



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO DO SUL  
R. Desembargador Leão Neto do Carmo, 23 - Bairro Parque dos Poderes - CEP 79037-100 - Campo Grande - MS

## RELATÓRIO FINAL DE AUDITORIA

### AUDITORIA INTEGRADA TSE 2020 – GESTÃO DE ATIVOS DE TIC, NO ÂMBITO DO TRE/MS

#### PREÂMBULO

•**PROCESSO SEI:** 000684-41.2020.6.12.8000

•**ATO ORIGINÁRIO:** planos anuais de auditoria – PAA dos Exercícios 2020 (ID 0755144) e 2021 (ID 0957575), este último aprovado por meio da decisão da Presidência nº 366/2020 (ID 0959742), constante do Processo SEI nº 0008485-08.2020.6.12.8000.

•**ATO DE DESIGNAÇÃO:** Portaria Presidência nº 12/2020 TRE/PRE/GABPRE (0778196), publicada no DJEMS nº 2351 de 27/01/2020, página 02/03.

•**PERÍODO AUDITADO:** janeiro/2015 a janeiro/2020.

•**PERÍODO DE REALIZAÇÃO DA AUDITORIA (ABRANGÊNCIA):** 17/01/2020 a 15/06/2021.

\*A execução da auditoria, inicialmente prevista para conclusão em 30/04/2020, foi suspensa pelo TSE em 16/04/2020, conforme Ofício-Circular SCI nº 125/2020 (ID 0822074) e Decisão nº 253 / 2020 - TRE/PRE/ASJES, tendo os trabalhos sido retomados em abril de 2021.

•**CLIENTE DA AUDITORIA:** STI – Secretaria de Tecnologia da Informação.

•**PROCESSO AUDITADO:** Gestão de Ativos de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC.

•**EQUIPE DE AUDITORIA:** Alessandra Falcão Gutierrez de Souza (Supervisora), Nivaldo Azevedo dos Santos (Líder de Equipe), Flávio Alexandre Martins Nichikuma (membro), Wander Fernandez Naves (membro).

#### RESUMO

A presente auditoria, constante dos planos anuais de auditoria – PAA dos Exercícios 2020 (ID 0755144) e 2021 (ID 0957575) do TRE/MS, é parte integrante do conjunto de auditorias realizadas simultaneamente em todos os Tribunais Regionais Eleitorais do país, na sistemática de Auditorias Integradas. Em conformidade ao Documento de Orientação de Auditoria Integrada da Justiça Eleitoral (Doje), que integra a Resolução TSE nº 23.500/2016, a coordenação, supervisão e orientação dos trabalhos de auditoria, em âmbito nacional, ficou a cargo da Coordenadoria de Auditoria da Secretaria de Controle Interno e Auditoria do Tribunal Superior Eleitoral (TSE).

O objeto auditado (gestão de ativos de TIC), com escopo limitado aos ativos de *hardware* e *software* - incluso licenças, consiste no gerenciamento de ativos de TIC ao longo do seu ciclo de vida para assegurar que o seu uso agregue valor por um custo ótimo, garantindo a integridade física, a operacionalidade, a confiabilidade e a disponibilidade dos ativos considerados fundamentais para apoiar a capacidade de serviço.

Esta auditoria teve como objetivo avaliar:

- a) a existência e a qualidade dos controles internos instituídos no processo 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 processo de identificação e registro dos ativos de TIC;
- d) o processo de desfazimento dos ativos de TIC;
- e) o processo de gerenciamento de licenças dos ativos de TIC, incluindo os controles para a adequação do quantitativo de licenças às necessidades do serviço; e
- f) a existência de normativo regulamentando a gestão de ativos de TIC e sua efetividade.

Em razão da dinâmica das Auditorias Integradas, houve a padronização pelo GTA (Grupo de Trabalho de Auditoria Integrada) de alguns testes que deveriam ser aplicados por todos os Regionais, conforme definidos no Programa de Auditoria (ID 0807639) e respectiva Matriz de Planejamento dos Testes (ID 0807645). Os testes foram sistematizados em dois grupos, quais sejam, (1) Registro e (2) Desfazimento, correspondente às etapas do ciclo de vida auditadas. A etapa “Registro” era composta por 8 testes e a etapa “Desfazimento” por 4 testes, sendo que cada um destes testes se dividia em diversos quesitos de verificação a serem analisados.

Vários foram os pontos positivos detectados e a maioria dos testes resultou em avaliação satisfatória. Todavia, algumas situações sinalizam aparente distorção e/ou desconformidade com as normas de regência ou com as boas práticas da gestão, passíveis de enquadramento como achados de auditoria.

Desta forma, após realização dos testes de auditoria, resultaram em 11 (onze) achados de auditoria, consignados no Relatório Preliminar de Achados (ID 1022201).

Nesse sentido a equipe de auditoria realizou reunião com a unidade Cliente da Auditoria e demais unidades impactadas para apresentação dos achados e propostas de encaminhamento, em observância ao disposto no art. 53, da Resolução CNJ n. 309/2020.

É curial reforçar que o papel da Auditoria Interna é, primordialmente, agregar valor e contribuir para o aprimoramento dos processos internos do Órgão.

### LISTA DE SIGLAS

|        |  |
|--------|--|
| ABNT   | Associação Brasileira de Normas Técnicas   |
| CETIC  | Comitê Executivo de Tecnologia da Informação e Comunicação   |
| CCIA   | Coordenadoria de Controle Interno e Auditoria  |
| CNJ    | Conselho Nacional de Justiça   |
| COBIT  | Control Objectives for Information and related Technology  |
| CODESC | Coordenadoria de Desenvolvimento de Soluções Corporativas  |
| COINF  | Coordenadoria de Infraestrutura e Suporte  |
| GABPRE | Gabinete da Presidência  |
| GTA    | Grupo de Trabalho de Auditoria Integrada   |
| ITIL   | Information Technology Infrastructure Libray   |
| NTI    | Núcleo de Governança de Tecnologia da Informação   |
| PAA    | Plano Anual de Auditoria   |
| PRE    | Presidência  |
| SAF    | Secretaria de Administração e Finanças   |
| SEI    | Sistema Eletrônico de Informações  |
| SMI    | Seção de Microinformática  |
| SSOP   | Seção de Suporte Operacional   |
| STI    | Secretaria de Tecnologia da Informação   |
| TCU    | Tribunal de Contas da União  |
| TI     | Tecnologia da Informação   |
| TIC    | Tecnologia da Informação e Comunicação   |
| TRE/MS | Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul  |
| TSE    | Tribunal Superior Eleitoral  |
| ITSM   | Conjunto de ferramentas utilizadas visando a aumentar a quantidade e suprir de maneira mais eficiente, as operações de TIC, alinhada com os objetivos estratégicos da instituição. |

## I. INTRODUÇÃO

Em cumprimento aos planos anuais de auditoria – PAA dos Exercícios 2020 (ID 0755144) e 2021 (ID 0957575), este último aprovado por meio da decisão da Presidência nº 366/2020 (ID 0959742), foi realizada a AUDITORIA NA GESTÃO DE ATIVOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - TIC.

Com vistas à determinação do escopo desta auditoria, elaborou-se o Plano de Trabalho (ID 0807639), no qual foram definidos os objetivos, a técnica a ser aplicada, o objeto dos exames, os meios e o tempo demandado para a sua concretização.

Foram realizadas as reuniões de abertura e de encerramento, para apresentação do relatório preliminar de achados, resultante dos trabalhos realizados entre a equipe de auditoria e os gestores responsáveis pela unidade cliente da auditoria.

Na reunião de abertura, foram apresentados os membros da equipe de auditoria, os objetivos do trabalho, o escopo e as questões de auditoria. Ao passo que na reunião de encerramento, foram apresentados os achados preliminares, sendo que, na ocasião, foi possibilitada manifestação sobre o exposto. As respostas foram consideradas e incluídas neste relatório final, em forma de Plano de Ação.

## II. VISÃO GERAL DO OBJETO AUDITADO

A área de TIC do Tribunal Regional Eleitoral é a que mais aporta recursos públicos, depois da atividade finalística do órgão, qual seja, a de realizar eleições e excetuando a área de pessoal e serviços terceirizados.

Em volume de recurso aportado para o ano fiscal de 2020 (ano eleitoral), foi destinado um total de R\$ 4.913.643,44 (quatro milhões, novecentos e treze mil, seiscentos e quarenta e três reais, quarenta e quatro centavos) e para o ano de 2021 (ano não-

eleitoral), foi orçado o montante de R\$ 2.516.866,25 (dois milhões, quinhentos e dezesseis mil, oitocentos e sessenta e seis reais, vinte e cinco centavos).

