteriormente propostos.

#### 7.6.5. Proposta de encaminhamento

Recomendar à STI que, no prazo de 10 dias, proceda à exclusão do acesso dos estagiários, requisitados e servidores efetivos desligados do Tribunal com conta ativa no Sistema Acesso Administração relacionados na situação encontrada.

Recomendar à Presidência que, no prazo de 90 dias, regulamente o gerenciamento de dados de terceirizados, estagiários, requisitados, juízes e servidores aposentados no âmbito deste Regional, de forma a assegurar o cumprimento das Normas de Segurança da Informação, inclusive no que se refere ao gerenciamento de acesso de magistrados ao PJe Zonal respectivo.



## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

### COORDENADORIA DE AUDITORIA INTERNA

#### 7.7 DEFICIÊNCIA NO MONITORAMENTO DO DESEMPENHO DOS ATIVOS DE TIC.

##### 7.7.1. Situação Encontrada

Ausência de regularidade na revisão da base geral de ativos a fim de identificar maneiras de otimizar custos e manter o alinhamento com as necessidades dos negócios. Unidades de TI informaram que não realizam controle de utilização de software (documentos nº 1608435, 1608412, 1608511). COSUP informou que também não realiza aferição de percentual de utilização de hardwares (documento nº 0768333).

##### 7.7.2. Critérios de Auditoria

COBIT BAI09.01\_Atividades 2 e 4; COBIT BAI09.04 – Atividade 5; art. 10 da Portaria DG nº 243, de 23 de setembro de 2019

##### 7.7.3. Esclarecimentos das Unidades Auditadas

Na resposta à RDI nº 43/2021/COAUD (SEI 0010956-55.2021.6.05.8000), por meio do documento nº 1635526, não houve esclarecimento da STI quanto a este item.

##### 7.7.4. Comentários dos Gestores

Em resposta à RDI Circular nº 2/2021/COAUD, a STI deu ciência do Relatório Preliminar no documento nº 1649776.

##### 7.7.5. Análises da Equipe de Auditoria

Cumpra esclarecer que o achado de auditoria se configura quando verificada discrepância entre a situação encontrada (fática) e o referencial ou normativo. No caso em análise, foram considerados como critérios de auditoria o COBIT BAI09.01\_Atividades 2 e 4, o COBIT BAI09.04 – Atividade 5 e o art. 10 da Portaria DG nº 243, de 23 de setembro de 2019.

O COBIT BAI09.01 recomenda que "*verifique se os ativos estão adequados ao objetivo (ou seja, em uma condição útil)*" e que "*determine regularmente se cada ativo continua a fornecer valor e, se for o caso, estimar a vida útil esperada para a entrega de valor*". COBIT BAI09.04 refere a otimização dos custos de ativos, por meio das seguintes atividades:

Atividade 1 - Revise regularmente a base geral de ativos, considerando se está alinhada com os requisitos de negócios.

Atividade 2 - Avalie os custos de manutenção, considere a razoabilidade e identifique opções de custo mais baixo, incluindo, quando necessário, a substituição por novas alternativas.

Atividade 3 - Revise as garantias e considere o valor pelo dinheiro e as estratégias de substituição para determinar as opções de menor custo.

Atividade 4 - Revise a base geral para identificar oportunidades de padronização, fornecimento único e outras estratégias que possam reduzir os custos de aquisição, suporte e manutenção.



## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

### COORDENADORIA DE AUDITORIA INTERNA

Atividade 5 - Use as estatísticas de capacidade e utilização para identificar ativos subutilizados ou redundantes que possam ser considerados para descarte ou substituição para reduzir custos.

Atividade 6 - Revise o estado geral para identificar oportunidades de alavancar tecnologias emergentes ou estratégias alternativas de suprimento para reduzir custos ou aumentar a relação custo / benefício.

