



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS
COORDENADORIA DE AUDITORIA INTERNA

RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº 03/2021

Preâmbulo

Processo: 0000066-75.2020.6.02.8000

Ato originário: Plano de Auditoria Integrada de Longo Prazo – PALP – 2018-2021 da Justiça Eleitoral e Plano Anual de Auditoria – 2020 do TRE/AL

Objetivo: Avaliar o gerenciamento dos ativos de TI ao longo do seu ciclo de vida, especialmente quanto às etapas de registro e descarte.

Ato de designação: Memorando n.º 3/2020 - TRE-AL/PRE/CCIA

Período abrangido pela auditoria: 2015 a 2019

Período de realização da auditoria: (Planejamento: 07/01/2020 a 20/03/2020; Execução: 21/03/2020 a 23/04/2020; 15/03/2021 a 12/05/2021 e Relatório: 26/05/2021 a 04/06/2021).

Unidades Auditadas: Secretaria de Tecnologia da Informação e Coordenadoria de Material e Patrimônio

Resumo

Conforme destacado pelo Tribunal Superior Eleitoral no Documento de Orientação de Auditoria Integrada da Justiça Eleitoral - DOJE, determinados processos críticos relacionados aos objetivos estratégicos carecem de ação conjunta e integrada de auditoria para o alcance dos resultados almejados. Assim, a Justiça Eleitoral passou a definir temas e padronizar os procedimentos de auditoria, com a finalidade de alcançar resultados mais eficazes no enfrentamento de questões comuns.

Nesse sentido, o presente trabalho de auditoria integrada busca avaliar o gerenciamento dos ativos de TI ao longo do seu ciclo de vida, especialmente quanto às etapas de registro e descarte. O gerenciamento dos ativos de TI ao longo do seu ciclo de vida deve assegurar que o seu uso agregue valor por um custo ótimo, garantindo a integridade física, operacionalidade, confiabilidade e disponibilidade dos ativos fundamentais para apoiar a capacidade de serviço.

Considerando a metodologia de auditoria baseada em riscos, foram levantados os principais riscos inerentes ao objeto da auditoria.

A partir dos riscos identificados, os testes de auditoria foram planejados, no intuito de verificar a existência e a efetividade dos controles associados àqueles riscos, de forma a mitigá-los e trazê-los a um nível aceitável por este Regional.

Assim, foram identificados achados de auditoria, caracterizados conforme as normas técnicas aplicáveis ao processo de auditoria, com o relato da situação encontrada, critérios, evidências, causas, consequências, manifestação dos gestores, conclusão da equipe de auditoria e proposta de encaminhamento.

Lista de Siglas

ABR	Auditoria Baseada em Risco
ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas
COBIT	<i>Control Objectives for Information and Related Technologies</i>
ENTIC-JUD	Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário
ITIL	<i>Information Technology Infrastructure Library</i>
FOC	Fiscalização de Orientação Centralizada
IEC	<i>International Electrotechnical Commission</i>
ISO	<i>International Organization for Standardization</i>
NBR	Norma Brasileira
SAD	Secretaria de Administração
STI	Secretaria de Tecnologia da Informação
TIC	Tecnologia da Informação e Comunicação
TCU	Tribunal de Contas da União
TSE	Tribunal Superior Eleitoral

Lista de Anexos

- I - Ordem de Serviço TRE/AL nº 18/2008 – Dispõe sobre a prevenção de descarte de arquivos documentais informatizados de interesse da Justiça Eleitoral de Alagoas.
- II - Ordem de Serviço TRE/AL nº 03/2010 – Dispõe sobre as medidas de movimentação, controle e responsabilidade de bens deste TRE AL;
- III - Portaria TRE/AL nº 354/2019 – Institui o processo de gerenciamento de capacidade de TIC no âmbito do TRE/AL;
- IV - Resolução TRE/AL nº 15.821/2017 – Institui a política de gestão dos ativos de tecnologia da informação e comunicação no âmbito da Justiça Eleitoral de Alagoas (a Resolução TRE/AL nº 16.123/2021 alterou o *caput* do art. 9º, da Resolução TRE/AL nº 15.821/2017).

SUMÁRIO

I.	Introdução	05
II.	Visão geral do objeto auditado	05
III.	Objetivo da auditoria	06
IV.	Escopo	06
V.	Critérios	06
VI.	Metodologia ABR	07
VII.	Achados de auditoria	07
	Achado 1 – Ausência de sistema próprio de registro de ativos de TI com os requisitos associados	08
	Achado 2 – Ausência de registro dos softwares desenvolvidos pelo Tribunal	12
	Achado 3 - Controle parcial sobre os quantitativos das licenças de software contratadas	13
	Achado 4 – Ausência de justificativa para o quantitativo adquirido de software Microsoft Office	17
	Achado 5 – Necessidade de aprimorar o controle e o monitoramento de utilização de software	20
	Achado 6 – Ausência de sistemática da STI com periodicidade estabelecida para conferência física dos ativos	22
	Achado 7 – Inexistência de controles para aferição do percentual de utilização do ativo (hardware) de TIC	24
	Achado 8 – Ausência de normativo interno definindo os critérios que tornam o ativo de TIC inservível no âmbito do TRE/AL	26
	Achado 9 – Inexistência de critérios predefinidos para a configuração da ausência de interesse da continuidade da contratação dos ativos de TIC	32
	Achado 10 – Ausência de: I) Normativo que defina os procedimentos técnicos para desfazimento; II) evidências de utilização de critérios de segurança no processo de desfazimento dos ativos de TI; III) formalização de atesto pelo responsável	35
	Achado 11 – Ausência de prévia manifestação do responsável pelo ativo de TIC nos procedimentos de desfazimento analisados	42
VII.	Pontos de Aprimoramento	44
IX.	Conclusão	46
X.	Proposta de Encaminhamento	47

I. Introdução

A forma de execução das auditorias integradas foi inspirada no modelo de Fiscalização de Orientação Centralizada (FOC), adotada pelo Tribunal de Contas da União, na forma de execução coordenada, em que órgãos diferentes e independentes entre si trabalham conjuntamente, sob a coordenação de uma unidade centralizadora, para auditar um assunto/tema/processo relevante para todos os envolvidos.

Em cumprimento ao que determina a Resolução TSE n.º 23.500/2016, bem como considerando o cronograma de auditoria, o Plano de Trabalho e a Matriz de testes e controles fixada pela Secretaria de Controle Interno (SCI) do TSE (0412917), foram realizados os exames de auditoria nos controles internos do processo de gestão da força de trabalho, com foco no dimensionamento quantitativo e qualitativo.

Em cumprimento ao que determina a Resolução TSE n.º 23.500/2016, bem como considerando o cronograma de auditoria, o Plano de Trabalho (0642042) e a Matriz de testes (0670563) e controles fixada pela Secretaria de Controle Interno (SCI) do TSE, foram realizados os exames de auditoria nos controles internos do processo de gestão de ativos de TIC ao longo do seu ciclo de vida, especialmente quanto às etapas de registro e descarte.

Com vistas à determinação do escopo desta auditoria, a SCI-TSE elaborou o Plano de Trabalho por meio do qual foram definidos os objetivos, a técnica a ser aplicada, o objeto dos exames, os meios e o tempo demandado para a sua concretização.

Nesse contexto, a coordenação, supervisão e orientação dos trabalhos desta auditoria está a cargo da Coordenadoria de Auditoria da Secretaria de Controle Interno e Auditoria do TSE.

Na abertura dos trabalhos no TRE-AL (Memorando n.º 3/2020 - TRE-AL/PRE/CCIA – evento 0642013), em 07/01/2020, por meio do SEI n.º 0000066-75.2020.6.02.8000, o Plano de Trabalho e o cronograma de auditoria foram apresentados à Diretoria-Geral e à Secretaria de Tecnologia da Informação (STI) e à Secretaria de Administração (SAD). Por meio de despacho (0891659), foi apresentada à Secretaria de Administração e ao Secretário de Tecnologia da Informação o relatório de achados (0891748), dando-lhes oportunidade para manifestação sobre o exposto.

Quanto aos desafios enfrentados na presente auditoria, destacamos que os trabalhos foram severamente afetados pela adoção do trabalho à distância durante esse momento de pandemia, além das limitações quanto ao conhecimento técnico específico sobre o objeto de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) desta Unidade de Auditoria.

II. Visão geral do objeto auditado

O objeto auditado consiste no gerenciamento dos ativos de TI 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 de serviço.

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.

Para a avaliação dos ativos de TIC, importa analisar tanto os contratos de infraestrutura vigentes quanto os encerrados, referente aos últimos 5 anos, pois, especialmente em relação a estes últimos, é necessário verificar se, entre os procedimentos de gestão, consta a previsão de atualização, substituição ou descarte de ativos.

Os exames de auditoria, no presente caso, foram efetuados no âmbito das Coordenadorias responsáveis pelos ativos de TIC, vinculadas à Secretaria de Tecnologia da Informação (STI), e suas respectivas Seções, assim, como junto à Coordenadoria de Material e Patrimônio e a Seção de Patrimônio.

III. Objetivo da auditoria

Após o conhecimento inicial do objeto auditado e, considerando a estrutura da unidade de auditoria, o fluxo de trabalho e o volume de trabalho da unidade auditada, definiu-se o objetivo preliminar da auditoria, que se relaciona com os objetivos do objeto auditado, que será 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 descarte 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

O TSE estabeleceu, como objeto de avaliação, os contratos de aquisição e manutenção de ativos de TIC, vigentes e encerrados referentes aos últimos 5 anos, registrados no sistema de acompanhamento de contratos, bem assim o nível de maturidade em relação às etapas do ciclo de vida da gestão de ativos por parte das áreas de TIC responsáveis.