Existe o Comitê de Gestão de TIC do TRE/MS (CETIC), instituído pela Resolução TRE/MS nº 555/2019, que, atendendo o disposto na Resolução CNJ nº 211/2016, é o responsável pela Coordenação em nível operacional da área de TIC do Tribunal e atua auxiliando a gestão a atingir os objetivos estratégicos.

Registre-se que a área de Tecnologia da Informação (TIC) tornou-se indispensável à consecução dos objetivos organizacionais, representando, atualmente, parcela significativa das contratações celebradas pelo TRE/MS. Essas contratações devem ser bem concebidas, executadas e gerenciadas, pois envolvem recursos públicos consideráveis, bem como o esforço de diversas unidades administrativas, que precisam atuar de forma integrada para que as necessidades apuradas sejam atendidas.

Os ativos de TIC estão inseridos dentro da cadeia de valor da área da TI, que é resultado do produto das contratações de TIC do órgão. Atualmente, é considerada área sensível, tendo os seus processos caráter de atividade prioritária, o que é corroborado tanto pelo CNJ como pelo TCU. A posição é reforçada durante o período de pandemia, em que a demanda por ativos de TIC se elevou sobremaneira e os recursos se tornaram escassos.

Podemos definir a gestão de ativos como um processo organizacional que objetiva garantir economicidade nas aquisições de ativos de TIC, definindo as especificações técnicas de modo a posicionar a aquisição adequadamente dentro do ciclo de vida dos bens. Envolve o equilíbrio de custos, oportunidades e riscos frente ao desempenho desejado dos ativos para atingir os objetivos organizacionais.

Nessa ótica, o objeto auditado consiste no gerenciamento dos ativos de TIC ao longo do seu ciclo de vida para assegurar que o seu uso agregue valor por um custo ótimo, garantindo a sua integridade física e operacionalidade e também a confiabilidade e disponibilidade daqueles ativos fundamentais para apoiar a capacidade do serviço. Ademais, o processo abrange também o gerenciamento das licenças de *software* para assegurar a adequação do número de licenças adquiridas, mantidas e utilizadas às necessidades institucionais, além da conformidade dos *softwares* instalados em relação às licenças disponíveis.

### III. OBJETIVO DA AUDITORIA

Os objetivos de auditoria estão diretamente relacionados aos objetivos do objeto auditado, e consistiu em avaliar:

- a) a existência e a qualidade dos controles internos instituídos no processo 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 processo de identificação e registro dos ativos de TIC;
- d) o processo de desfazimento dos ativos de TIC;
- e) o processo de gerenciamento de licenças dos ativos de TIC, incluindo os controles para a adequação do quantitativo de licenças às necessidades do serviço; e
- f) a existência de normativo regulamentando a gestão de ativos de TIC e sua efetividade.

### IV. ESCOPO

A presente auditoria teve escopo restrito aos ativos de *hardware* e *software*, levando em consideração apenas as etapas de registro e descarte do ciclo de vida do ativo auditado.

Quanto aos ativos de *hardware*, foram considerados apenas os de natureza permanente (em que há controle patrimonial), excluídos os de consumo, tendo em vista o maior impacto financeiro do primeiro, a exiguidade do tempo previsto para conclusão dos trabalhos, bem como a limitação da força de trabalho disponível.

Foram objeto de avaliação os contratos de aquisição e de manutenção de ativos de TIC, vigentes e encerrados, referentes aos últimos 5 (cinco) anos, bem como o nível de maturidade dos responsáveis em relação às etapas auditadas do ciclo de vida da gestão de ativos.

### V. CRITÉRIOS

Os critérios utilizados como parâmetros para fundamentar as avaliações apresentadas neste trabalho foram os seguintes:

- a) ITIL v3 - Information Technology Infrastructure Libray, Processo de Gerenciamento de Configuração e Ativo de Serviços;
- b) CobIT 5 - Enabling Process, Processo BAI09 - Gerenciar ativos;
- c) ABNT NBR ISO n. 27002:2003, Seção 8 – Gestão de Ativos;
- d) Decreto 9.373/2018, que dispõe sobre a alienação, a cessão, a transferência, a destinação e a disposição final ambientalmente adequadas de bens móveis no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;
- e) Res. TSE n. 23.501/2016, que institui a Política de Segurança da informação (PSI), no âmbito da Justiça Eleitoral;
- f) Resoluções CNJ n. 211/2015 e n. 370/2021, que tratam, respectivamente, da antiga e da atual Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD);
- g) Resolução TRE-MS n. 663/2019, que institui a Política de Controle de Acesso Físico e Lógico relativamente à Segurança da Informação;

h) Portaria Presidência n. 189/2019 - TRE-MS, que institui processos de gestão de ativos de TIC, através do Guia de Gestão de Ativos de TI, constante do Anexo único desta Portaria;

i) Portaria Presidência n. 283/2017 TRE/PRE/GABPRE, que estabelece o processo de baixa patrimonial continuada de bens de Tecnologia da Informação, bem como seus procedimentos.

## VI. METODOLOGIA

Para alcance dos objetivos e comprovação das questões de auditoria definidas no planejamento, a equipe utilizou de metodologia relativa à auditoria operacional ou de desempenho, do tipo ABR, atualmente adotada pelos diversos Órgãos e Entidades de Fiscalização Superior, notadamente a recente Resolução nº 309/2020 do Conselho Nacional de Justiça, que revogou a Res. n. 171/2013 (CNJ), mediante a utilização das seguintes técnicas de auditoria, levando-se em conta os controles internos instituídos nas etapas de registro e de desfazimento de ativos de TIC.

a) análise documental – verificação de processos e documentos que conduzam à formação de indícios e evidências;

b) entrevistas – ação de consultar pessoas, de forma escrita ou oral, sobre a atividade da unidade, seu pessoal, suas áreas, processos, produtos, transações, ciclos operacionais, controles, sistemas, atividades, legislação aplicável, com intuito de obter, de forma pessoal e direta, informações que possam ser importantes no processo de exame, compreensão e formação de opinião sobre o objeto da auditoria.

A equipe de auditoria, após o levantamento de informações e documentações, bem como a validação do mapeamento dos processos auditados, elaborou a Matriz de Controles, Riscos e Testes, sendo esta, juntamente com a dos demais Tribunais Regionais, consolidada pelo Grupo de Trabalho do TSE, resultando no Programa de Auditoria e Matriz de Planejamento e Testes (ID 0807639 e 0807645). Em tais documentos, estavam dispostos os quesitos que foram respondidos pela equipe de auditores, em consonância com os objetivos desta auditoria.

Os testes foram executados, sendo realizadas as recomendações julgadas cabíveis no Relatório Preliminar com achados preliminares de auditoria (ID 1022201), que após manifestação do Cliente da Auditoria (STI), ensejou a elaboração do presente Relatório Final.

Para condução dos testes, foi selecionada amostragem seguindo o critério de maior materialidade, isto é, foi selecionado como amostragem as contratações de maior vulto para o TRE/MS, combinada com a expertise da equipe de auditores.

## VII. ACHADOS DE AUDITORIA

Os achados representam o resultado dos testes aplicados pela Equipe de Auditoria, designada pela Portaria Presidência nº 12/2020 TRE/PRE/GABPRE (ID 0779804), nos procedimentos administrativos analisados e das demais informações coletadas, “que consistem em fato significativo, digno de relato pelo auditor, constituído de quatro atributos essenciais: situação encontrada ou condição, critério, causa e efeito” e decorrem “da comparação da situação encontrada com o critério estabelecido e devem ser devidamente comprovados por evidências e documentados por meio de papéis de trabalho” (Res. CNJ n. 309, art. 46 *caput* e § 1º). Portanto, achado é a discrepância entre a situação encontrada/real e o critério, padrão ou melhores práticas.

Para fins de definição de achado de auditoria, entende-se por parâmetro a situação ideal ou conforme a legislação. Vale dizer, quando não há achado tem-se que a atividade está em conformidade ou o controle utilizado é efetivo e eficiente.

Das evidências coletadas nos Testes de Auditoria – Roteiro de Verificação, que guardam relação com a Matriz de Planejamento (ID 0807645), vários foram os pontos positivos detectados e a maioria resultou em avaliação satisfatória. Todavia, também foram identificadas algumas situações/riscos que podem comprometer, em maior ou menor grau, o objetivo dos programas e controles instituídos no processo auditado, e não guardam conformidade com a legislação e/ou atos normativos de regência.