A Portaria DG nº 243/2019, por sua vez, em seu art. 10, dispõe que *o desempenho do processo de Gerenciamento Gestão de Ativos de Tecnologia da Informação será medido, mensalmente, com base nos fatores críticos de sucesso e respectivos indicadores de desempenho*". (grifos nossos)

Da interpretação dos critérios acima descritos, em cotejo com as manifestações das unidades auditadas durante as fases de planejamento e de execução da presente auditoria, concluímos que o monitoramento do desempenho dos ativos de TIC é deficiente, uma vez que restou evidenciada a ausência uma revisão geral da base de dados e de controle baseado em dados estatísticos sobre utilização de softwares e de hardware que auxiliem os gestores na tomada de decisão e identificação de oportunidades de redução de custos com aquisição, suporte e manutenção.

Pelo todo exposto, reiteramos a proposta encaminhada, por entendermos subsistente o achado.

#### 7.7.6. Proposta de encaminhamento

Recomendar à STI que, no prazo de 30 dias, apresente plano de ação para aprimoramento do monitoramento do desempenho dos ativos de TIC, implementando as etapas nas datas previstas.

#### 7.8. DEFICIÊNCIA/INSUFICIÊNCIA NO REGISTRO DAS INFORMAÇÕES LANÇADAS NAS FERRAMENTAS DE CONTROLE DE REGISTRO DOS ATIVOS DE TIC.

##### 7.8.1. Situação Encontrada

Informações lançadas nas ferramentas de controle (ASIWeb, SCE e Planilhas) são insuficientes para identificação contratual do ativo. As informações lançadas no ASIWeb são insuficientes para a adequada individualização dos equipamentos, não atendendo às necessidades das unidades de patrimônio e de TIC do Tribunal. Verificou-se que a COSUP não possui controle para assegurar a integridade das especificações dos registros de hardwares nos sistemas de gestão de ativos de TI (ASIWEB e SCE). Identificou-se a divergência de localização de 53 ativos de responsabilidade da STI entre os referidos sistemas, apesar da rotina de replicação do SCE no ASI. Em inspeção local, a equipe de auditoria não localizou 70 ativos nos locais indicados em relatório do SCE fornecido por unidade da STI.

##### 7.8.2. Critérios de Auditoria

COBIT BAI09.01; art. 4º, IV, e art. 10, parágrafo único, III, da Portaria DG nº 74, de 21 de junho de 2018; art. 5º e 98 da Portaria Presidência nº 364, de 28 de junho de 2017; e 7º, XIII, da Portaria DG nº 243/2019.

##### 7.8.3. Esclarecimentos das Unidades Auditadas



## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

### COORDENADORIA DE AUDITORIA INTERNA

Em resposta à RDI nº 43/2021, constante do processo SEI nº 0010956-55.2021.6.05.8000, a COSUP esclareceu que a gestão de configuração e ativos de TIC é feita com base no registro das informações do BDGC do OTRS. Assinalou que o SCE, embora faça o controle de equipamentos de microinformática, tem seu uso e funcionalidades mais restritos às necessidades da SEQUIP, acrescentando que está sendo feito o levantamento de requisitos e apresentação de sistemas a fim de subsidiar a elaboração do estudo para a aquisição de nova ferramenta que permita o controle mais eficiente e consolidado dos ativos de TIC.

Especificamente à “situação encontrada” no item A8, a COSUP acredita estar havendo um entendimento equivocado quanto aos propósitos e funcionalidades dos sistemas citados. O SCE é um sistema de uso exclusivo da SEQUIP e tem o propósito de atender às necessidades da unidade no registro e acompanhamento das manutenções internas e da assistência técnica, servindo, ainda, para controle e localização dos equipamentos de microinformática, entre outras funcionalidades. Já o ASIWeb é o sistema (único) de gestão patrimonial e de uso obrigatório por todo o Tribunal.