Para definição do escopo, o TSE determinou ainda que, em relação às etapas do ciclo de vida dos ativos de TIC, deveriam ser englobadas, no mínimo, as etapas de registro e de descarte. No que tange aos ativos, o conjunto de objetos a serem auditados deveria ser composto por, no mínimo, 01 (um) ativo de hardware e 01 (um) ativo de software.

No âmbito do TRE/AL, a equipe de auditoria deliberou que as avaliações iriam se ater ao escopo mínimo. Os critérios de seleção dos ativos que compõe o escopo abrangeram a materialidade, o impacto orçamentário e a relevância dos ativos para Tribunal.

V. Critérios

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

- ABNT NBR ISO 27002:2013 – Esta Norma fornece diretrizes para Práticas de gestão de segurança da informação e normas de segurança da informação para as organizações, incluindo a seleção, a implementação e o gerenciamento de controles, levando em consideração os ambientes de risco da segurança da informação da organização;

- COBIT 5 – visa criar valor para a área de TI mantendo o equilíbrio entre investimentos e riscos;
- ITIL – enfatiza a mensuração e o contínuo aperfeiçoamento da qualidade dos serviços de TI;
- ISO/IEC 25010:2011 – Define modelos de avaliação da qualidade de software e sistemas;
- Decreto nº 9.373/2018 – 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;
- Lei nº 8.666/93 – Regulamenta o art. 37, inciso XII, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;
- Resolução CNJ nº 182/2013 – Dispõe sobre diretrizes para as contratações de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação pelos órgãos submetidos ao controle administrativo e financeiro do Conselho Nacional de Justiça (CNJ);
- Resolução CNJ nº 211/2015 – Institui a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD);
- Ordem de Serviço TRE/AL nº 18/2008 – Dispõe sobre a prevenção de descarte de arquivos documentais informatizados de interesse da Justiça Eleitoral de Alagoas
- Ordem de Serviço TRE/AL nº 03/2010 – Dispõe sobre as medidas de movimentação, controle e responsabilidade de bens deste TRE AL;
- Portaria TRE/AL nº 354/2019 – Institui o processo de gerenciamento de capacidade de TIC no âmbito do TRE/AL;
- Resolução TRE/AL nº 15.821/2017 – Institui a política de gestão dos ativos de tecnologia da informação e comunicação no âmbito da Justiça Eleitoral de Alagoas.
- Resolução TRE/AL nº 16.123/2021 – Altera o *caput* do art. 9º, da Resolução TRE/AL nº 15.821/2017, que instituiu a política de gestão dos ativos de tecnologia da informação e comunicação no âmbito da Justiça Eleitoral de Alagoas.

VI. Metodologia ABR

Os trabalhos de auditoria foram em parte fundamentados na aplicação de técnicas de *Risk Assessment*, Auditoria Baseada em Risco (ABR), direcionados aos processos de trabalho e à mitigação dos riscos relacionados à consecução das atividades administrativas do TSE.

Essa metodologia permite ao auditor testar os controles mais importantes, ou focar nas áreas estratégicas, otimizando os recursos humanos e materiais disponíveis.

Os exames pautaram-se em procedimentos e técnicas de auditoria de natureza operacional e de conformidade aplicáveis à Administração Pública, segundo a natureza dos elementos examinados.

VII. Achados de Auditoria

Os achados que podem comprometer, em maior ou menor grau, o alcance dos objetivos definidos para o processo, representam o resultado dos testes de auditoria aplicados e das informações coletadas nas entrevistas, reuniões, questionários e documentos, guardando relação com a matriz de testes definida pelo TSE.

As técnicas utilizadas para responder as questões de auditoria foram o exame documental e entrevistas/questionários.

Os achados resultantes dos testes de auditoria aplicados e das informações coletadas durante a realização dos trabalhos possuem quatro atributos essenciais, a saber:

- condição – o que é (situação encontrada);
- critério – como deve ser (conformidade);
- causa – razão do desvio com relação ao critério;
- efeito – consequência da situação encontrada.

Na etapa de execução, foram realizados testes segundo os procedimentos de auditoria estabelecidos, que consistem no cotejo entre a situação encontrada pela equipe no trabalho em campo e o critério estabelecido no programa de auditoria. A divergência constatada entre a situação identificada e o critério denomina-se achado de auditoria.

A seguir, apresentam-se as atividades auditadas com os riscos que indicam práticas passíveis de aprimoramento, a situação encontrada, os critérios, evidências, causas, consequências, recomendações, manifestações dos gestores, conclusões da equipe de auditoria e propostas de encaminhamento.

C1 - Verificar a presença de dados existentes no registro de ativos de TIC

ACHADO 1 – Ausência de sistema próprio de registro de ativos de TI com os requisitos associados

Situação encontrada: O teste C1T1 tem como objetivo verificar a presença dos dados existentes no registro de ativos de TIC.

Foi constatado que não há planilha detalhada de controle de ativos, nem sistema de gestão de ativos de TI, próprios da STI.

Conforme despacho COINF (0676424), em resposta ao item 1 do Questionário (0673619), o Coordenador de Infraestrutura/STI informou, em síntese, que o cadastro interno tem como base os dados do Sistema Patrimonial ASI e o registro de localização física. Desse modo, seus registros não contemplam todos os dados previstos no art. 14, §1º, da Resolução TRE/AL n.º 15.821/2017, tidos como requisitos “mínimos”, consistentes em: descrição do ativo, configurações de hardware, versões e licenças de software, localização, além do seu **grau de confidencialidade, criticidade, disponibilidade, integridade e prazo de retenção**. Na verificação, os itens **negritados** não foram localizados no sistema de registro utilizado pelo Tribunal.

Assim, constata-se a inexistência de sistema próprio e dos itens de caracterização/configuração necessários ao monitoramento contínuo da confidencialidade, criticidade, disponibilidade, integridade e prazo de retenção.

Além disso, não foi verificada a operacionalização do Plano de Gestão de Ativos de TIC (disponível em <https://static.tre-al.jus.br/portal/o-tre/governanca-corporativa/governanca-tic/tre-al-plano-gestao-ativos-TIC.pdf>), que faz referência à Resolução TRE/AL n.º 15.821/2017. Diz o referido plano:

“De acordo com a política instituída, art. 14, cada Item do Inventário de Ativos de Tecnologia da Informação e Comunicação - IATIC, deverá possuir: descrição, configurações de hardware, versões e licenças de software, localização, grau de confidencialidade, criticidade, disponibilidade, integridade e prazo de retenção classificação (estratégico, tático ou operacional, quando se tratar de Sistema de Informação).”

Em seguida, o Plano de Gestão estabelece que o IATIC – Inventário de Ativos de Tecnologia da Informação e Comunicação seria “*criado a partir das informações coletadas dos sistemas ASI, Sistema de Chamados, Sistema de Controle Patrimonial de STI e Sistema de Inventário automatizados de hardware e software instituídos*”. Contudo, não foi possível encontrar o Inventário automatizado de hardware e software instituído.

Ainda, ao realizarmos os testes consolidados pelo TSE, verificamos que o sistema de registro utilizado pelo TRE/AL, o ASI, também não contempla as informações que seguem:

- Contratuais (nº do contrato, informações fiscais, vencimento e garantia) – Tais dados são relevantes diante da possibilidade de existência de requisitos contratuais a serem atendidos ao gerenciar o ativo;
- Responsáveis (responsável técnico, administrativo e demandante e respectivos contatos); consta informação do responsável patrimonial/detentor, mas não consta seu contato;
- Classificação quanto à criticidade (por exemplo: alta, média, baixa).

Cumpra esclarecer que foram localizados os dados contratuais nos procedimentos SEI de contratação/aquisição de ativos de TIC selecionados como amostras. Contudo, entendemos que a forma de registro não é a recomendada, já que não se encontra consolidada, completa, consistente e organizada, de maneira a permitir um controle minucioso dos ativos de TIC deste Regional.

Por sua vez, o teste C1T2 tem como objetivo verificar a existência de controle de integridade da especificação nos registros de ativo de TIC, a previsão de periodicidade para sua execução e de procedimento de correção de discrepância.

A integridade corresponde à preservação da precisão, consistência e confiabilidade das informações (de registro) ao longo do ciclo de vida do ativo, nas diferentes planilhas ou sistemas em uso, em razão da importância dos dados circularem ou serem armazenados do modo como foram criados, sem que haja interferência para comprometê-los.

Para realizar o teste de controle de integridade, foi recomendado:

- *Verificar o controle de integridade da especificação nos registros de ativo de TIC (exemplos: comparação entre sistemas diferentes, como ASI e planilha de controle de ativos utilizada pela TI, ASI e sistema de gestão de ativos de TI, dentre outros);*
- *Verificar se há previsão de periodicidade para a execução do controle;*
- *Verificar a existência de procedimento de correção de discrepância. Tem-se o achado caso haja discrepância de informações.*

Conforme relatado, inexistem planilhas de controle de ativos ou sistema de gestão de ativos de TI, próprios da STI. Os ativos de TIC são registrados no sistema patrimonial ASI pela COMAP. Em resposta ao item 7 do questionário suplementar de auditoria (0867330), a CSCOR (0869537) informou que possui um sistema/software de controle “local” de patrimônio, por meio do qual é permitido identificar de forma imediata qualquer mudança em relação à situação patrimonial dos bens sob responsabilidade desta Coordenadoria, o que possibilita a identificação imediata das mudanças e a adoção de providências, quando necessário. Logo, o controle de integridade existente diz respeito apenas aos ativos de TIC sob responsabilidade patrimonial daquela Coordenadoria, já que, diante do que evidenciamos, este seria o único controle de registro distinto do ASI. Também

inexiste previsão de periodicidade para sua realização, já que o controle é concomitante a uma eventual ocorrência.