A seguir, apresentam-se as atividades auditadas com o resultado dos testes de auditoria, as questões gerais avaliadas, o comentário da unidade auditada e a conclusão da equipe de auditoria.

|                 |   |
|-----------------|---|
| <b>ACHADO 1</b> | <b>AUSÊNCIA DE CONTROLE PERIÓDICO QUANTO AO REGISTRO DE SOFTWARE DESENVOLVIDO NO TRE/MS</b> |
|-----------------|---|

### ► SITUAÇÃO ENCONTRADA:

Em consulta à unidade auditada, foi informado que não há controle para o registro de *software* desenvolvido pelo TRE/MS. Nota-se que o controle realizado se dá primordialmente por ocasião da inclusão do *software* no Portfólio de Serviços (<https://producao.app.tre-ms.jus.br/gestaodemandas/portfolioServicos.xhtml>), não havendo exames periódicos para fins de controle quanto à manutenção, alteração ou descontinuação dos softwares desenvolvidos.

### ► EVIDÊNCIA:

a) Resposta da COINF (ID 0995059) ao questionário encaminhado anexo à Requisição de Documentos, Informações e Manifestações – RDIM n.º 01/2020 (SEI n.º 0003434-16.2020.6.12.8000 - ID 0818313 e 0818691);

b) Página da *intranet* (Portfólio de Serviços - <https://producao.app.tre-ms.jus.br/gestaodemandas/portfolioServicos.xhtml>).

### ► CRITÉRIOS:

- a) CobIT 5, BAI09.01 - Identifique e registre o ativo: Mantenha um registro atualizado e preciso de todos os ativos de TI necessários para fornecer serviços e garanta o alinhamento com o gerenciamento de configurações e o gerenciamento financeiro;
- b) ITIL v3 - *Information Technology Infrastructure Library*, Processo de Gerenciamento de Configuração e Ativo de Serviços.

► **POSSÍVEIS CAUSAS:**

- a) Ausência de rotina predefinida em normativo interno;
- b) Aderência às boas práticas de gestão de TI em fase de aperfeiçoamento.

► **POSSÍVEIS CONSEQUÊNCIAS:**

- a) Ocorrência de eventuais inconsistências dos *softwares* registrados;
- b) Registro com dados desatualizados.
- c) Reflexo na contabilidade do órgão, porquanto não há a correta contabilização no balanço patrimonial.

► **MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE AUDITADA:**

*“[A] CODESC está de acordo com a necessidade de promover as melhorias descritas nas recomendações. Cumpra observar apenas que, atualmente, existe uma ferramenta que centraliza as informações referentes aos ativos desenvolvidos pela unidade (portfólio de demandas). No plano de ação a ser elaborado para atender as recomendações, será avaliada a conveniência e a viabilidade de adequar essa ferramenta ou utilizar a ferramenta de gestão de ativos GLPI.”*

► **CONCLUSÃO DA EQUIPE DE AUDITORIA:**

Achado mantido. A resposta apresentada indica a concordância da unidade auditada à(s) inconformidade(s) verificada(s).

► **PROPOSTA DE ENCAMINHAMENTO:**

Para a STI:

- a) promover os competentes registros dos *softwares* desenvolvidos, de forma que tais registros tenham dados completos, atualizados, pertinentes, suficientes e, se possível, centralizados, a fim de permitir um melhor e mais confiável controle do ciclo de vida do ativo de *software*;
- b) realizar controles periódicos quanto à integridade e atualização dos dados relativos aos *softwares* desenvolvidos pelo TRE/MS.

|                 |   |
|-----------------|---|
| <b>ACHADO 2</b> | <b>AUSÊNCIA DE REGISTRO PATRIMONIAL DOS SOFTWARES DESENVOLVIDOS PELO PRÓPRIO TRIBUNAL</b> |
|-----------------|---|

► **SITUAÇÃO ENCONTRADA:**

Realizados os testes, verificou-se que os ativos de *softwares* desenvolvidos pelo próprio Tribunal não são registrados no inventário do TRE/MS, razão pelo qual não tem seu valor de custo lançado na contabilidade, tampouco a respectiva depreciação, ocasionando inconsistência no balanço patrimonial do TRE/MS, porquanto não reflete à situação patrimonial correta.

► **EVIDÊNCIA:**

- a) Resposta da COINF (ID 0995059) ao questionário encaminhado, anexo à Requisição de Documentos, Informações e Manifestações – RDIM n.º 01/2020 (SEI n.º 0003434-16.2020.6.12.8000 - ID 0818313 e 0818691);
- b) Consulta ao sistema *ASIWeb*.

► **CRITÉRIOS:**

- a) CobIT 5, BAI09.01 - Identifique e registre o ativo: Mantenha um registro atualizado e preciso de todos os ativos de TI necessários para fornecer serviços e garanta o alinhamento com o gerenciamento de configurações e o gerenciamento financeiro;
- b) CobIT 5, BAI09.02 – Gerenciar o Ciclo do Ativo: Gerencie ativos, desde a aquisição até a disposição, para garantir que os ativos sejam utilizados da maneira mais efetiva e eficiente possível, contabilizados e protegidos fisicamente;
- c) ABNT NBR ISO 27002:2003, Seção 8 – Gestão de Ativos; 8.1 Responsabilidade pelos ativos; 8.1.1 Inventários dos ativos.

► **POSSÍVEIS CAUSAS:**

- a) Ausência de rotina predefinida em normativo interno;

b) Aderência às boas práticas de gestão de TI em fase de aperfeiçoamento.

► **POSSÍVEIS CONSEQUÊNCIAS:**

a) Reflexo nas demonstrações contábeis.

► **MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE AUDITADA:**

*“[A] CODESC está de acordo com as recomendações e propõe que tal lançamento seja feito para softwares desenvolvidos a partir da aprovação da norma. Motivo: impossibilidade de mensurar o valor de softwares já desenvolvidos sem informações acerca do seu custo. Além disso, a unidade entende que tal recomendação não atinge a categoria de softwares desenvolvidos por outros órgãos, os quais são cedidos para uso no [...]”*

► **CONCLUSÃO DA EQUIPE DE AUDITORIA:**

Achado mantido. A resposta apresentada indica a concordância do cliente da auditoria à(s) inconformidade(s) verificada(s). Quanto à proposta da STI, de efetuar o registro patrimonial apenas dos *softwares* desenvolvidos a partir da data de aprovação da norma, entende-se que, uma vez realizado o levantamento de todos os *softwares* desenvolvidos pelo TRE/MS, há que se aferir ao menos a viabilidade de proceder ao registro patrimonial de tais ativos.

A ausência de registro do ativo no inventário do Tribunal impede o lançamento do valor de custo do ativo intangível na contabilidade da instituição e o respectivo cálculo de depreciação, afetando diretamente a situação patrimonial, ocasionando inconsistência no Balanço Patrimonial.

► **PROPOSTA DE ENCAMINHAMENTO:**

Para a STI:

a) instaurar procedimento visando a normatização do processo de registros de ativos de *softwares* adquiridos e/ou desenvolvidos pelo Tribunal;

b) proceder ao levantamento dos ativos de *software* desenvolvidos pelo órgão e, após análise de viabilidade, com base na Macrofunção SIAFI 20345 e com o auxílio da Seção de Contabilidade (SACONT), proceder aos competentes registros dos ativos de *software* desenvolvidos pelo Tribunal.

|                    |  |
|--------------------|--|
| <b>ACHADO</b><br>3 | <b>AUSÊNCIA DE CONTROLE EFETIVO DAS LICENÇAS CONTRATADAS E DAS LICENÇAS EM USO</b> |
|--------------------|--|

► **SITUAÇÃO ENCONTRADA:**

Durante o processo de mapeamento da etapa de registro de *software* (ID 0799840), validado pelo cliente da auditoria (ID 0792686), verificou-se que não há pela STI controle efetivo das licenças contratadas e das licenças em uso.