Quanto à conformidade na localização dos bens entre os dois sistemas, para a COSUP essa não é uma premissa válida pelos seguintes motivos: enquanto o ponto focal do ASIWeb é associar o bem ao seu responsável (gestor de uma localidade no sistema), no SCE a associação é feita com a sua real localização física, o que resulta em bases de localidades diferentes entre os sistemas e, eventualmente, inconformidades entre as informações de localização dos bens; a transferência dos bens se dá em momentos distintos nos dois sistemas. Quando a SEQUIP envia um equipamento para uma localidade, a sua transferência no SCE é feita imediatamente, e, ato contínuo, é feita sua transferência no ASIWeb. Ocorre que a localidade do bem no ASI só vai ser efetivada quando (e se) o gestor destinatário proceder com o seu recebimento definitivo no sistema. Neste íterim, cuja duração é indefinida e foge da competência da SEQUIP, a localização dos bens será divergente; embora o art.7º da Portaria 243/2019 determine que “*toda movimentação de ativos de TIC será prévia e formalmente autorizada pela STP*”, é sabido que isso nem sempre ocorre, especialmente em movimentações dentro da mesma Secretaria ou Coordenadoria, o que compromete o efetivo controle da localização dos bens de microinformática pela SEQUIP (SCE).

Ainda, a COSUP consigna que, a despeito das divergências e dificuldades apontadas, a SGA e STI trabalham continuamente e de forma colaborativa, no intuito de manter as suas bases de localização de bens atualizadas.

Por fim, no que diz respeito aos 70 bens registrados no SCE não localizados fisicamente na STI, esclarece que se trata de uma exceção, e não uma regra. Por conta das mudanças nas rotinas de trabalho impostas pela pandemia somadas à reestruturação do Tribunal, houve grande movimentação de bens nesse período, mas, justamente pela singularidade do momento, restou prejudicado o seu efetivo controle, conferência e ajustes necessários. (documento nº1635093).

A STI, por seu turno, ratificou as informações prestadas pelo coordenador da COSUP (documento nº 1635526).

Em resposta à RDI 44/2021/COAUD (SEI 0010932-27.2021), a SEGEP registrou que:

- a) As informações lançadas sistema ASIWeb são inseridas conforme discriminação e características presentes nas notas de compra dos materiais em



## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

### COORDENADORIA DE AUDITORIA INTERNA

campos pré existentes no sistema patrimonial, desconhecendo-se alguma outra informação complementar.

b) Não foi requisitado pela COSUP nível de acesso específico de controle para assegurar a integridade das especificações dos registros de hardwares nos sistemas de gestão de ativos de TI, devendo ser realizada para posterior avaliação da possibilidade de autorização de acesso.

c) A divergência de localização de bens, na maioria das vezes, se dá em virtude da ausência de movimentação de material via sistema ASIWeb pelos respectivos responsáveis das unidades. A SEGEP, de regra, não movimenta bens de informática, tal atribuição é realizada pela SEQUIP, ressaltando que, em muitas vezes, há movimentação de diversos outros bens, inclusive de material de informática, sem a participação da SEQUIP e que ocasiona tal divergências nos relatórios avaliados.

Por fim, a SGA registrou, a partir das informações lançadas pela SEGEP, que "(...) a gestão de ativos de TI no âmbito deste Tribunal é atribuição afeta à Seção de Equipamentos, participando a unidade de patrimônio apenas nas ações de recebimento provisório de equipamentos e registro posterior no ASIWeb, a partir dos dados fornecidos por aquela seção especializada." (documento nº 1634973).

#### 7.8.4. Comentários dos Gestores

Em resposta à RDI Circular nº nº 2/2021/COAUD, a STI e a SGA deram ciência do Relatório Preliminar nos documentos nº 1649776 e 1650291, respectivamente.

#### 7.8.5. Análises da Equipe de Auditoria

Não obstante as justificativas apresentadas para as divergências apuradas, apreende-se dos referenciais indicados nos critérios de auditoria do item 7.8.2, supra, a necessidade de bases de dados alinhadas, íntegras e fidedignas para proverem inventário de ativos de TIC de uma organização.