Assim, a inexistência de um sistema de registro próprio de TI implica na impossibilidade de realização de controle de integridade.

Critérios: COBIT 5; ABNT NBR ISO 27002:2013 – 8. Gestão de Ativos; ITIL V3 – Processo de gerenciamento da configuração e ativo de serviço; Resolução TRE/AL n.º 15.821/2017 (Anexo IV);

COBIT 5 – Prática 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.

COBIT 5 – Prática BAI09.01 – Identifique e registre o ativo – Atividade 1: Identifique todos os ativos pertencentes a um registro de ativos que registra o status atual. Mantenha o alinhamento com os processos de gerenciamento de mudanças e gerenciamento de configurações, o sistema de gerenciamento de configurações e os registros contábeis financeiros;

COBIT 5 – Prática BAI09.01 – Identifique e registre o ativo – Atividade 3: Identifique requisitos legais, regulamentares ou contratuais que precisam ser atendidos ao gerenciar o ativo.

COBIT 5 – Prática BAI09.03 – Gerenciar o ciclo de vida do ativo – Atividade 2: Forneça, receba, verifique, teste e registre todos os ativos de maneira controlada, incluindo rotulagem física, conforme necessário.

.....

ABNT NBR ISO 27002:2013 – 8. Gestão de Ativos – 8.1. Responsabilidade pelos ativos – 8.1.1. Inventário dos ativos – Convém que a documentação seja mantida em um inventário existente ou exclusivo, conforme apropriado. Convém que o inventário de ativos seja completo, atualizado, consistente e alinhado com outros inventários. Convém que, para cada um dos ativos identificados, seja indicado um responsável (ver 8.1 .2) e a classificação do ativo a ser identificado (ver 8.2).

ABNT NBR ISO 27002:2013 – 8. Gestão de Ativos – 8.1. Responsabilidade pelos ativos – 8.1.2 – Proprietário dos ativos – Convém que o proprietário do ativo:

- a) *assegure que os ativos são inventariados;*
- b) *assegure que os ativos são adequadamente classificados e protegidos;*
- c) *defina e periodicamente analise criticamente as classificações e restrições ao acesso aos ativos importantes, levando em conta as políticas de controle de acesso aplicáveis;*
- d) *assegure um adequado tratamento quando o ativo é excluído ou destruído.*

ABNT NBR ISO 27002:2013 – 8. Gestão de Ativos – 8.2. Classificação da informação – 8.2.1. Classificação da Informação – Convém que a informação seja classificada em termos do seu valor, requisitos legais, sensibilidade e criticidade para evitar modificação ou divulgação não autorizada. Convém que a classificação e os controles

de proteção, associados à informação, levem em consideração as necessidades do negócio para compartilhar ou restringir a informação bem como os requisitos legais. Convém que outros ativos, além dos ativos de informação, também sejam classificados de acordo com a classificação da informação armazenada, processada, manuseada ou protegida pelo ativo. Convém que os proprietários de ativos de informação sejam responsáveis por sua classificação. Convém que o esquema de classificação inclua convenções para classificação e critérios para análise crítica da classificação ao longo do tempo. Convém que o nível de proteção seja avaliado por meio da análise da confidencialidade, integridade e disponibilidade, e quaisquer requisitos considerados para a informação. Convém que os resultados da classificação indiquem o valor dos ativos em função da sua sensibilidade e criticidade para a organização, em termos da confidencialidade, integridade e disponibilidade. Convém que os resultados da classificação sejam atualizados de acordo com as mudanças do seu valor, sensibilidade e criticidade ao longo do seu ciclo de vida.

.....

ITIL V3 – Processo de gerenciamento da configuração e ativo de serviço – Gerenciamento dos ativos fixos (pode incluir data centers, componentes de distribuição de energia e tratamento de ar, servidores, licenças de software, componentes de rede, PCs, dados, informações etc.). Realiza atividades como: identificação de cada ativo, incluindo nomes e rótulos exclusivos; identificação e registro de proprietários de ativos; manutenção de um registro de ativos que inclui detalhes de todos os ativos fixos; compreensão do custo de compra, depreciação e valor contábil líquido de cada ativo; ajuda na proteção dos ativos contra danos, roubo, etc; realização de auditorias regulares para garantir a integridade dos ativos fixos.

.....

Resolução TRE/AL n.º 15.821/2017

Art. 14. A Secretaria de Tecnologia da Informação deverá instituir uma solução informatizada que permita o registro, o controle e a consulta do inventário dos ativos de TIC.

§ 1º A identificação de cada ativo de TIC deverá constar, no mínimo, sua descrição, as configurações de hardware, as versões e licenças de software, a localização, além do seu grau de confidencialidade, criticidade, disponibilidade, integridade e prazo de retenção, considerando os serviços e sistemas que ele suporta.

(...)

Evidências: análise do sistema patrimonial ASI (sistema informatizado de controle de bens patrimoniais utilizado pelo TRE/AL); questionários enviados à STI (0670802 e 0673619) e respectivas respostas (0671521 e 0676424) e amostra de procedimentos de contratação de ativos de TI (SEI n.º 0007792-42.2016.6.02.8000; SEI n.º 0011213-69.2018.6.02.8000; SEI n.º 0008496-50.2019.6.02.8000; SEI n.º 0004338-20.2017.6.02.8000; SEI n.º 0003337-29.2019.6.02.8000; SEI n.º 0001267-10.2017.6.02.8000; SEI n.º 0009681-94.2017.6.02.8000; SEI n.º 0000357-33.2019.6.02.8000; SEI n.º 0002225-25.2019.6.02.8000 e SEI n.º 0007384-46.2019.6.02.8000).

Causas: registros limitados ao ASI, sistema de patrimônio concebido para cadastro e controle de almoxarifado e bens móveis (patrimônio) que, portanto, não possui uma plataforma ideal para os controles necessários e suficientes aos ativos de TI; ausência de instituição de uma solução informatizada completa pela STI, nos termos definidos no *caput* do art. 14, da res. TRE/AL n.º 15.821/2017.

Consequências: inconformidade com o disposto no art. 14, *caput* e §1º, da Resolução TRE/AL n.º 15.821/2017; registros de ativos de TI incompletos e descentralizados (ASI, SEI), que não contemplam todas as definições e exigências dos normativos aplicáveis, o que dificulta os possíveis controles e a integridade dos dados registrados.

Recomendações: necessária a instituição de uma ferramenta informatizada própria para o registro dos ativos de TI, que possibilite que os registros sejam completos e precisos, na forma definida não apenas na Resolução TRE/AL n.º 15.821/2017, mas também no COBIT 5, na ABNT NBR ISO 27002:2013 e no ITIL v3, conforme critérios amplamente delineados acima. Observar a experiência de outros Regionais, a exemplo do TRE/PA, que possui um sistema chamado BDGC (Banco de Dados de Gerenciamento de Configuração) utilizado na gestão de ativos.

Manifestação do auditado: Não houve manifestação da unidade auditada, após o relatório de achados.

Conclusão da Equipe de Auditoria: A ausência de manifestação da unidade auditada corrobora o achado, assim, apresentamos a proposta de encaminhamento a seguir.

Proposta de encaminhamento: À Secretaria de Tecnologia da Informação (STI), a fim de instituir uma ferramenta informatizada própria para o registro dos ativos de TI, possibilitando que os registros sejam completos e precisos, contemplando a descrição do ativo, configurações de hardware, versões e licenças de software, localização, grau de confidencialidade, criticidade, disponibilidade, integridade e prazo de retenção, de acordo com as normas do TRE/AL e as de TI (COBIT 5, ABNT NBR ISO 27002:2013 e no ITIL V3), conforme recomendado acima.

ACHADO 2 – Ausência de registro dos softwares desenvolvidos pelo Tribunal

Situação encontrada: O teste C1T3 tem como objetivo verificar a existência de controle para o registro de software desenvolvido pelo Tribunal.

De acordo com as informações prestadas pela CSCOR, mediante evento 0682125, os softwares desenvolvidos pelo Regional têm sua origem a partir das demandas das unidades administrativas ou por determinação da Administração. Geralmente, as unidades solicitam o desenvolvimento de ferramentas que viabilizem ou melhorem o desempenho de suas atividades por meio do “sistema de chamados”, onde são registradas as demandas. A STI ainda dispõe de um servidor de versão, o GIT, que controla todas as versões existentes dos softwares desenvolvidos pelo Tribunal, bem como utiliza um software de controle de projetos, voltado para auxiliar no planejamento e interação de uma série de tarefas inter-relacionadas para concluir as entregas dos projetos.