Em resposta ao questionário anexo à Requisição de Documentos, Informações e Manifestação - RDIM n.º 01/2020, a unidade cliente da auditoria respondeu que não há controle para comparar o quantitativo de licenças de *software* instalado com a quantidade de licenças efetivadas contratadas. Todavia, complementou, conforme segue:

*Seção de Redes*

*Sempre que há uma necessidade de expansão da infraestrutura é verificado nos sistemas IMC e Checkpoint qual a capacidade ociosa de licenças disponíveis. Não existe uma periodicidade de verificação, uma vez que a infraestrutura não sofre alterações de dimensionamento constantemente ou sem o controle da Seção de Redes.*

*SMI*

*Quanto às licenças de microinformática, a verificação ocorre no momento de renovação de licenças de uso ou na aquisição de novas versões de software*

*SSOP*

*Normalmente o dimensionamento do quantitativo de licenças de software a ser contratado pela Seção de Suporte Operacional é realizado para atender os servidores do datacenter. Como não é frequente a mudança nos servidores do datacenter, a verificação do ajuste na quantidade de licenças só é feito na aquisição ou substituição de equipamentos, ou ainda, quando ocorre mudança nos ativos do datacenter.*

► **EVIDÊNCIA:**

a) Resposta da COINF (ID 0995059) ao questionário encaminhado anexo à Requisição de Documentos, Informações e Manifestações – RDIM n.º 01/2020 (SEI n.º 0003434-16.2020.6.12.8000 - ID 0818313 e 0818691);

b) Mapeamento realizado no documento de ID 0789684 e validado pela STI (ID 0792686).

► **CRITÉRIOS:**

a) CobIT 5, BAI09.01 - Identifique e registre o ativo: Mantenha um registro atualizado e preciso de todos os ativos de TI necessários para fornecer serviços e garanta o alinhamento com o gerenciamento de configurações e o gerenciamento financeiro;

b) CobIT 5, BAI09.05 – Gerenciar licenças: Gerencie licenças de *software* para que o número ideal de licenças seja mantido para suportar os requisitos de negócios e o número de licenças possuídas seja suficiente para cobrir o *software* instalado em uso”.

► **POSSÍVEIS CAUSAS:**

a) Ausência de registro das licenças;

b) Aderência às boas práticas de gestão de TI em fase de aperfeiçoamento;

► **POSSÍVEIS CONSEQUÊNCIAS:**

a) Sobrecontratação ou subcontratação de licenças;

b) Ineficiência das despesas financeiras com licenças de *softwares* (licenças compradas a mais ou em quantidade insuficiente);

c) Prejuízo no controle das licenças.

► **MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE AUDITADA:**

“De acordo com as recomendações apontadas”.

► **CONCLUSÃO DA EQUIPE DE AUDITORIA:**

Achado mantido. A resposta apresentada indica a concordância do cliente da auditoria à(s) inconformidade(s) verificada(s).

► **PROPOSTA DE ENCAMINHAMENTO:**

Para a STI:

Padronizar, entre as unidades da STI, o processo de gerenciamento de licenças, a fim de permitir um acompanhamento da capacidade ociosa de licenças disponíveis ou mesmo da necessidade de novas contratações.

**ACHADO 4 | AUSÊNCIA DE REGISTRO DOS ATIVOS DE SOFTWARE CONTRATADOS**

► **SITUAÇÃO ENCONTRADA:**

Em análise das amostras selecionadas das contratações de ativos de *software* (incluídas as licenças) contratados, abaixo especificadas (tópico “Evidência”), sem prejuízo das considerações do achado n.º 2, verificou-se que, majoritariamente, tais ativos não são registrados no inventário do Tribunal (Sistema ASIWeb). Os processos SEI de aquisição não mencionam os respectivos registros.

Todavia, os *softwares* vinculados aos ativos de *hardware* já registrados, especialmente computadores ou *notebooks*, são automaticamente identificados no sistema GLPI, tendo em vista a utilização de *software* específico para esta finalidade.

Além disso, geralmente, os *softwares* adquiridos separadamente (ainda que vinculados a *notebook*, computadores e identificados automaticamente) não são registrados internamente no âmbito da TI, nem no inventário geral do Tribunal (Sistema ASIWeb).

► **EVIDÊNCIA:**

Nos ativos de *software* contratados através dos processos abaixo, selecionados como amostras, não foram identificados os registros dos ativos de *softwares*, conforme descrito abaixo:

1. 0008720-43.2018.6.12.8000 (Solução de *Software* de *Backup* e Recuperação de Desastres, com migração de solução existente; Solução de *Software* de Automação de *Deploy* de Aplicações; Renovação dos direitos de atualização de versão e suporte técnico do *VMware vCenter Standard (Basic Support)* por 36 meses - CONTRACT) - não houve informação quanto ao registro individualizado dos ativos recebidos, componentes da solução contratada;

2. 0007125-72.2019.6.12.8000 (Solução de *Software* de *Backup Veeam - Veeam Backup & Replication Enterprise*; Solução de *E-mail* Microsoft EXCHANGE SERVER STANDARD E SERVER ENTERPRISE) - não houve informação quanto ao registro individualizado dos ativos recebidos, componentes da solução contratada;

3. 0003703-60.2017.6.12.8000 (Aquisição de diversas licenças, descritas no Termo de Referência de ID 0370322) - não há informação quanto ao registro das licenças adquiridas;

4. 0009031-05.2016.6.12.8000 (Aquisição de diversas licenças, descritas no Termo de Referência de ID 0218100) - não há informação quanto ao registro das licenças adquiridas;

**► CRITÉRIOS:**

- a) Art. 7º a 9º da Res. TSE n. 23.501/2016, trazendo a exigência de que os ativos de informação e processamentos da Justiça Eleitoral sejam inventariados e classificados, bem como acerca da obrigatoriedade de atribuição da responsabilidade sobre cada ativo a unidades especificadas, com atribuições claramente definidas;
- b) CobIT 5, Processo de Gerenciamento de Ativos (BAI 09.01), Prática de gerenciamento “Identifique e registre ativos”;
- c) ABNT NBR ISO 27002:2013 – Seção: Gestão de Ativos – Subseção 8.1 Responsabilidade pelos ativos, 8.2 Classificação da informação;
- d) Art. 34, §2º, Res. CNJ n. 370/2021.

**► POSSÍVEIS CAUSAS:**

- a) Ausência de rotina predefinida em normativo interno;
- b) Aderência às boas práticas de gestão de TI em fase de aperfeiçoamento.

**► POSSÍVEIS CONSEQUÊNCIAS:**

- a) Reflexo nas demonstrações contábeis;
- b) Prejuízo na gestão interna dos ativos de *software*;
- c) Inconsistência patrimonial.

**► MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE AUDITADA:**

“De acordo com as recomendações apontadas”.

**► CONCLUSÃO DA EQUIPE DE AUDITORIA:**

Achado mantido. A resposta apresentada indica a concordância da unidade auditada à(s) inconformidade(s) verificada(s).

**► PROPOSTA DE ENCAMINHAMENTO:**

Para a STI:

- a) instaurar procedimento visando a normatização do processo de registros de ativos de *softwares* adquiridos e/ou desenvolvidos pelo Tribunal;
- b) proceder aos competentes registros dos ativos de *software* contratados pelo Tribunal, no inventário dos bens patrimoniais;

Para a SAF:

- a) proceder adequações nos processos administrativos de contratações de solução de TIC, para inclusão nos termos de referências ou projeto básico da exigência de que os valores dos itens componentes da solução de TIC a serem contratados sejam informados de modo individualizado, possibilitando, assim, o registro específico e correspondente de cada ativo.

|                 |   |
|-----------------|---|
| <b>ACHADO 5</b> | <b>AUSÊNCIA DE INDICAÇÃO DO RESPONSÁVEL E DA CLASSIFICAÇÃO QUANTO À CRITICIDADE DE CADA ATIVO DE <i>HARDWARE</i> REGISTRADO</b> |
|-----------------|---|

**► SITUAÇÃO ENCONTRADA:**

Em análise das amostras selecionadas das contratações de ativos de *hardware*, abaixo especificadas (tópico “Evidência”), verificou-se que não houve registro dos dados dos responsáveis pelo ativo (tais como: responsável técnico, administrativo e demandante e respectivos contatos, dentre outros) e respectiva ciência, bem como da sua classificação quanto à criticidade (por exemplo: baixa, média, alta) para a entidade.