Ademais, com o intuito de auxiliar a SEGEP quanto às informações auxiliares a serem observadas, além daquelas constantes nos documentos fiscais, citam-se, exemplificativamente, os dados contratuais (número do contrato, fiscais, objeto, valor, vencimento, garantia, empresa, contratada, dados da contratada, nomes do representante e da pessoa de contato, endereço, inclusive eletrônico, telefones) e dados dos responsáveis (responsável técnico, contato do responsável técnico, responsável administrativo, contato do responsável administrativo, demandante, contato do demandante, indicação de responsáveis substitutos).

Pelo exposto, considerando que as justificativas apresentadas pelas unidades destinatárias não têm o condão de desconstituir as situações encontradas nem de afastar a aplicabilidade dos critérios de auditoria indicados, conclui-se pela subsistência do presente achado, pelo que se reiteram as respectivas propostas de encaminhamentos.

#### 7.8.6. Proposta de encaminhamento

Recomendar à STI que, no prazo de 60 dias, institua rotina de controle de integridade entre os sistemas utilizados na gestão de ativos de TIC.



## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

### COORDENADORIA DE AUDITORIA INTERNA

Recomendar à SGA que, em parceria com a STI, no prazo de 30 dias, apresente plano de ação para a realização dos levantamentos físicos e conferências periódicas dos ativos de TIC.

#### 7.9 DEFICIÊNCIA NO REGISTRO E CONTROLE DE SOFTWARES DESENVOLVIDOS PELO TRIBUNAL

##### 7.9.1. Situação Encontrada

Verificou-se que a STI não possui base geral com dados dos ativos desenvolvidos pelo Tribunal, na qual conste informações de identificação, responsabilidade e operacionais, como demandante, desenvolvedor, classificação do ativo, custo de desenvolvimento, periodicidade definida de atualização de versão, atualização do software/control de versões, dentre outras; bem como, não possui controle sistemático de verificação dos registros para assegurar a fidedignidade e atualização.

##### 7.9.2. Critérios de Auditoria

COBIT5 BAI09.01; COBIT5 BAI09.04 \_Atividades 1, 2 e 6; e ABNT NBR ISO 27002:2013.

##### 7.9.3. Esclarecimentos das Unidades Auditadas

Em resposta à RDI nº 43/2021/COAUD (SEI 0010956-55.2021.6.05.8000), a STI anuiu parcialmente, indicando que as informações estão registradas no BDGC do OTRS, mas em virtude da recente mudança de gestão não é possível afirmar que o banco de dados está atualizado. Acrescentou que declina do prazo para apresentação de plano de ação e que envidará esforços para atualizar o BDGC no prazo de 60 dias.

##### 7.9.4. Comentários dos Gestores

Em resposta à RDI Circular nº 2/2021/COAUD, a STI deu ciência do Relatório Preliminar no documento nº 1649776.

##### 7.9.5. Análises da Equipe de Auditoria

Em que pesem os esclarecimentos apresentados pelas unidades da STI, uma vez que não se revelaram suficientes para desconstituir as situações encontradas nem afastar a incidência dos critérios de auditoria indicados, conclui-se pela subsistência do achado em referência e suas respectivas propostas de encaminhamentos para mitigação dos riscos associados.

##### 7.9.6. Proposta de encaminhamento

Recomendar à STI que, no prazo de 60 dias, apresente plano de ação para implementação de solução para aprimoramento dos registros e controles associados aos softwares desenvolvidos pelo Tribunal.

## 8. OPORTUNIDADES DE MELHORIA



## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

### COORDENADORIA DE AUDITORIA INTERNA

Ao longo dos trabalhos da presente auditoria identificou-se que a revisão da Portaria da Diretoria-Geral nº 192/2015, o aprimoramento do modelo de termo de recebimento provisório e a definição de controles e regras para o desfazimento a partir da natureza dos bens a serem descartados são oportunidades de melhoria para o processo de gestão de ativos do Tribunal.