Logo, percebe-se que existe uma forma de acompanhar e rastrear os softwares desenvolvidos no Regional, mas, não o registro preciso e completo, no qual constem as especificações dos softwares criados (identificação), os dados dos seus responsáveis (responsável técnico e responsável

demandante/negocial), as classificações quanto ao *status* e a criticidade e a estimativa de custos de desenvolvimento do software. Por esse motivo, entendemos que não há controle desses registros, nem periodicidade definida para a sua realização.

Crítérios: idênticos aos do Achado 1.

Evidências: Despacho CSCOR (0682125) em resposta ao questionário (0673619).

Causas: como os registros dos ativos em geral deste regional são realizados apenas no sistema patrimonial ASI pela COMAP (que envolve os registros de todos os bens permanentes adquiridos) e inexistente um sistema próprio de registro de ativos de TI, os softwares desenvolvidos no Tribunal não passam pela SEPAT/COMAP, ou seja, a informação fica restrita ao domínio da CSCOR, portanto, não atenderia a forma recomendada.

Consequências: registros incompletos dos ativos de TIC do TRE/AL, dificultando os controles, a fidedignidade e a atualização dos dados; tais registros podem estar inconsistentes, incompletos, prejudicando um melhor controle do ciclo de vida do ativo de software no que se refere à distribuição e descarte.

Recomendações: o Achado 2 reforça a recomendação contida no Achado 1 de desenvolvimento de um sistema de registro completo e preciso para os ativos de TI. Propõe-se a promoção dos competentes registros de software, de forma que tais registros tenham dados completos, confiáveis, suficientes e, se possível, centralizados em fonte única, a fim de permitir um melhor controle do ciclo de vida do ativo de software.

Uma vez criado, lembramos da necessidade da instituição de controles de integridade entre os diversos sistemas de registros de ativos do Tribunal, além da definição da periodicidade de realização desses controles.

Manifestação do auditado: Não houve manifestação da unidade auditada, após o relatório de achados.

Conclusão da Equipe de Auditoria: A ausência de manifestação da unidade auditada corrobora o achado, assim, apresentamos a proposta de encaminhamento a seguir.

Proposta de encaminhamento: À STI, para que busque meios de desenvolver um sistema de registro completo e preciso para os ativos de TI, contemplando os controles para o registro de software desenvolvido pelo Tribunal.

C2 – Monitorar o registro dos ativos de hardware e software para verificar a utilização efetiva destes ativos

ACHADO 3 – Controle parcial sobre os quantitativos das licenças de software contratadas

Situação encontrada: O teste C2T1 prevê a verificação de amostra de softwares contratados e a quantidade de equipamentos nos quais foram instalados, com o objetivo de identificar possível

divergência entre a quantidade de licenças contratadas e as efetivamente utilizadas (a propriedade do ativo software corresponde à quantidade de licenças instaladas).

Assim, quanto à verificação *in loco*, com o objetivo de realizar o batimento entre o que está no inventário e o que se tem fisicamente instalado em máquinas do TRE/AL, o teste ficou prejudicado em razão do momento de pandemia por COVID-19 enfrentado.

Sobre o teste C2T1, o TSE esclarece:

Verificar a existência de controle para comparar quantitativo de licenças de software instalado com o efetivamente contratado:

Queremos saber se há meios da STI garantir que o quantitativo de licenças contratado corresponde ao efetivamente instalado nos equipamentos.

Comentário adicional 1: o procedimento de verificação pode ocorrer tanto de forma manual, quanto de forma automatizada;

Comentário adicional 2: em caso de verificação manual, geralmente é extraída uma listagem de programas instalados nas estações de trabalho e contabilizados os softwares instalados. Pode haver outra forma da STI realizar esta operação.

Comentário adicional 3: em caso de verificação automatizada, o sistema para controle de registro de ativos de TIC – software realiza, dentre outras tarefas, esta verificação de quais equipamentos estão instaladas as licenças de software de forma remota;

Em caso positivo, apresentar evidência da periodicidade de verificação e da adoção de providências cabíveis;

Queremos saber aqui, caso a STI possua os procedimentos de verificação informados no item anterior se, de tempos em tempos, ela realiza esta conferência e, em caso de distorção, quais providências são realizadas para mitigá-la.

Comentário adicional: a distorção aqui é encontrada quando há:

- *mais softwares instalados do que o que foi contratado; (superutilização)*
- *menos softwares instalados do que o que foi contratado; (subutilização) Resumo para o teste C2T1*

Para a amostra de ativos de software, precisamos saber:

- *se são realizadas verificações do quantitativo de software instalados nos equipamentos/estações de trabalhos;*
- *a periodicidade desta verificação e ações que demonstrem a correção de possíveis distorções;*

Exemplos (não exaustivos) de evidências para o teste C2T1:

- *Existência de políticas de segurança nas estações de trabalho que impeça a instalação de software por usuários não autorizados a fazê-lo;*
- *relatório gerencial obtido por meio de sistema de registro de ativos de TIC - software, contabilizando os softwares instalados global e individualmente;*
- *relatório gerencial do gestor do software contabilizando os softwares instalados global e individualmente;*
- *gestor do contrato solicitando a supressão de licenças dos contratos, motivado pela subutilização dos softwares;*

- *gestor do contrato solicitando a aquisição de novas licenças do software, motivado pela necessidade de mais licenças;*
- *Questionada sobre a existência de controles para comparar o quantitativo de licenças de software instaladas com as efetivamente contratadas, a Secretaria de Tecnologia da Informação, por meio da Coordenadoria de Soluções Corporativas – CSCOR, evento 0682125, respondeu: “em relação aos softwares que são adquiridos para uso desta Coordenadoria, sim. Em relação aos softwares usados por outras unidades do TRE, esta Coordenadoria é responsável e mantém controle apenas do Microsoft Office 2019, adquirido por meio do Processo SEI nº 0000375-33.2019.6.02.8000. O controle é realizado através de planilhas e do Sistema ASI.”*

Com vistas a obter maiores esclarecimentos sobre a viabilidade de realizarmos esses testes de forma não presencial, a CSCOR, no evento 0869537, em resposta ao questionário suplementar (0867330), informou:

“A maioria dos softwares utilizados pela CSCOR possui licença gratuita não necessitando de controles apurados. Os únicos softwares licenciados com controle pelo ASI são o Microsoft office 2019, o Qlik Sense e o SQL Navigator for Oracle. Destas, destaco que a CSCOR é responsável apenas pelo controle de distribuição das licenças do Microsoft Office 2019, mas nenhuma delas é utilizada efetivamente nos computadores desta Coordenadoria. (GN)

Na CSCOR utilizamos o ASI em conjunto com um software de controle local de patrimônio, mas o controle é manual.”

“A verificação do patrimônio é realizada pela COMAP com periodicidade anual, e isso inclui as licenças de software. Nos anos de 2020 e 2021 acredito que esse procedimento não chegou a ser realizado por conta do trabalho remoto durante a pandemia COVID-19.

Internamente, a conferência é realizada através de aplicação própria desenvolvida para esse fim, conforme telas abaixo. A última verificação foi realizada no início de 2019. Em 2020 e 2021 essa verificação não foi realizada por causa do afastamento dos servidores para trabalho remoto.

Caso fossem identificados mais instalações que as licenças disponíveis dentro da Coordenadoria, as instalações adicionais seriam desinstaladas, mas até o momento, não houve casos desse tipo. Quanto a subutilização, um dos procedimentos adotados é a abertura de procedimento SEI, informando a disponibilidade de licenças à administração do TRE-AL e solicitando definição de procedimentos a serem adotados em relação à estas. O caso mais recente ocorreu no processo 0000375-33.2019.6.02.8000, relacionado às licenças do Microsoft Office 2019.”

Quanto à existência de políticas de segurança nas estações de trabalho que impeça a instalação de software por usuários não autorizados a fazê-lo, conforme resposta ao quesito 3, a COINF, no evento 0872081, evidenciou a existência de política de segurança, mediante a desativação da instalação personalizada. Da informação, concluímos que apenas os softwares autorizados são instalados.

Assim, constata-se que, além dos softwares destinados para uso da CSCOR e do Microsoft Office 2019, há ausência do efetivo controle centralizado dos demais, parece-nos, portanto, não existir meios de a STI garantir que o quantitativo de licenças contratado dos demais softwares registrados no ASI, quais sejam, o *Qlik Sense* e o *SQL Navigator for Oracle*, corresponda ao efetivamente instalado nos equipamentos.

Consequentemente, não identificamos tratamento para eventuais situações de subutilização e superutilização dos mesmos pelos gestores de seus contratos.

Critérios: COBIT 5; ITIL;

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.

BAI09.01 – Identifique e Registre o Ativo. Atividade 5 – Verificar a existência de todos os ativos proprietários executando verificações e reconciliações físicas e lógicas regulares de inventário, incluindo o uso de ferramentas de descoberta de software.

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.

BAI09.05 Gerenciar licenças – Atividade 1 - Mantenha um registro de todas as licenças de software adquiridas e contratos de licença associados.

BAI09.05 Gerenciar licenças – Atividade 2 - Faça regularmente uma auditoria para identificar todas as instâncias do software licenciado instalado.

BAI09.05 Gerenciar licenças – Atividade 3 - Compare o número de instâncias de software instaladas com o número de licenças de propriedade.

.....

ITIL

Gerência de ativos de software (ITIL 3 V3): Os ativos de software são difíceis de gerenciar devido à complexidade do seu ciclo de vida e devido a vários riscos que não se aplicam a outros tipos de ativos, incluindo o risco de: software sendo usado sem a compra de licenças; perda da prova de licenças que foram compradas; termos e condições violados; aquisição de mais licenças do que o necessário e não estar ciente de que elas estão subutilizadas.