**► EVIDÊNCIA:**

Nos ativos de *hardware* contratados através dos processos abaixo, selecionados como amostras, não foram identificados o registro dos dados do responsável pela gestão de tais ativos, bem como de sua classificação quanto à criticidade para a organização:

- 0020386-12.2016.6.12.8000 (Aquisição de Solução de *Datacenter* Modular Seguro *Outdoor* - CPD *Container* - *Rack* Cofre - Termo de referência ID 0208369) - O *Container Data Center* foi registrado de forma global no sistema GLPI e ASIWeb, sob o patrimônio n.º 33399 e valor de custo global.
- 0007804-09.2018.6.12.8000 (aquisição de 450 microcomputadores, teclados e monitores, todos patrimoniados - ID 0612090, 0637616 e 0638503): foram consultados aleatoriamente 5 microcomputadores (patrimônio 0035151, 35157, 35165,

35182 e 35250), 2 teclados (35622, 35650) e 2 monitores (34734, 34762), os quais possuem registro no sistema GLPI e no ASIWeb;

3. 0005617-28.2018.6.12.8000 (Aquisição de equipamento de informática do tipo subsistema para armazenamento de alta performance (FLASH STORAGE)) – Registrado no sistema GLPI e ASIWeb sob o patrimônio n.º 34604.

**► CRITÉRIOS:**

a) Art. 7º a 9º da Res. TSE 23.501/2016, trazendo a exigência de que os ativos de informação e processamentos da Justiça Eleitoral sejam inventariados e classificados, bem como acerca da obrigatoriedade de atribuição da responsabilidade sobre cada ativo a unidades especificadas, com atribuições claramente definidas;

b) CobIT 5, Processo de Gerenciamento de Ativos (BAI 09.01), Prática de gerenciamento “Identifique e registre ativos”.

c) ABNT NBR ISO 27002:2013 – Seção: Gestão de Ativos – Subseção 8.1 Responsabilidade pelos ativos, 8.2 Classificação da informação.

**► POSSÍVEIS CAUSAS:**

a) Aderência às boas práticas de gestão de TI em fase de aperfeiçoamento;

b) Desatenção/desconhecimento da norma.

**► POSSÍVEIS CONSEQUÊNCIAS:**

a) Prejuízo na gestão interna dos ativos;

b) Prejuízo no monitoramento e/ou gerenciamento do correto funcionamento dos ativos sem responsável atribuído;

c) Prejuízo para o acompanhamento do atual status do ativo;

d) Comprometimento do processo de melhoria contínua da gestão de ativos de TIC.

**► MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE AUDITADA:**

*“De acordo com as recomendações apontadas.”*

**► CONCLUSÃO DA EQUIPE DE AUDITORIA:**

Achado mantido. A resposta apresentada indica a concordância da unidade auditada à(s) inconformidade(s) verificada(s).

**► PROPOSTA DE ENCAMINHAMENTO:**

Para a STI:

Proceder às medidas necessárias para o saneamento do achado apontado, visando a inclusão dos dados dos responsáveis no registro dos ativos de TIC, bem como da informação quanto à criticidade do ativo para a organização.

**ACHADO 6 AUSÊNCIA DE BANCO DE DADOS DE GERENCIAMENTO DA CONFIGURAÇÃO (BDGC)**

**► SITUAÇÃO ENCONTRADA:**

Em consulta à unidade cliente da auditoria, foi informado que não foi possível ainda a dedicação para implantação do processo de gestão da base de dados do gerenciamento de configuração, de modo que, atualmente, este Tribunal não tem implantado Base de Dados do Gerenciamento da Configuração (BDGC).

Logo, não há um repositório que centralize as informações referentes aos itens de configuração utilizados no ambiente de TI.

**► EVIDÊNCIA:**

a) Resposta da COINF (ID 1017454) ao questionário encaminhado anexo à Requisição de Documentos, Informações e Manifestações – RDIM n.º 01/2021 (SEI n.º 0002191-03.2021.6.12.8000 - ID 1014953 e 1016647).

**► CRITÉRIOS:**

a) ITIL v3 - *Information Technology Infrastructure Library*, Processo de Gerenciamento de configuração e ativo de serviços.

**► POSSÍVEIS CAUSAS:**

a) Aderência às boas práticas de gestão de TI em fase de aperfeiçoamento;

- b) Acúmulo de demandas na unidade responsável;
- c) Insuficiência da força de trabalho disponível.

**► POSSÍVEIS CONSEQUÊNCIAS:**

- a) Prejuízo na gestão interna dos ativos;
- b) Prejuízo no monitoramento e/ou gerenciamento dos atributos e demais dados relativos ao ativo registrado;
- c) Comprometimento do processo de melhoria contínua da gestão de ativos de TIC.

**► MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE AUDITADA:**

“De acordo com as recomendações apontadas.”

**► CONCLUSÃO DA EQUIPE DE AUDITORIA:**

Achado mantido. A resposta apresentada indica a concordância da unidade auditada à(s) inconformidade(s) verificada(s).

**► PROPOSTA DE ENCAMINHAMENTO:**

Para a STI:

Adotar as providências necessárias para implementação do processo de gerenciamento da configuração e ativos de TIC (*ITIL*), com vista a instituir, no âmbito deste Tribunal, o Banco de Dados de Gerenciamento da Configuração - BDGC.

|                    |  |
|--------------------|--|
| <b>ACHADO</b><br>7 | <b>INEXISTÊNCIA DE NORMATIZAÇÃO SUFICIENTE QUANTO AO PROCESSO DE REGISTRO PATRIMONIAL E GERENCIAL DOS ATIVOS DE <i>SOFTWARE</i> E SOLUÇÃO DE TIC</b> |
|--------------------|--|

**► SITUAÇÃO ENCONTRADA:**

Em consulta ao cliente da auditoria, foi informado que o processo de registro patrimonial e gerencial dos ativos de *software* e solução de TIC está normatizado através da Portaria PRE n.º 189/2019.

Verificou-se que a normatização em questão, especialmente seu anexo único (Guia de Gestão de Ativos de TI), estabelece rotinas de procedimentos a serem adotados no sistema de gestão (entrada, movimentação, manutenção e descarte) dos ativos de TI.

Todavia, entendemos que a normatização acima é insuficiente para a regulamentação satisfatória do processo de registro patrimonial e gerencial dos ativos de *software* e solução de TIC, isso porque apenas traz regras gerais voltadas para os ativos de *hardware*.

Referida regulamentação não atende às especificidades dos ativos de *software*, pois não traz, dentre outras, regras quanto:

- a) à classificação dos tipos de *software* para fins de registro (dizendo o que deve o que não deve ser registrado);
- b) aos procedimentos específicos para registros dos ativos de *software* tidos como intangíveis;
- c) à obrigatoriedade de registro do ativos de *software*, de modo a conter os dados dos (i) ativos de TIC, (ii) contratuais, (iii) responsáveis e respectivo termo de ciência da designação formal do responsável, (iv) classificações quanto à criticidade e status do ativo, bem como (v) identificação patrimonial;
- d) ao controle comparativo periódico entre o quantitativo de licenças contratadas e as efetivamente instaladas; dentre outras.

**► EVIDÊNCIA:**

a) Portaria Presidência n.º 189/2019 TRE/PRE/DG/GABDG, que institui os processos de gestão de ativos de TIC, e o seu respectivo anexo único (Guia de Gestão de Ativos de TI);

b) Resposta da COINF (ID 1017454) ao questionário encaminhado anexo à Requisição de Documentos, Informações e Manifestações – RDIM n.º 01/2021 (SEI n.º 0002191-03.2021.6.12.8000 - ID 1014953 e 1016647)

**► CRITÉRIOS:**

a) CobIT 5, BAI 09.01 – Identifique e registre o ativo: Mantenha um registro atualizado e preciso de todos os ativos de TI necessários para fornecer serviços e garanta o alinhamento com o gerenciamento de configurações e o gerenciamento financeiro; Atividade: Identifique requisitos legais, regulamentares ou contratuais que precisam ser atendidos ao gerenciar o ativo.

**► POSSÍVEIS CAUSAS:**

- a) Aderência às boas práticas de gestão de TI em fase de aperfeiçoamento;
- b) Priorização de outras demandas igualmente relevantes;
- c) Insuficiência de força de trabalho para minutar os normativos de formalização da gestão de ativos de TIC.

► **POSSÍVEIS CONSEQUÊNCIAS:**

- a) Realização de registro do ativo de forma equivocada;
- b) Comprometimento dos processos de trabalho suportados pelo ativo;
- c) Comprometimento do processo de evolução contínua da gestão de ativos;
- d) Ausência de padronização quanto aos procedimentos para registros dos ativos de software;
- e) Registro do ativo com informações insuficientes ou incompletas quanto aos seus atributos relevantes.

► **MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE AUDITADA:**

*“De acordo com as recomendações apontadas.”*

► **CONCLUSÃO DA EQUIPE DE AUDITORIA:**

Achado mantido. A resposta apresentada indica a concordância da unidade auditada à(s) inconformidade(s) verificada(s).