De acordo com o art. 29, inciso I, da Portaria DG nº 192/2015, que dispõe sobre a gestão e fiscalização de contratos firmados pelo TRE/BA, cabe ao Fiscal Técnico do Contrato a confecção e assinatura do Termo de Recebimento Provisório. Entretanto, o Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos e o art. 67 da Portaria Presidência nº 364/2017 apontam que tal documento deverá ser emitido pela SEGEP/SEGEA. Nesse sentido, revela-se oportuno o alinhamento das duas normas internas.

Já o modelo de Termo de Recebimento Provisório adotado no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos não evidencia que, no momento do recebimento, foram verificados todos os itens determinados pelo art. 67, § 1º, da Portaria da Presidência nº 364/2017, exurgindo oportunidade de aperfeiçoar o seu desenho.

Em remate, registre-se que o descarte de bens de natureza diversa em um único procedimento requer maior organização, controle e disciplinamento, notadamente por envolver matérias, objetos e regramentos jurídicos variados. Nesse sentido, revela-se oportuno o estabelecimento de controles pelas unidades envolvidas no processo de desfazimento de ativos de TIC no âmbito do TRE-BA, levando-se em conta em seu desenho essa diversidade de natureza jurídica de bens envolvidos no mesmo procedimento.

## 9. CONCLUSÕES

A equipe de auditoria da SEALIC realizou auditoria no processo de gestão de infraestrutura de TIC no TRE/BA, que consiste no controle e gerenciamento do ciclo de vida de todos os ativos de tecnologia da informação, desde a aquisição até o fim do seu uso.

Observou-se que o processo sob análise tem como escopo os itens de microinformática, os equipamentos de rede, os softwares e suas licenças e como objetivos otimizar os custos de aquisição de ativos de TIC, controlar o seu uso efetivo, garantir a conformidade do uso de licenças de software; garantir a acurácia do inventário de ativos de TIC; aperfeiçoar o processo de especificação de tais ativos para aquisição e monitorar o uso de critérios de sustentabilidade e responsabilidade ambiental, devidamente instituídos pela Portaria DG nº 243/2019.

Não obstante a existência de um Ambiente Interno cada vez mais direcionado pela integridade e valores éticos, a supervisão da gestão pela governança, definição de papéis e responsabilidades na estrutura organizacional, mediante a formalização e comunicação de diversos sistemas, programas e políticas, restou evidenciada a ausência de mapeamento dos processos de gestão de ativos de TIC e significativa deficiência nos controles associados ao gerenciamento de licenças, ao acesso aos Sistemas do Tribunal e ao desfazimento de ativos de TIC.

As deficiências identificadas decorrem, em regra, da baixa maturidade em gestão de risco organizacional e deficiência nos controles associados ao processo auditado, que em conjunto com



## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

### COORDENADORIA DE AUDITORIA INTERNA

a carência de pessoal especializado e com o exponencial aumento de demanda para área de tecnologia da informação, direcionam as unidades da STI do Tribunal a focar na execução, criando um ciclo vicioso.

Situação reforçada pela manifestação da COSINF, no documento nº 1633795, por meio da qual o gestor refere que os achados identificados apresentam como principais causas o reduzido número ou a carência de pessoal frente à alta demanda de atividades e, por conseguinte, sobrecarga de trabalho agravada pela redução da estrutura da STI ocorrida em 2018 e pelo envolvimento de pessoal da STI em atividades que não sejam eminentemente técnicas, em que pese isso ter diminuído após a instituição da Política de Gestão de Pessoas da área de Tecnologia da Informação e Comunicação (Resolução Administrativa nº 18/2018).

As fragilidades identificadas não só obstaculizam o alcance dos objetivos estratégicos de assegurar a adoção de boas práticas de gestão, melhorar o desempenho dos processos organizacionais, aperfeiçoar a governança de TI e a promoção da melhoria dos serviços de TIC, como expõe o Tribunal a riscos como o uso indevido de softwares, perda ou vazamento de informações sensíveis, responsabilização do órgão, dano à imagem, gestão antieconômica e dano ao erário.