Evidências: manifestações da CSCOR, eventos 0682125 e 0869537;

Causas: ausência de sistemática de monitoramento para verificar a efetiva utilização das licenças de software em uso, além daquelas em uso pela CSCOR e das licenças do Microsoft Office 2019, adquiridas mediante SEI nº [0000375-33.2019.6.02.8000](#).

Consequências: possibilidade de haver software em utilização no Regional sem a compra de licenças; possível violação de termos e condições contratadas; possível aquisição de mais licenças do que o necessário; possível subutilização de licenças adquiridas.

Recomendações: caso não exista uma ferramenta automática que permita a realização de um inventário na detecção e controle de ativos, propomos implementar algum procedimento de monitoramento, inclusive para verificar se todos os ativos do Tribunal são necessários/suficientes; realizar batimentos dos inventários de software com o uso de ferramentas de descoberta de

software; promover a verificação periódica da quantidade de instâncias de software instaladas com o número de licenças de propriedade.

Importante registrar que, no caso de software, quando as instâncias forem inferiores ao número de propriedade, deve-se verificar se é necessário reter ou rescindir licenças, considerando o potencial de economia em manutenção, treinamento e outros possíveis custos desnecessários; quando as instâncias forem maiores que o número de propriedade, considerar a oportunidade de desinstalar instâncias que não são mais necessárias ou justificadas e, se necessário, adquirir licenças adicionais para cumprir o contrato de licença.

Regularmente, deve-se verificar se é possível obter um melhor valor atualizando produtos e licenças associadas.

Promover os competentes registros de licença de software, de forma que tais registros tenham dados completos, confiáveis, suficientes e, se possível, centralizados em fonte única, a fim de permitir um melhor controle do ciclo de vida do ativo de software.

Manifestação do auditado: Não houve manifestação da unidade auditada, após o relatório de achados.

Conclusão da Equipe de Auditoria: A ausência de manifestação da unidade auditada corrobora o achado, assim, apresentamos a proposta de encaminhamento a seguir.

Proposta de encaminhamento: À STI para avaliar o desenvolvimento das recomendações descritas para esse achado, quanto aos registros centralizados de licenças de software, a fim de permitir um melhor controle do ciclo de vida desses ativos.

ACHADO 4 – Ausência de justificativa para o quantitativo total adquirido de software Microsoft office

Situação encontrada: aquisição do software Microsoft Office (Msoffice), mediante SEI nº 0000375-33.2019.6.02.8000, por meio da adesão à Ata de Registro de Preços nº 14/2019 do TRT/16ª Região, decorrente do pregão eletrônico nº 14/2019, para a aquisição de: 01 – Microsoft office professional plus 2019, no total de 25 licenças vitalícias pelo valor unitário de R\$ 1.822,79, totalizando esse item o valor de R\$ 45.569,75 e 02 – Microsoft office standard 2019, no total de 25 (vinte e cinco) licenças vitalícias, pelo valor unitário de R\$ 1.338,99, totalizando esse item o valor de R\$ 33.474,75, junto à empresa Lanlink Soluções e Comercialização em Informática S.A., sendo o valor total da contratação R\$ 79.044,50.

O procedimento passou por várias discussões envolvendo manifestações de Unidades interessadas, incluindo a ausência de previsão no plano de contratações 2019, o formato da aquisição (se seria licença perpétua ou assinatura anual), pedido de crédito adicional ao TSE, ausência de previsão orçamentária para renovação das licenças, caso houvesse opção pela assinatura anual entre outras.

Houve pesquisa inicial de preço, para aquisição de 22 licenças e reserva de crédito no valor total de R\$ 62.520,00 (sem considerar a solicitação da AGE, interessada na disponibilização de 03 licenças).

Conforme o DOD n.º 32/2019 (0615209), consolidado pela AGE, em face do quantitativo solicitado pelas unidades demandantes, havia previsão para aquisição de um total de 25 licenças, no qual foi

prevista a distribuição dos itens dentre as unidades interessadas, contudo, o Termo de Referência (0615845) fez menção à possível aquisição de 50 licenças (sendo 25 OfficeStd e 25 OfficeProPlus), não ocorrendo, na ocasião, a indicação clara da necessidade ou indicação das unidades interessadas em utilizá-lo. Um fato que causou estranheza é que no DOD constou o total de 25 licenças, assim como nos estudos preliminares, porém, no termo de referência o número passou para 50 licenças.

A Coordenadoria de Soluções Corporativas/STI, por meio do Despacho CSCOR constante no evento 0615963, com o objetivo de acelerar a aquisição pretendida, propôs que o procedimento fosse encaminhado à SAD, para que fosse examinada a viabilidade e o interesse em aderir à Ata de Registro de Preços – ARP nº 74/2019 do TRT da 16ª Região que apresentava preços menores que os utilizados como referência inicial no processo ([0509993](#)).

Assim, observa-se que, mesmo havendo a vantajosidade na aquisição de quantitativo maior, indicada nos autos, em razão do valor ofertado na ARP, em relação aos termos e valores pesquisados, a administração deveria ter consignado, durante a fase de instrução processual, o direcionamento das licenças que foram acrescentadas, de modo a justificar a efetiva necessidade do quantitativo adquirido, antes de firmada a contratação.

Critérios: Resolução CNJ nº 182/2013; COBIT 5; Lei nº 8.666/93; Resolução TRE/AL n.º 15.821/2017;

COBIT 5

BAI09.3 – Gerencie o ciclo de vida do ativo de TI

Gerencie ativos, desde a aquisição até a disposição (descarte), para garantir que os ativos sejam utilizados da maneira mais efetiva e eficiente possível, contabilizados e protegidos fisicamente.

BAI09.3 – Gerencie o ciclo de vida do ativo de TI

Atividade 1 – Adquirir todos os ativos com base em solicitações aprovadas e de acordo com as políticas e Práticas de compras da empresa.

.....

Gerência de ativos de software (ITIL 3 v3): Os ativos de software são complexos de gerenciar devido à complexidade do seu ciclo de vida e devido a vários riscos que não se aplicam a outros tipos de ativos, incluindo o risco de: software sendo usado sem a compra de licenças; perda da prova de licenças que foram compradas; termos e condições violados; aquisição de mais licenças do que o necessário e não estar ciente de que elas estão subutilizadas.

.....

Resolução TRE/AL n.º 15.821/2017 (Institui a política de gestão dos ativos de tecnologia da informação e comunicação no âmbito da Justiça Eleitoral de Alagoas).

(...)

Art. 8º. A aquisição de softwares ou a renovação de licenças, bem como o suporte técnico correspondente, decorrerá de solicitação das Unidades interessadas.

Art. 9º. Compete às Coordenadorias de Infraestrutura, de Logística e de Sistemas, de acordo com as suas áreas de atuação, o controle dos prazos das licenças, assinaturas ou suporte relativo aos softwares adquiridos pelo Tribunal, que sejam utilizados para o desenvolvimento de atividades próprias da Secretaria de Tecnologia da Informação ou cuja implantação seja extensível aos usuários em geral da Justiça Eleitoral de Alagoas.

Parágrafo único. No caso dos softwares de uso específico, os controles previstos no caput caberão aos gestores contratuais ou, na falta destes, aos titulares das Unidades pertinentes.

(...)

Evidências: SEI nº 0000375-33.2019.6.02.8000; manifestações da CSCOR, eventos 0682125 e. 0855193.

Causas: ausência de justificativa expressa no procedimento de contratação, quanto à efetiva necessidade e destinação de todos os itens contratados.

Consequências: possível aquisição de software que possa não ter destinação ou efetiva utilidade, pois não suficientemente caracterizada sua necessidade durante a instrução do procedimento de contratação; possível realização de acréscimo desnecessário da despesa;

Recomendações: No processo de contratação dos ativos deverá constar o motivo para aquisição/contratação, bem como a justificativa dos respectivos quantitativos;

Manifestação do auditado:

A atual Chefe da SEIC informou que:

“A última versão de demanda anunciada pela AGE, contemplando 03 (três) licenças para aquela Unidade, por meio do Documento de Oficialização da Demanda (DOD) nº 32/2019 - 0615209, ocorreu em Out/2019, posterior ao parâmetro utilizado para estimativa de preço, constante do pedido de crédito adicional submetido à Diretoria-Geral do Tribunal Superior Eleitoral (0509557), em Fev/2019.

Na continuidade do procedimento, os autos foram encaminhados a esta Unidade, Despacho GSAD - 0617002, para aferição de vantajosidade dos preços da ARP nº 74/2019 do TRT da 16ª Região, em Nov/2019, resultando no Despacho SEIC – 0622261.

(...)

Esta Seção não participou da elaboração das especificações constantes do citado Termo de Referência.”

Conclusão da Equipe de Auditoria: O DOD levantou a necessidade de 25 licenças, assim como os Estudos Preliminares, no entanto, o Termo de Referência indicou 50 licenças. O fato demonstra que o quantitativo constante no Termo de referência pode ter sido superestimado, já que apenas havia indicação clara de metade das unidades que necessitariam do software.

Convém destacar que a jurisprudência do TCU costumeiramente emite julgados alertando para a necessidade de planejamento da contratação, incluindo a estimativa de quantidade a ser adquirida, devidamente justificada e baseada em estudos técnicos preliminares e elementos objetivos.