► **PROPOSTA DE ENCAMINHAMENTO:**

Para a STI:

a) instaurar procedimento visando a normatização do processo de registros dos ativos de *software* adquiridos e/ou desenvolvidos pelo Tribunal, em norma que estabeleçam regras quanto:

1. à classificação dos tipos de *software* para fins de registro, definindo a obrigatoriedade “dos tipos” de registro de ativo, ou seja, o que deve ser registrado e o que não deve;
2. aos procedimentos para registro dos ativos de *software* considerados intangíveis no inventário do TRE/MS;
3. à obrigatoriedade de registro interno, pela própria equipe de TI, dos ativos de software, tão logo ingresse na organização, a fim de constar os seguintes dados: (i) do ativo de TIC, (ii) contratuais, (iii) responsáveis e respectivo termo de ciência da designação formal do responsável, (iv) classificações quanto à criticidade e status do ativo, bem como (v) identificação patrimonial;
4. ao controle comparativo periódico entre o quantitativo de licenças contratadas e as efetivamente instaladas;
5. à necessidade de especificação dos ativos componentes de solução de TIC, por ocasião do processo de aquisição, para fins de viabilizar o respectivo registro individualizado;

b) proceder os competentes registros dos ativos de *software* desenvolvidos/contratados pelo Tribunal.

|                 |   |
|-----------------|---|
| <b>ACHADO 8</b> | <b>AUSÊNCIA DE CONTROLE DA UTILIZAÇÃO DOS ATIVOS DE <i>SOFTWARE</i></b> |
|-----------------|---|

► **SITUAÇÃO ENCONTRADA:**

Em resposta ao questionário anexo à Requisição de Documentos, Informações e Manifestação - RDIM n.º 01/2020, a unidade cliente de auditoria consignou que não há controle da utilização [e.g. quantidade de acessos, capacidade de acessos etc.] dos ativos de *software*.

Em sucinto relato, a unidade, especificamente a Seção de Microinformática - SMI, informou que a verificação ocorre somente pelo sistema GLPI, e que não há outros controles efetuados.

Segue abaixo manifestação da unidade auditada:

*“Seção de Redes*

*O IMC possui limitação de dispositivos a serem monitorados de acordo com licenças. O controle é feito dentro do próprio IMC e é verificado sempre que há a necessidade de expandir o número de switches gerenciáveis.*

*SMI*

*O controle de utilização dos softwares de microinformática é feito através do GLPI, ao verificar se o microcomputador onde o software foi instalado está em uso.*

*SSOP*

*Normalmente os softwares utilizados no datacenter são licenciados para a capacidade dos equipamentos instalados naquele local. Poucos são os softwares que dependem de licenciamento baseado na quantidade de usuários. Nesses casos, a quantidade de acessos é fator definido durante a fase de planejamento da contratação do software. Um exemplo desse caso é o licenciamento das CALs do Windows. Nesses casos,*

*após a instalação, não há uma periodicidade na verificação dessa utilização do software. Isso pode ser realizado quando ocorrer demanda”*

► **EVIDÊNCIA:**

a) Resposta da COINF (ID 0995059) ao questionário encaminhado anexo à Requisição de Documentos, Informações e Manifestações – RDIM n.º 01/2020 (SEI n.º 0003434-16.2020.6.12.8000 - ID 0818313 e 0818691);

► **CRITÉRIOS:**

a) CobIT 5, BAI 09.01 – Identifique e registre o ativo: Mantenha um registro atualizado e preciso de todos os ativos de TI necessários para fornecer serviços e garanta o alinhamento com o gerenciamento de configurações e o gerenciamento financeiro.

► **POSSÍVEIS CAUSAS:**

- a) Aderência às boas práticas de gestão de TI em fase de aperfeiçoamento;
- b) Ausência de normativo disciplinando as regras e o procedimento quanto à gestão dos ativos de *software*.

► **POSSÍVEIS CONSEQUÊNCIAS:**

- a) Prejuízo no monitoramento quanto ao efetivo uso de *software*;
- b) Impacto no planejamento das futuras aquisições de *software*.

► **MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE AUDITADA:**

*“De acordo com as recomendações apontadas.”*

► **CONCLUSÃO DA EQUIPE DE AUDITORIA:**

Achado mantido. A resposta apresentada indica a concordância da unidade auditada à(s) inconformidade(s) verificada(s).

► **PROPOSTA DE ENCAMINHAMENTO:**

Para a STI:

Adotar ferramenta de monitoramento e controle da utilização de *software* pelos usuários, de modo que este monitoramento seja rotineiro e periódico.

Uma alternativa seria o uso do *ITSM*, conjunto de ferramentas utilizadas para aumentar a qualidade e suprir, de maneira eficiente, as operações de TI de uma organização, por meio de sistemas adequados e de forma alinhada aos objetivos estratégicos do negócio.

**ACHADO 9 DEFICIÊNCIA NO CONTROLE FÍSICO QUANTO A LOCALIZAÇÃO DOS ATIVOS DE HARDWARE**

► **SITUAÇÃO ENCONTRADA:**

Indagada através da RDIM n.º 01/2020, a unidade cliente da auditoria informou que não há, de modo sistemático, controle de conferência física, distinta do inventário, para comprovar que o *hardware* se encontra no local informado no sistema de registro de ativos de TIC.

Transcrevemos, abaixo, a resposta ao questionário anexo à RDIM n.º 01/2020, conforme acima referido:

*Não de forma sistemática, tal como ocorre no inventário anual do almoxarifado. A verificação feita pela unidade técnica acontece durante o atendimento a chamados de incidente e requisição; em tais ocasiões, existem rotinas para atualizar a localização dos ativos conforme a necessidade de movimentação.*

*Exemplo: substituição de computador com defeito -> é feita a movimentação do item defeituoso para a carga da COINF e a movimentação do novo equipamento para a localidade do requerente do chamado.*

Extrai-se, portanto, que o controle físico é realizado no decorrer dos atendimentos a chamados de incidentes e requisições, sem que haja, periodicamente, rotina de verificação geral da localização dos ativos de *hardware*.

► **EVIDÊNCIA:**

a) Resposta da COINF (ID 0995059) ao questionário encaminhado anexo à Requisição de Documentos, Informações e Manifestações – RDIM n.º 01/2020 (SEI n.º 0003434-16.2020.6.12.8000 - ID 0818313 e 0818691);

► **CRITÉRIOS:**

a) CobIT 5, BAI09.03 – Gerenciar o Ciclo do Ativo: Gerencie ativos, desde a aquisição até a disposição, para garantir que os ativos sejam utilizados da maneira mais efetiva e eficiente possível, contabilizados e protegidos fisicamente;

b) ABNT NBR ISO 27002:2003, Seção 8 – Gestão de Ativos; 8.1 Responsabilidade pelos ativos; 8.1.1 Inventário dos ativos.

► **POSSÍVEIS CAUSAS:**

a) Aderência às boas práticas de gestão de TIC em fase de aperfeiçoamento;

b) Ausência de inventário específicos dos ativos de TIC.

► **POSSÍVEIS CONSEQUÊNCIAS:**

a) Extravios de ativos de *hardware* sem que a STI tenha conhecimento tempestivo;

b) Ausência de normativo interno disciplinando acerca da necessidade de manutenção de inventário interno dos ativos de TIC;

c) Prejuízo patrimonial com a perda ou extravio de ativos de TIC.

d) Risco de fraude.

► **MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE AUDITADA:**

*“A COINF já registrou no sistema GLPI a maioria dos ativos de hardware presentes na Secretaria do TRE. Quanto aos ativos dos cartórios, eles serão migrados para o sistema durante a execução do projeto Substituição de Micros das Zonas Eleitorais (processo 0007069-30).*

*Outros ativos de hardware que podem ser inseridos no GLPI são ativos de rede (switches) e impressoras do contrato de outsourcing.*

*Uma vez que tais ativos estejam cadastrados no sistema, é possível estabelecer rotinas de verificação automatizadas quanto ao uso do recurso e gerar determinados alertas (isto é, se o dispositivo não é ligado em X dias, ou se um ativo está conectado em outra rede, por exemplo). Assim, a COINF poderá verificar junto à unidade responsável pelo ativo o porquê de tal alerta e se isso se refere a alguma mudança de localização do ativo.*

*Diante disso, a COINF entende que a verificação física de localização do ativo de hardware pode permanecer da forma como é hoje, isto é, a cargo da Seção de Patrimônio e Almoxarifado, através de rotina anual. Isso se deve ao fato de que, assim que a maioria dos ativos estiver cadastrada e seu uso, vida útil e localização puderem ser acompanhados pelo GLPI, a verificação anual de inventário será suficiente para ajustar eventuais distorções na localização do ativo.”*

► **CONCLUSÃO DA EQUIPE DE AUDITORIA:**

Achado desconsiderado. Levando em consideração a manifestação da STI, acima transcrita, esta equipe de auditoria entende que os controles existentes (inventário anual), bem como o controle em fase de implantação (registro de cada ativo de *hardware* no GLPI, com possível monitoramento de localização) é suficiente para atendimento ao fim pretendido, razão pelo qual deixamos de apresentar proposta de encaminhamento para referido achado.