Nesse sentido, seguindo a metodologia do COBIT 5<sup>1</sup> para avaliar o nível de maturidade em relação às etapas dos ciclos de vida da gestão de ativos avaliados, para a equipe de auditoria a TI do Órgão encontra-se num estágio 1, de processo executado, pois as etapas de registro, identificação e descarte de ativos de TIC, bem como de gerenciamento de licenças são implementadas e alcançam seus objetivos, mas seus produtos estabelecidos carecem de aperfeiçoamento no controle e manutenção, que são exigidos no nível seguinte da escala COBIT5.

Importante registrar que, a fim de solucionar algumas das situações descritas neste relatório, a STI, por meio do documento nº 1635564, propôs a alteração da Portaria DG nº 243/2019 para incluir vedação da instalação de software cuja licença não tenha sido adquirida pelo TRE-BA ou software livre, além de ter sido constituída comissão com a finalidade de elaborar minuta de norma que regulamente o gerenciamento de dados de terceirizados, estagiários, requisitados, juízes e servidores aposentados no âmbito deste Tribunal.

As recomendações propostas com vistas à correção das falhas identificadas e ao aprimoramento do processo consideraram que as unidades auditadas conhecem com profundidade seus processos e limitações, razão pela qual se priorizou que os auditados apresentassem as melhores soluções para as situações identificadas.

Para além do quanto apresentado nas propostas de encaminhamento, revela-se oportuno estudo acerca da estrutura organizacional e do quadro de servidores específicos, com a finalidade de identificar as reais necessidades de servidores e apresentar soluções ao alcance deste Tribunal,

---

<sup>1</sup> O COBIT 5 "Modelo Corporativo para Governança e Gestão de TI da Organização" adota a seguinte metodologia/escala: 0 Processo Incompleto - O processo não foi implementado ou não atingiu seu objetivo. Neste nível, há pouca ou nenhuma evidência de qualquer atingimento sistemático do objetivo do processo; 1 Processo Executado - O processo implementado atinge seu objetivo; 2 Processo Gerenciado - O processo realizado descrito acima agora é implementado de forma administrativa (planejado, monitorado e ajustado) e seus produtos do trabalho são adequadamente estabelecidos, controlados e mantidos; 3 Processo Estabelecido - O processo controlado descrito acima agora é implementado utilizando um processo definido capaz de atingir seus resultados; 4 Processo Previsível - O processo criado descrito acima opera agora dentro dos limites definidos para produzir seus resultados; e 5 Processo Otimizado - O processo previsível descrito acima é continuamente melhorado visando o atingimento dos objetivos corporativos pertinentes, atuais ou previstos.



## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

### COORDENADORIA DE AUDITORIA INTERNA

consideradas as restrições impostas pelo ambiente externo e pelas demais demandas do órgão, sobretudo para dar efetividade ao Sistema de Governança e Gestão de TIC e à Política de Gestão de Pessoas na área de TIC no âmbito deste Tribunal.

Registre-se que, não obstante a carência de pessoal, ter sido identificada como causa na maioria dos achados, a equipe de auditoria deixou de apresentar proposta de novo encaminhamento, em razão de existir determinação, ainda pendente de implementação, decorrente da Auditoria Coordenada do Conselho Nacional de Justiça/Poder Judiciário Exercício 2017 (PAA2018)<sup>2</sup>, formulada em decorrência de indefinição de perfil quantitativo e qualitativo ideal da força de trabalho de TIC, fragilidade já identificada naquela ocasião.

Por fim, espera-se que a apresentação do presente relatório auxilie a Alta Administração e demais áreas envolvidas no processo de gestão da infraestrutura de TIC a sanear as fragilidades ora evidenciadas e ainda subsistentes, de modo a contribuir, na prática, para a concretização da missão e o alcance da visão de futuro deste Regional.