No momento atual, o procedimento segue para consulta das outras unidades sobre o interesse nas licenças disponíveis, ou seja, a estimativa do quantitativo da contratação nos parece que ocorreu antes de serem verificadas, de fato, quais unidades necessitariam do referido software. No caso, embora comprovada a vantajosidade, seria necessário um levantamento para averiguar se seriam de fato utilizadas todas aquelas licenças a mais contratadas.

Proposta de encaminhamento: À Administração, no sentido de alertar que no processo de contratação dos ativos as unidades devam informar o motivo para aquisição/contratação, bem como a justificativa dos respectivos quantitativos. Assim, os quantitativos previstos para contratação

devem ter suas destinações previamente definidas e não apenas avaliados após o procedimento de aquisição.

ACHADO 5 – Necessidade de aprimorar o controle e o monitoramento de utilização de software

Situação encontrada: O teste C2T2 prevê a possibilidade de identificação de algum software que não esteja sendo utilizado, por um determinado período de tempo ou que a quantidade dos respectivos acessos seja baixa, sem que haja justificativa (uma vez que o pouco acesso pode ser justificado em razão da natureza do software).

O valor do software para usuários e organizações decorre de seu comportamento real em uso (propriedades) ao longo do seu tempo de vida. O valor está associado às propriedades relacionadas à qualidade no seu desenvolvimento e à utilização do produto de software. Presume-se da utilização do produto de software as seguintes características (propriedades): eficácia, eficiência e satisfação dos usuários.

Tais propriedades podem informar se o software está sendo utilizado, entregando valor e se está fazendo com que os usuários alcancem os seus objetivos. Neste caso, a verificação do *feedback* dos usuários acerca da utilização/entrega de valor do software contratado, de tempos em tempos, pode ser um exemplo de evidência.

Questionários elaborados pela TI, ou mesmo e-mails para os usuários podem ser exemplos de controle utilizado para fazer essa aferição, assim como a existência de controle da utilização (ex.: acesso/login menos recente) do software, seja por sistema ou manualmente.

Questionada sobre a existência de controles de utilização de software, seja por sistema ou de forma manual, a Secretaria de Tecnologia da Informação, por meio da Coordenadoria de Soluções Corporativas – CSCOR, evento 0682125, respondeu positivamente, da seguinte forma:

“O controle de utilização é realizado por meio de levantamentos periódicos dos sistemas desenvolvidos e instalados. Esse levantamento é realizado ao menos uma vez por ano com o objetivo de identificar sistemas que não estão mais em uso, que estão obsoletos ou tecnologicamente defasados. Identifica também os softwares que precisam ser substituídos, evoluídos ou simplesmente desinstalados.”

No quesito 4 do questionário suplementar, evento 0867330, solicitamos a apresentação de possíveis evidências do procedimento realizado pela CSCOR no controle de utilização de software. A unidade respondeu:

“Os softwares a que se refere essa citação específica, são aplicações desenvolvidos localmente ou em uso no TRE-AL, e não licenças de softwares comerciais adquiridos pelo TRE-AL.

Este tipo de levantamento pode ser observado na planilha <<< colocar planilha com sistemas desatualizados>>>”

Como nos autos não localizamos a evidência solicitada, da verificação das respostas encaminhadas não foi possível avaliar os requisitos e critérios que são observados pela Unidade, quando da realização dessas verificações.

Como podemos perceber, o controle de utilização de software, bem como o monitoramento (seja ele manual ou automático) do desempenho ou capacidade de utilização do ativo são elementos de grande importância, podendo servir de base nas avaliações e tomada de decisão para a substituição ou o desfazimento do bem.

Critérios: COBIT 5; ISO/IEC 25010:2011 – Systems and software engineering – Systems and software quality requirements and evaluation (SQUARE) - System and software quality models; Portaria TRE/AL nº 354/2019 (Anexo III).

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.

BAI09.01 – Identifique e Registre o Ativo. Atividade 6 – Assegure que se responda por todos os ativos.

Todos os ativos precisam estar cobertos por controles, assim, existindo um plano que trata da gestão de ativos de TI no Tribunal, esse plano de gestão de ativos deve apresentar controles relacionados para todos os ativos de TIC existente na organização.

BAI.09.03 – Gerencie o ciclo de vida do ativo de TI

BAI.09.03 – Gerencie o ciclo de vida do ativo de TI. Atividade 6 – Realoque recursos sempre que possível, quando não forem mais necessários devido a uma alteração na função do usuário, redundância em um serviço ou desativação de um serviço.

BAI.09.04 – Otimize os custos de ativos

BAI.09.04 – Otimize os custos de ativos. 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.

Portaria TRE/AL n.º 354/2019 – Institui o processo de gerenciamento de capacidade de TIC no âmbito do TRE/AL

Evidências: manifestação da CSCOR, evento 0682125;

Causa: a informação prestada pela CSCOR denota a fragilidade dos controles e monitoramento realizado, corroborado pela ausência de apresentação de evidência ao alegado, restando remanescentes alguns questionamentos sobre a existência de outros controles e adoção de determinadas medidas em virtude/razão dos levantamentos periódicos realizados; inexistência de controles efetivos de utilização dos softwares adquiridos pelo Tribunal; processo de gerenciamento de capacidade de ativos de TIC ainda em desenvolvimento no TRE/AL; ausência de elaboração de estatísticas de capacidade/utilização dos softwares adquiridos pelo regional, de modo a auxiliarem a tomada de decisão para descarte ou substituição do ativo pelos fiscais de referidos contratos;

Consequências: possível comprometimento de processos de trabalho suportados pelos ativos; possibilidade de a sistemática existente não ser capaz de verificar: a efetiva utilização dos softwares adquiridos pelo TRE/AL; se os ativos de software estão entregando valor ao órgão, por meio de sua finalidade e de forma vantajosa; se os ativos sem uso destinados para projetos que já se encerraram e respectivos ativos associados encontram-se servindo a outros projetos; nos casos das licenças de software sem uso, para as quais não mais se pagará suporte, se ainda poderão ser doadas a outros órgãos da administração pública; se havendo a capacidade baixa de utilização do ativo, existem planos de ação para aquisição de ativo melhor; se existem planos de ação, considerando o desfazimento/descarte dos ativos motivados por informações oriundas dos registros de monitoramento dos ativos.

Recomendações:

- Aprimorar a sistemática de levantamento realizada periodicamente pela STI, de modo a analisar se é necessário reter ou rescindir licenças, considerando o potencial de economia em manutenção e outros custos desnecessários;
- Verificar a possibilidade de desinstalar instâncias que não são mais necessárias ou justificadas e, se necessário, adquirir licenças adicionais para cumprir o contrato de licença;
- Manter plano de ação com o objetivo de, regularmente, realizar contato com fornecedores de licença de software, envolvendo os fiscais de contrato, para negociações visando à redução do custo financeiro do ativo (COBIT 5 – BAI09.05), considerando a possibilidade de obter um melhor valor atualizando produtos e licenças associados;
- Tendo em vista a discussão sobre desfazimento de ativos de TI nos autos do SEI n.º 0001296- 21.2020.6.02.8000, especialmente ao conteúdo do despacho STI 0852710, que propõe a definição de prazos para desfazimento de ativos de TIC pelo ciclo de vida útil estimado de cada um, consideramos relevante aperfeiçoar os controles de capacidade e utilização de tais ativos, aqui nos referimos não apenas aos de software, mas a todos os ativos descritos na tabela, como elemento auxiliar à tomada de decisão para desfazimento de tais bens, já que uma estimativa não traz em si uma regra sólida/imutável/sem exceção, de modo que situações excepcionais podem ser desconsideradas, tais como de perfeito funcionamento/boa condição de uso, relevante/acentuada utilização e inexistência de superação tecnológica que agregue valor ao negócio, atendendo, dessa forma, ao contido no COBIT 5, conforme descrito abaixo:

COBIT 5 – Prática BAI 09.04 – Otimize os custos dos ativos – 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.

Manifestação do auditado: Não houve manifestação da unidade auditada, após o relatório de achados.

Conclusão da Equipe de Auditoria: A ausência de manifestação da unidade auditada corrobora o achado, assim, apresentamos as propostas de encaminhamento a seguir.

Proposta de encaminhamento: À STI para que providencie maneiras de aprimorar o controle e o monitoramento de utilização de software, bem como avalie a implementação das recomendações para este achado.

<p>ACHADO 6 – Ausência de sistemática da STI com periodicidade estabelecida para conferência física dos ativos</p>

Situação encontrada: o teste C2T3 tem como objetivo identificar se algum ativo de hardware estaria fisicamente em local diferente daquele registrado no sistema.

Não foi possível selecionar amostra, para possível checagem *in loco*, em razão da atual situação de pandemia, que nos limitou ao trabalho remoto.

Questionada se haveria 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, a COINF respondeu: “*Sim. Os ativos quando falham alarmam e nestes casos há necessidade de se verificar lógica e/ou fisicamente os mesmos. Não há periodicidade definida para eventos de falha.*”

Questionados, ainda, sobre de que forma ocorreriam esses “alarmes”, a COINF respondeu que seria mediante: “*Mapa de controle de ativos, monitoramento em tempo real, realizado via telas de monitoramento na sala da COINF. Além dos alarmes automáticos, o usuário afetado tende, por natural, a reportar e demandar o reparo.*”

Assim, podemos constatar que além do controle de conferência durante os inventários, não há uma sistemática com periodicidade estabelecida para conferência física dos ativos. Existem alertas (avisos ou advertências) criados e controlados por ferramentas de gerenciamento de sistemas de monitoramento e pelo processo de gerenciamento de falha, em geral, detectada pelo usuário.