► **PROPOSTA DE ENCAMINHAMENTO:**

Não há.

|                  |   |
|------------------|---|
| <b>ACHADO 10</b> | <b>AUSÊNCIA DE NORMATIZAÇÃO SOBRE O DESFAZIMENTO DE ATIVOS DE <i>SOFTWARE</i>, SOBRETUDO NO QUE CONCERNE AOS CRITÉRIOS DE INSERVIBILIDADE, PROCEDIMENTOS TÉCNICOS DE DESFAZIMENTO E CARACTERIZAÇÃO DA AUSÊNCIA DE INTERESSE NO USO DOS ATIVOS</b> |
|------------------|---|

► **SITUAÇÃO ENCONTRADA:**

a) Conforme verificado durante a etapa de mapeamento do processo, não há rotina de descarte dos ativos de *software*, incluso as licenças.

b) Atualmente, tem-se a Portaria Presidência nº 283/2017 TRE/PRE/GABPRE, que estabeleceu as regras e procedimentos para o processo de baixa patrimonial continuada de bens de Tecnologia da Informação. Acerca do referido normativo, o cliente da auditoria informou que são adotados os mesmos procedimentos, tanto para *hardware* quanto para *software*.

c) Não obstante, apesar dos procedimentos administrativos de descarte serem os mesmos, os procedimentos técnicos, pela própria natureza dos ativos, tendem a ser diferentes. Além disso, em análise do referido normativo (Portaria n.º 283/2017), verificou-se que ele estabelece os mesmos critérios/hipóteses de descarte previstos no Decreto nº 9.373/2018 (tais como, ociosidade, recuperabilidade, antieconomicidade e irrecuperabilidade), os quais, por sua vez, tem sua amplitude restrita aos ativos tangíveis, alcançando apenas os ativos de *hardware*.

d) Portanto, sem prejuízo da normatização quanto aos procedimentos administrativos de descarte disciplinado pela Portaria Presidência Nº 283/2017 TRE/PRE/GABPRE, não há normatização que defina as seguintes questões: i) critérios que tornam

os ativos de *software* inservível; ii) procedimentos técnicos de desfazimento [e.g. conferência das funcionalidades, descaracterização das informações, quarentena de ativos com informações sensíveis, ateste do responsável, dentre outros] dos ativos de *software*; iii) critérios para caracterização da ausência de interesse na continuidade da contratação de ativos de *software* [e.g. mudança de tecnologia, obsolescência do ativo de TIC, término do suporte pelo seu fabricante, etc.].

► **EVIDÊNCIA:**

a) Resposta da COINF (ID 0995059) ao questionário encaminhado anexo à Requisição de Documentos, Informações e Manifestações – RDIM n.º 01/2020 (SEI n.º 0003434-16.2020.6.12.8000 - ID 0818313 e 0818691);

b) Resposta da COINF (ID 1017454) ao questionário encaminhado anexo à Requisição de Documentos, Informações e Manifestações – RDIM n.º 01/2021 (SEI n.º 0002191-03.2021.6.12.8000 - ID 1014953 e 1016647)

c) Portaria Presidência n.º 283/2017 TRE/PRE/GABPRE, que estabelece o processo de baixa patrimonial continuada de bens de Tecnologia da Informação, bem como seus procedimentos.

► **CRITÉRIOS:**

a) CobIT 5, BAI09.03 – Gerenciar o Ciclo do Ativo: Gerencie ativos, desde a aquisição até a disposição, para garantir que os ativos sejam utilizados da maneira mais efetiva e eficiente possível, contabilizados e protegidos fisicamente;

b) ITIL v3 - Information Technology Infrastructure Libray, Processo de Gerenciamento de configuração e ativo de serviços.

► **POSSÍVEIS CAUSAS:**

a) Aderência às boas práticas de gestão de TIC em fase de aperfeiçoamento;

b) Ausência de qualificação específica da equipe de TIC, especialmente porque a temática de registro e descarte dos ativos de *software* é relativamente recente;

c) Desfazimento dos ativos de *software* fora da rotina e do rol de processo de trabalho priorizados na gestão de ativos de TIC.

► **POSSÍVEIS CONSEQUÊNCIAS:**

a) Desfazimento de ativos de *software* de forma equivocada;

b) Comprometimento dos processos de trabalho suportados pelo ativo;

c) Ausência de padronização quanto aos procedimentos para descarte/desfazimento dos ativos de *software*;

d) Impacto na contabilidade do Tribunal;

e) Risco de dano ao erário;

f) Risco de fraude.

► **MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE AUDITADA:**

*“De acordo com as recomendações apontadas.”*

► **CONCLUSÃO DA EQUIPE DE AUDITORIA:**

Achado mantido. A resposta apresentada indica a concordância da unidade auditada à(s) inconformidade(s) verificada(s).

► **PROPOSTA DE ENCAMINHAMENTO:**

Para a STI:

Iniciar procedimento para aperfeiçoamento da normatização acerca da etapa de descarte dos ativos de *software*, a qual deverá, entre outros assuntos, conter regulamentação de critérios de inservibilidade, procedimentos técnicos de desfazimento e caracterização da ausência de interesse no uso dos ativos.

|                     |   |
|---------------------|---|
| <b>ACHADO</b><br>11 | <b>INEXISTÊNCIA DE NORMATIZAÇÃO SOBRE OS PROCEDIMENTOS TÉCNICOS DE DESFAZIMENTO DOS ATIVOS DE <i>HARDWARE</i></b> |
|---------------------|---|

► **SITUAÇÃO ENCONTRADA:**

Em consulta, a unidade cliente da auditoria informou que não há normativo definindo os procedimentos técnicos de desfazimentos dos ativos de TIC, conforme segue:

*Não há normativo técnico definido. Entretanto, no momento de separar os equipamentos que possam conter dados sensíveis, a unidade técnica responsável registra no sistema de chamados as ações necessárias para*

*fazer a higienização dos dados antes da entrega dos itens de desfazimento.*

Com efeito, o que existe é a Resolução n.º 663/2019, que dispõe sobre a instituição da Política de Controle de Acesso Físico e Lógico relativamente à Segurança das Informações deste Tribunal Regional. Portanto, a preocupação desta resolução é especialmente a segurança da informação.

Embora a resolução discipline (art. 11) a necessidade de cuidados especiais no descarte de ativos que contenham informações sensíveis, não há propriamente um normativo que discipline os procedimentos técnicos de descarte, tais como: conferência das funcionalidades, quarentena de ativos com informações sensíveis etc.

Ademais, não foi identificado, nos processos definidos em amostragem (SEI n.º 0002955-57.2019.6.12.8000 e 0004128-53.2018.6.12.8000), a existência de informação de avaliação de critérios de segurança na fase de desfazimento dos ativos de *hardware*.

Não obstante, em consonância ao previsto no art. 11 da referida Resolução, que disciplina a necessidade de cuidados no descarte de ativo com informações sensíveis, a unidade auditada informou, em entrevista verbal, que os ativos de *hardware* selecionados para descarte, são submetidos a processos de “choque magnético” ou outros procedimentos que visem à eliminação das informações sensíveis prévia ao descarte/baixa do ativo. Todavia, tais procedimentos, segundo informado, não são formalizados nos autos de desfazimento.

#### ► EVIDÊNCIA:

a) Resposta da COINF (ID 0995059) ao questionário encaminhado anexo à Requisição de Documentos, Informações e Manifestações – RDIM n.º 01/2020 (SEI n.º 0003434-16.2020.6.12.8000 - ID 0818313 e 0818691)

b) Resolução n.º 663/2019, que dispõe sobre a instituição da Política de Controle de Acesso Físico e Lógico relativamente à Segurança das Informações deste Tribunal Regional, e dá outras providências.

c) Entrevista verbal com o servidor Thalles Torchi, da SMIC/COINF.