#### **10. PROPOSTAS DE ENCAMINHAMENTO**

No tocante às vulnerabilidades evidenciadas no item 7, submete-se ao exame superior, visando posterior apreciação pela Presidência desta Casa, as seguintes propostas de encaminhamento:

**10.1.** Recomendar à STI que, no prazo de 30 dias, apresente o mapeamento do processo de Gestão de Ativos de TIC, incluindo as etapas de identificação e registro dos ativos de TIC, de descarte dos ativos de TIC e de gerenciamento de licenças dos ativos de TIC (7.1);

**10.2.** Recomendar à STI que, no prazo de 60 dias, apresente inventário de softwares do Tribunal, no qual conste quais são os sistemas existentes, onde estão localizados, quem são os responsáveis por eles, os relacionamentos e/ou dependências com outros sistemas e respectivas informações contratuais, quando cabível (7.2);

**10.3.** Recomendar à STI que, no prazo de 60 dias regularize a situação dos softwares de particulares e de empresas contratadas instalados nos equipamentos do Tribunal (7.2);

**10.4.** Recomendar à STI que, no prazo de 60 dias, adote solução no sentido de regularizar a situação dos softwares cujas licenças instaladas superem a quantidade das contratadas, quando não se tratar de licença particular com autorização de instalação devidamente documentada (7.2);

**10.5.** Recomendar à STI que, no prazo de 60 dias, apresente o registro de todas as licenças de software adquiridas e contratos de licença associados (7.2);

<sup>2</sup> Determinar à SGP que, observado o prazo de 90 dias, apresente plano de ação contemplando iniciativas a serem desenvolvidas com vistas a assegurar a implementação do quanto disposto na Política de Gestão de Pessoas de TI do TRE-BA, notadamente quanto a aspectos afetos ao desenvolvimento de competências, gestão da força de trabalho, avaliação de desempenho, seleção de líderes, retenção de talentos e avaliação de resultados de capacitação, em alinhamento com o quanto requerido na Seção III, do Capítulo III, da Resolução CNJ nº 211/2015, bem como nos arts. 2º, incisos IV, VI e VII, 3º, inciso II, 4º, 5º e 6º, da Resolução Administrativa TRE-BA nº 18/2018 (Resolução CNJ nº 211/2015 revogada pela Resolução CNJ nº 370, de 28 de janeiro de 2021, alterada pela Resolução CNJ nº 396, de 7 de junho de 2021)



## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

### COORDENADORIA DE AUDITORIA INTERNA

**10.6.** Recomendar ao CGSIPD que, no prazo de 60 dias, promova a divulgação da PSI e normativos afins, bem como ações para disseminar a cultura em segurança da informação, a fim de garantir o cumprimento das normas de segurança estabelecidas pela Portaria nº 356/2018, NSI nº 002, itens 5.1.3, 5.1.5 e 5.4.3 (7.2);

**10.7.** Recomendar à STI que, no prazo de 60 dias, assegure que os papéis e responsabilidades sejam efetivamente desempenhados pelos titulares das funções/cargos designados (7.3);

**10.8.** Recomendar à STI que, no prazo de 30 dias, ateste se as especificações dos 27 servidores de dados recebidos correspondem àquelas indicadas pelo TSE e, caso contrário, comunique à SGPRES para regularização e eventual apuração (7.3);

**10.9.** Recomendar à SGPRES que, no prazo de 90 dias, ouvido o CGSIPD, promova o aperfeiçoamento dos normativos internos relativos ao procedimento de desfazimento de ativos de TIC, de forma a garantir a segurança no seu descarte (7.4);

**10.10.** Recomendar à STI e à SGA que, no prazo de 60 dias, instituem rotina de documentação dos atos e procedimentos praticados no processo de descarte de ativos de TIC, atentando-se para a necessidade de ateste do responsável de TI quanto à utilização de critérios de segurança (7.5);

**10.11.** Recomendar à ASSESD que, no prazo de 30 dias, institua ou aperfeiçoe controle que assegure o encaminhamento de termo de doação ao Diretor-Geral somente após apreciação pela ASJUR, salvo se dispensada a análise jurídica nas hipóteses previamente definidas em ato da autoridade jurídica máxima competente, nos termos do art. 53, §5º, da Lei nº 14.133/2021 (7.5);