Crítérios: Resolução TRE/AL n.º 15.821/2017; COBIT 5;

Resolução TRE/AL n.º 15.821/2017:

Art. 11. A Secretaria de Tecnologia da Informação, por meio de suas Coordenadorias, manterá permanente monitoramento do ambiente tecnológico, a fim de identificar, antecipadamente, as necessidades e os limites de capacidade dos ativos de TIC, com vistas a subsidiar o planejamento das aquisições, sem prejuízo das disposições dos arts. 8º, 9º e 10 desta Resolução.

Art. 12. Compete à Secretaria de Tecnologia da Informação, por meio de suas Coordenadorias, de acordo com suas áreas de atuação:

I – manter inventário atualizado dos ativos de TIC; (...)

Art. 14. A Secretaria de Tecnologia da Informação deverá instituir uma solução informatizada que permita o registro, o controle e a consulta do inventário dos ativos de TIC.

§ 1º A identificação de cada ativo de TIC deverá constar, no mínimo, sua descrição, as configurações de hardware, as versões e licenças de software, a localização, além do seu grau de confidencialidade, criticidade, disponibilidade, integridade e prazo de retenção, considerando os serviços e sistemas que ele suporta.

.....

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.

BAI09.01 – Identifique e Registre o Ativo. Atividade 5 – Verificar a existência de todos os ativos proprietários executando verificações e reconciliações físicas e lógicas regulares de inventário, incluindo o uso de ferramentas de descoberta de software.

(...)

Evidências: respostas ao questionário de auditoria em despacho COINF (0671521);

Causas: possível falta de estrutura ou implementação de sistemática que possibilite a checagem da localização física periódica dos ativos de ti;

Consequências: fragilidade nos controles de ativos de ti; risco de perda de ativos em face da ausência de sistemática de checagem periódica de iniciativa da própria STI;

Recomendações: caso não exista uma ferramenta automática que permita a realização de um inventário na detecção e controle de ativos (incluindo os componentes físicos instalados), implementar algum procedimento de monitoramento, inclusive para verificar se todos os ativos do Tribunal são necessários/suficientes. O foco seria o aprimoramento dos controles relacionados a todos os ativos de TIC, além do controle de conferência durante os inventários, ou seja, uma sistemática com periodicidade estabelecida, programada, independente do ativo demonstrar sinais de falhas ou defeitos, para sua conferência física.

Manifestação do auditado: Não houve manifestação da unidade auditada, após o relatório de achados.

Conclusão da Equipe de Auditoria: A ausência de manifestação da unidade auditada corrobora o achado, assim, apresentamos a proposta de encaminhamento a seguir.

Proposta de encaminhamento: À STI para que busque implementar procedimento de monitoramento de ativos (hardware), por meio de ferramenta automática que permita a realização de um inventário na detecção e controle de ativos (incluindo os componentes físicos instalados), inclusive para verificar se todos os ativos do Tribunal são necessários/suficientes, conforme as recomendações para este achado.

ACHADO 7 - Inexistência de controles para aferição do percentual de utilização do ativo (hardware) de TIC

O teste **C2T4** tem o objetivo de verificar a existência de controle para aferição do percentual de utilização do ativo de TIC, ou seja, saber se a STI possui mecanismos que podem fornecer, por meio de indicadores percentuais, ao longo do tempo de vida, informações de que o ativo efetivamente vem sendo utilizado de acordo com a sua propriedade.

De acordo com a orientação do TSE, a preocupação não seria exatamente com números percentuais alcançados, se corresponderiam a 20%, 50%, 80% ou 99%, pois os parâmetros de “subutilização/superutilização” são definidos pelas unidades de prestação de serviços da própria STI, mas se existem essas estimativas.

Caso a STI possua os mecanismos de controles, deve ser apresentada evidência da periodicidade de verificação, ou seja, se, de tempos em tempos os seus gestores fazem uso desta "medição percentual" para aferição de utilização do ativo de TIC sob sua responsabilidade e, constatando relevante o percentual apresentado (subutilizado ou superutilizado), se é adotada alguma providência, por exemplo: cancelamento/renovação do contrato de garantia/suporte; contratação de ativo mais moderno; desfazimento do ativo, dentre outros.

Exemplos de evidências que podem ser apresentadas:

Se existe medição: documentos da STI com informações acerca dos limites (mínimo e máximo) de utilização dos ativos; telas de sistemas de registro de ativos ou de monitoramento com configurações destes limites;

Periodicidade da verificação: gráficos de sistemas de monitoramento demonstrando o percentual de utilização dos ativos; relatórios periódicos contendo informações de utilização do ativo;

Providências caso ultrapasse os limites: Planos de Ação, documento SEI com informações de ações adotadas pelo gestor envolvendo o contrato de garantia/suporte do ativo de TIC com justificativas relacionadas à medição.

Situação encontrada: não há monitoramento para aferição do percentual de utilização dos ativos (hardware) de TIC, de acordo com a resposta da COINF (0671521) ao quesito 9 do questionário de

auditoria – STI (0671521), que possibilite a identificação da “subutilização” ou “superutilização” do ativo.

Critérios: COBIT 5; Resolução TRE/AL nº 15.821/2017; Resolução CNJ nº 211/2015;

COBIT 5

BAI09.01 – Identifique e registre o ativo – Atividade 2: *Verifique se os ativos estão adequados ao objetivo (ou seja, em uma condição útil).*

BAI.09.03 – Gerencie o ciclo de vida do ativo de TI – Atividade 6 – Realoque recursos sempre que possível, quando não forem mais necessários devido a uma alteração na função do usuário, redundância em um serviço ou desativação de um serviço.

BAI.09.04 - Otimize os custos de ativos – 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.

.....

Resolução TRE/AL n.º 15.821/2017:

Art. 11. A Secretaria de Tecnologia da Informação, por meio de suas Coordenadorias, manterá permanente monitoramento do ambiente tecnológico, a fim de identificar, antecipadamente, as necessidades e os limites de capacidade dos ativos de TIC, com vistas a subsidiar o planejamento das aquisições, sem prejuízo das disposições dos arts. 8º, 9º e 10 desta Resolução.

Art. 12. Compete à Secretaria de Tecnologia da Informação, por meio de suas Coordenadorias, de acordo com suas áreas de atuação:

- manter inventário atualizado dos ativos de TIC;*
- instalar e configurar os equipamentos e softwares no Tribunal e nos Cartórios Eleitorais;*
- acompanhar os contratos de garantia e de manutenção dos equipamentos;*
- acompanhar os prazos de suporte e garantia dos softwares;*
- monitorar o funcionamento dos ativos de TIC.*

Parágrafo único. As Unidades do Tribunal e os Cartórios Eleitorais deverão, de modo complementar, monitorar o funcionamento dos ativos de TIC que utilizarem diretamente, acionando as equipes técnicas, por meio de chamado eletrônico, na hipótese de serem constatadas quaisquer irregularidades.

.....

Resolução CNJ nº 211/2015 – Institui a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD).

Art. 10. A estrutura organizacional, o quadro permanente de servidores, a gestão de ativos e os processos de gestão de trabalho da área de TIC de cada órgão, deverão estar adequados às melhores Práticas preconizadas pelos padrões nacionais e internacionais para as atividades consideradas como estratégicas.

(...)

§ 3º Deverão ser definidos processos para gestão dos ativos de infraestrutura tecnológica, notadamente no que tange à gerência e ao monitoramento, bem como ao registro e ao acompanhamento da localização de cada ativo.

Evidências: respostas ao questionário de auditoria em despacho COINF (0671521);

Causas: falta de ferramenta que possibilite o monitoramento ou levantamento de estatísticas de capacidade e utilização de ativos; processo de gerenciamento de capacidade de ativos de TIC ainda em desenvolvimento no TRE/AL (vide achado 5);

Consequências: manutenção de ativos subutilizados que poderiam ser destinados para atender outras demandas ou direcionados para descarte; não identificação da necessidade de maior atenção e suporte aos ativos superutilizados; ausência de cancelamento ou de renovação do contrato de garantia/suporte, conforme o caso; possível demora na contratação de um ativo que necessite ser substituído por outro mais moderno, em face da não detecção dessa necessidade;

Recomendações: avaliar a possibilidade de utilizar estatísticas de capacidade e utilização para identificar ativos subutilizados ou redundantes que possam ser considerados para descarte ou substituídos para reduzir custos, que sejam capazes de auxiliar nos seguintes aspectos:

- Subsidiar a tomada de decisão pelos fiscais dos contratos para considerar as situações de descarte/substituição dos ativos;
- Verificar se a capacidade de utilização do disco está muito alta, ou de armazenamento está baixa, afastando possíveis comprometimentos de processos de trabalho suportados pelo ativo;
- Na elaboração de plano de ação para aquisição de ativo melhor, em face da capacidade baixa de utilização do ativo;
- Na elaboração de planos de ação, considerando o desfazimento/descarte dos ativos motivados por informações oriundas dos registros de monitoramento dos ativos.

Manifestação do auditado: Não houve manifestação da unidade auditada, após o relatório de achados.

Conclusão da Equipe de Auditoria: A ausência de manifestação da unidade auditada corrobora o achado, assim, apresentamos a proposta de encaminhamento a seguir.