#### ► CRITÉRIOS:

a) CobIT 5, BAI09.03 – Gerenciar o Ciclo do Ativo: Gerencie ativos, desde a aquisição até a disposição, para garantir que os ativos sejam utilizados da maneira mais efetiva e eficiente possível, contabilizados e protegidos fisicamente;

b) ITIL v3 - Information Technology Infrastructure Library, Processo de Gerenciamento de configuração e ativo de serviços.

#### ► POSSÍVEIS CAUSAS:

a) Aderência às boas práticas de gestão de TIC em fase de aperfeiçoamento.

b) Insuficiência de qualificação específica da equipe de TIC, quanto ao descarte dos ativos de *hardware*.

c) Ausência de Manual de Operacionalização que contenha detalhadamente as fases, modo de operação e uniformize os procedimentos.

#### ► POSSÍVEIS CONSEQUÊNCIAS:

a) Descarte de *hardware* contendo informações sensíveis sem adoção dos procedimentos técnicos para eliminação permanente destes dados;

b) Risco de imagem;

c) Descarte dos ativos de *hardware* em inobservância às boas práticas internacionais.

#### ► MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE AUDITADA:

*“De acordo com as recomendações apontadas.”*

#### ► CONCLUSÃO DA EQUIPE DE AUDITORIA:

Achado mantido. A resposta apresentada indica a concordância da unidade auditada à(s) inconformidade(s) verificada(s).

#### ► PROPOSTA DE ENCAMINHAMENTO:

Para a STI:

Iniciar procedimento para aperfeiçoamento da normatização da etapa de descarte dos ativos de *hardware*, a qual deverá dispor sobre os procedimentos técnicos de desfazimento, tais como, conferência das funcionalidades, descaracterização das informações, quarentena de ativos com informações sensíveis ao Tribunal, dentre outros.

## VIII. CONCLUSÃO

Preliminarmente, cumpre destacar o esforço envidado pela Administração, através da unidade Cliente de Auditoria (STI), no processo de melhoria da Gestão de Ativos de TIC.

Notou-se, durante os trabalhos de auditoria, elevado nível de maturidade no processo de gerenciamento dos ativos de *hardware*, os quais, de forma geral, já se encontram registrados em sistema interno de controle (GLPI).

O ponto de maior desafio reside nos ativos de *software*, relativamente aos ciclos de registro e descarte de tais ativos. Todavia, a unidade Cliente de Auditoria (STI), desde o começo, tem demonstrado receptividade às sugestões e recomendações para evolução nesse tocante.

Desse modo, a execução dos procedimentos de testes e verificações, dentro do que foi planejado pela Equipe de Auditoria, resultou na constituição de 10 (dez) achados de auditoria, sendo que um deles foi desconsiderado durante a etapa de teste, os quais devem ser observados como oportunidades de crescimento e elevação do nível de maturidade do processo de gestão de ativos de TIC no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul.

Por fim, é salutar destacar que o engajamento demonstrado pelos gestores é imprescindível ao êxito de qualquer trabalho de avaliação, porque permite a elaboração de relatórios benéficos e auxilia na identificação das reais causas de desconformidades e na construção de recomendações robustas e construtivas, bem como consiste em fator crucial para obtenção dos benefícios esperados com o cumprimento das recomendações de auditoria.

## IX. PROPOSTA DE ENCAMINHAMENTO

Diante do exposto, submete-se o presente relatório à Presidência e à Diretoria-Geral do TRE/MS, para apreciação e ciência dos seus termos e das Propostas de Encaminhamento abaixo elencadas:

### À Secretaria de Tecnologia da Informação (STI)

| Descrição  | Achado               |
|--|----------------------|
| 1. Instaurar procedimento visando a normatização ou o aperfeiçoamento da normatização já existente:  |                      |
| a) do processo de registros dos ativos de <i>softwares</i> adquiridos e/ou desenvolvidos pelo Tribunal, em norma que estabeleçam regras quanto:  |                      |
| 1. à classificação dos tipos de <i>softwares</i> para fins de registro, definindo o que deve ser registrado e o que não deve;  |                      |
| 2. aos procedimentos para registro dos ativos de software considerados intangíveis no inventário do TRE/MS;  |                      |
| 3. à obrigatoriedade de registro interno, pela própria equipe de TI, dos ativos de software, tão logo ingresse na organização, a fim de constar os seguintes dados: (i) do ativo de TIC, (ii) contratuais, (iii) responsáveis e respectivo termo de ciência da designação formal do responsável, (iv) classificações quanto à criticidade e status do ativo, bem como (v) identificação patrimonial; | A2, A4, A7, A10, A11 |
| 4. ao controle comparativo periódico entre o quantitativo de licenças contratadas e as efetivamente instaladas;  |                      |
| 5. à necessidade de especificação dos ativos componentes de solução de TIC, por ocasião do processo de aquisição, para fins de viabilizar o respectivo registro individualizado. (A2) (A4) (A7)  |                      |
| b) acerca da etapa de descarte dos ativos de software, a qual deverá, entre outros assuntos, conter regulamentação de critérios de inservibilidade, procedimentos técnicos de desfazimento e caracterização da ausência de interesse no uso dos ativos; (A10)  |                      |
| c) acerca da etapa de descarte dos ativos de hardware, a qual deverá, entre outros assuntos, dispor sobre os procedimentos técnicos de desfazimento, tais como, conferência das funcionalidades, descaracterização das informações, quarentena de ativos com informações sensíveis ao Tribunal, dentre outros. (A11)   |                      |
| 2. Promover os competentes registros:  |                      |
| a) dos softwares desenvolvidos, de forma que tais registros tenham dados completos, atualizados, pertinentes, suficientes e, se possível, centralizados, a fim de permitir um melhor e mais confiável controle do ciclo de vida do ativo de software; (A1)   |                      |
| b) dos ativos de software desenvolvidos pelo Tribunal, no inventário dos bens patrimoniais. (A2)   | A2                   |
| c) dos ativos de software contratados pelo Tribunal, no inventário dos bens patrimoniais. (A4)   | A2                   |
| d) inclusão dos dados dos responsáveis no registro dos ativos de TIC, bem como da informação quanto à criticidade do ativo para a organização. (A5)  |                      |
| e) dos ativos de softwares desenvolvidos/contratados pelo Tribunal, internamente no âmbito da TI; (A7)   |                      |
| 3. Adotar as providências necessárias para a implementação do processo de gestão de configuração e ativos de TIC, com vista a instituir, no âmbito deste Tribunal, o Banco de Dados de Gerenciamento da Configuração – BDGC;   | A6                   |
| 4. Realizar controles periódicos quanto à integridade e atualização dos dados relativos aos softwares desenvolvidos pelo TRE/MS.   | A1                   |
| 5. Padronizar, entre as unidades da STI, o processo de gerenciamento de licenças, a fim de permitir um acompanhamento da capacidade ociosa de licenças disponíveis ou mesmo da necessidade de novas contratações.  | A3                   |
| 6. Adotar ferramenta de monitoramento e controle da utilização de software pelos usuários, bem como que este monitoramento seja periódico.   | A8                   |
| <del>Achado desconsiderado:</del>  | A9                   |

### À Secretaria Administração e Finanças (SAF):

| Descrição   | Achado |
|---|--------|
| 1. Proceder adequações nos processos administrativos de contratações de solução de TIC, para inclusão nos termos de referências ou projeto básico da exigência de que os valores dos itens componentes da solução de TIC a serem contratados sejam informados de modo | A4     |

individualizado, possibilitando, assim, o registro específico e correspondente de cada ativo.

Numa fase seguinte, a Unidade de Auditoria Interna irá monitorar o cumprimento das medidas propostas, bem como sua efetividade, com o objetivo de contribuir para a melhoria na gestão dos ativos de TIC, no âmbito do TRE/MS.

Campo Grande/MS, 15 de junho 2021.



Documento assinado eletronicamente por **ALESSANDRA FALCÃO GUTIERRES DE SOUZA, Coordenador(a)**, em 15/06/2021, às 18:57, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **FLÁVIO ALEXANDRE MARTINS NICHIKUMA, Chefe de Seção em Substituição**, em 15/06/2021, às 19:24, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **WANDER FERNANDEZ NAVES, Técnico Judiciário**, em 15/06/2021, às 20:07, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.tre-ms.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.tre-ms.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1045681** e o código CRC **C228EEB8**.