**10.12.** Recomendar à STI que, no prazo de 10 dias, proceda à exclusão do acesso dos estagiários, requisitados e servidores efetivos desligados do Tribunal com conta ativa no Sistema Acesso Administração relacionados na situação encontrada (7.6);

**10.13.** Recomendar à Presidência que, no prazo de 90 dias, regulamente o gerenciamento de dados de terceirizados, estagiários, requisitados, juízes e servidores aposentados no âmbito deste Regional, de forma a assegurar o cumprimento das Normas de Segurança da Informação, inclusive no que se refere ao gerenciamento de acesso de magistrados ao PJe Zonal respectivo (7.6);

**10.14.** Recomendar à STI que, no prazo de 30 dias, apresente plano de ação para aprimoramento do monitoramento do desempenho dos ativos de TIC, implementando as etapas nas datas previstas(7.7);

**10.15.** Recomendar à STI que, no prazo de 60 dias, institua rotina de controle de integridade entre os sistemas utilizados na gestão de ativos de TI (7.8);

**10.16.** Recomendar à SGA que, em parceria com a STI, no prazo de 30 dias, apresente plano de ação para a realização dos levantamentos físicos e conferências periódicas dos ativos de TIC(7.8);

**10.17.** Recomendar à STI que, no prazo de 60 dias, apresente plano de ação para implementação de solução para aprimoramento dos registros e controles associados aos softwares desenvolvidos pelo Tribunal (7.9).



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA**  
**COORDENADORIA DE AUDITORIA INTERNA**

**11. LISTA DE SIGLAS**

ABNT NBR – Associação Brasileira de Normas Técnicas  
ASIWEB – Sistema Integrado de Gestão do TRE/BA  
ASJUR - Assessoria Jurídica de Licitações e Contratos  
ASSESD – Assessoria Especial do Diretor Geral  
CGesTIC - Comitê Gestor de Tecnologia da Informação e Comunicação  
CGovTIC - Comitê de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação  
CGSIPD - Comitê Gestor de Segurança da Informação e Proteção de Dados Pessoais  
CNJ - Conselho Nacional de Justiça  
COAUD - Coordenadoria de Auditoria Interna  
COEDE - Coordenadoria de Educação, Desenvolvimento, Atenção à Saúde e Benefícios  
DG – Diretoria Geral  
DJE - Diário da Justiça Eletrônico - TRE/BA  
DOU – Diário Oficial da União  
ETP - Estudos Técnicos Preliminares  
IN – Instrução normativa  
INTOSAI - Organização Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores  
ISA - Normas Internacionais de Auditoria (na sigla em inglês)  
ISSAI - Normas Internacionais das Entidades Fiscalizadoras Superiores  
NAT - Normas de Auditoria do Tribunal de Contas da União  
PAA - Plano Anual de Auditoria  
PEI - Planejamento Estratégico Institucional  
PJ - Poder Judiciário  
RDI - Requisição de Documentos e Informações  
SCE - Sistema de Controle de Equipamentos  
SEALIC - Seção de Auditoria de Licitações e Contratos  
SEGEA – Seção de Gestão de Almoxarifado  
SEGEP – Seção de Gestão de Patrimônio  
SEI - Sistema Eletrônico de Informações  
SGA - Secretaria de Gestão Administrativa e de Serviços  
SGP – Secretaria de Gestão de Pessoas



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA**  
**COORDENADORIA DE AUDITORIA INTERNA**

---

SGPRE - Secretaria Geral da Presidência

STI - Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação

TCU - Tribunal de Contas da União

TIC - Tecnologia da Informação e Comunicação

TRE-BA - Tribunal Regional Eleitoral da Bahia

TSE - Tribunal Superior Eleitoral

*APÊNDICE*

[Matriz de Achados Completa](#)