Proposta de encaminhamento: À STI, para que avalie a implementação de mecanismos que possam fornecer informações de que o ativo efetivamente vem sendo utilizado de acordo com a sua propriedade, buscando meios de utilizar estatísticas de capacidade e utilização para identificar ativos subutilizados ou redundantes que possam ser considerados para descartes ou substituídos para reduzir custos, observando os aspectos elencados nas recomendações para este achado.

C4 - Averiguar os critérios que tornam o ativo de TIC inservível (técnicos ou não técnicos)

ACHADO 8 – Ausência de normativo interno definindo os critérios que tornam o ativo de TIC inservível no âmbito do TRE/AL

Situação encontrada: O teste C4T1 tem como objetivo averiguar os critérios que tornam o ativo de TIC inservível (técnicos ou não técnicos). Os testes indicados pelo TSE foram:

Verificar se há normativo definindo os critérios e o procedimento que tornam o ativo de TIC inservível;

Caso haja normativo, verificar a conformidade no cumprimento do normativo (previsão x prática na execução)

Caso não haja normativo, verificar se há procedimento formalizado para o desfazimento, objetivando:

- Verificar a existência de documento com a justificativa de que o ativo esteja inservível;
- Comparar a justificativa utilizada com os critérios definidos nos procedimentos (exemplo: depreciação, quantidade de defeitos etc).

Por meio das pesquisas realizadas durante a auditoria, verificamos a inexistência de norma definindo critérios que tornam o ativo de TIC inservível, assim como o procedimento técnico de desfazimento no âmbito do TRE/AL.

Por meio da análise dos processos selecionados como amostra, observamos que para o desfazimento de bens de TIC, este Regional segue as normas gerais do Decreto Presidencial n.º 9.373/2018.

Conforme resposta do auditado – a COINF/STI (0671521) – o normativo encontra-se em elaboração no processo SEI n.º 0007364-89.2018.6.02.8000. Porém, verificamos que o referido processo foi encerrado em 18/02/2020, em razão da retomada das discussões no SEI n.º 0004163-60.2016.6.02.8000, que, embora constasse um último documento juntado em 01/10/2018, sem o registro de deliberações na sequência, teve andamento durante o ano de 2020, tramitando em algumas unidades a minuta da Resolução, que ainda se encontra em via de conclusão. Contudo, na última versão da minuta juntada até o momento (evento 0783651), não foi observada a definição de critérios que tornam o ativo de TIC inservível, nem a descrição do procedimento técnico de desfazimento.

Por enquanto, o texto que faz referência ao desfazimento de bens sob a guarda da STI diz:

“Art. 12. Caberá à Secretaria de Tecnologia da Informação – STI, através de suas unidades, promover a avaliação dos bens sob a sua guarda e passíveis de desfazimento, classificando-os como bens em desuso (ocioso) ou com defeito.

(...)

Art. 17. Quando houver necessidade de novas aquisições de bens de TI, caberá à STI registrar, no ato da elaboração do Termo de Referência ou documento próprio, qual será o destino dos equipamentos que serão substituídos, caso seja essa a intenção.

§ 1º Nessa comunicação deverá constar relação de bens com os respectivos números patrimoniais, localização, problema técnico (caso exista) e sugestão de desfazimento (com a classificação como obsoleto, ocioso ou inservível, por exemplo)”.

Também não foi visualizado um capítulo próprio sobre desfazimento, apesar de pretender disciplinar a administração de materiais de consumo e permanente no âmbito da Justiça Eleitoral em Alagoas, dentre os quais se inserem os ativos de TIC.

Posteriormente, quando questionado se houve alguma outra iniciativa, no sentido de propor a definição de critérios sobre os procedimentos que tornam o ativo de TIC inservível, o Coordenador de Infraestrutura nos informou (0676424) que: *“No que compete a esta COINF e restrito à esta, todas as registradas nos autos, sem a definição, até o momento, ao que seja do conhecimento deste subscritor por parte da Alta Administração.”*

A Coordenadora de Material e Patrimônio (0672881) também nos informou não existir normativo interno e que: *“A COINF verifica se o bem está na condição de INSERVÍVEL, registra no ASI ou informa a SEPAT para que o faça. O referido registro pode ser visualizado nos relatórios do Sistema ASI.”*

Enfim, observa-se que não há detalhes claros sobre os critérios que são levados em conta no momento de classificar o bem como inservível.

Critérios: Ordem de Serviço Nº 03/2010 (Anexo II); Ordem de Serviço Nº 18/2008; Resolução TRE/AL nº 15.821/2017; Decreto Nº 9.373/2018; COBIT 5; ISO 27001; ITIL;

ORDEM DE SERVIÇO Nº 03/2010, Art. 5 e § 2º:

Art. 5º. Os equipamentos de informática, no-break e estabilizadores que apresentem defeito deverão ser encaminhados à Coordenadoria de Infraestrutura, que, se necessário, procederá à abertura do respectivo chamado técnico para manutenção. (...)
§ 2º. Não estando o equipamento em garantia e constatada a impossibilidade de seu conserto, o mesmo deverá ser enviado à Coordenadoria de Material e Patrimônio, mediante laudo escrito, que providenciará o seu encaminhamento à Comissão de desfazimento.

ORDEM DE SERVIÇO Nº 18/2008, Art. 1º e Parágrafo único:

Art. 1º. Os arquivos informatizados produzidos no âmbito da Justiça Eleitoral de Alagoas constituem patrimônio intelectual deste Tribunal.

Parágrafo único. Referidos documentos somente poderão ser descartados mediante autorização expressa da referida chefia.

Resolução TRE/AL nº 15.821/2017:

Seção III

Do Desfazimento

Art. 15. O desfazimento dos ativos de TIC será conduzido pela Secretaria de Administração ou Comissão instituída pelo Tribunal.

Art. 16. O desfazimento de equipamentos de microinformática ou de infraestrutura será precedido da eliminação dos dados neles armazenados, cuja responsabilidade caberá aos seus usuários, com o apoio técnico, se solicitado, da Secretaria de Tecnologia da Informação, mediante a abertura de chamado eletrônico.

Art. 17. O desfazimento não poderá ser realizado durante a vigência da garantia ou de sua extensão, exceto em situações excepcionais, devidamente justificadas.

Art. 18. O desfazimento de softwares não poderá contrariar a política de licenciamento do respectivo fabricante.

DECRETO Nº 9.373/2018:

Art. 3º Para que seja considerado inservível, o bem será classificado como:

– ocioso – bem móvel que se encontra em perfeitas condições de uso, mas não é aproveitado;

– recuperável – bem móvel que não se encontra em condições de uso e cujo custo da recuperação seja de até cinquenta por cento do seu valor de mercado ou cuja análise de custo e benefício demonstre ser justificável a sua recuperação;

– antieconômico – bem móvel cuja manutenção seja onerosa ou cujo rendimento seja precário, em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescência;

– irrecuperável – bem móvel que não pode ser utilizado para o fim a que se destina devido à perda de suas características ou em razão de ser o seu custo de recuperação mais de cinquenta por cento do seu valor de mercado ou de a análise do seu custo e benefício demonstrar ser injustificável a sua recuperação.

(...)

Art. 7º Os bens móveis inservíveis cujo reaproveitamento seja considerado inconveniente ou inoportuno serão alienados em conformidade com a legislação

aplicável às licitações e aos contratos no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, indispensável a avaliação prévia.

Parágrafo único. Verificada a impossibilidade ou a inconveniência da alienação do bem classificado como irrecuperável, a autoridade competente determinará sua destinação ou disposição final ambientalmente adequada, nos termos da Lei nº 12.305, de 2010.

(...)

Art. 10. As classificações e avaliações de bens serão efetuadas por comissão especial, instituída pela autoridade competente e composta por três servidores do órgão ou da entidade, no mínimo.

(...)

Art. 16. Os símbolos nacionais, as armas, as munições, os materiais pirotécnicos e os bens móveis que apresentarem risco de utilização fraudulenta por terceiros, quando inservíveis, serão inutilizados em conformidade com a legislação específica.

.....

COBIT 5:

COBIT 5 – Prática BAI09.01 – Identifique e registre o ativo – Atividade 3: • Identifique requisitos legais, regulamentares ou contratuais que precisam ser atendidos ao gerenciar o ativo.

COBIT 5 – Prática BAI09.03 – Gerenciar o ciclo de vida do ativo – 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 os ativos com segurança, considerando, por exemplo, a exclusão permanente de quaisquer dados gravados em dispositivos de mídia e possíveis danos ao meio ambiente.

COBIT 5 – Prática BAI 09.04 – Otimize os custos dos ativos – 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.

.....

ISO 27001:

ISO 27001 – A.8.3.2 – Descarte de Mídias: Convém que as mídias sejam descartadas de forma segura, quando não forem mais necessárias, por meio de procedimentos formais.

A.9.2.6 – Reutilização e alienação segura de equipamentos: Convém que todos os equipamentos que contenham mídias de armazenamento de dados devam ser examinados antes do descarte, para assegurar que todos os dados sensíveis e softwares licenciados tenham sido removidos ou sobregravados com segurança.

.....

ITIL V3:

ITIL V3 – Desativação de ativos (Descarte do processo de gestão de ativos de TIC): Qualquer que seja o motivo da desativação, é importante que os ativos sejam desativados adequadamente, isso deve incluir: replantando, reutilizando ou vendendo os ativos, quando apropriado, para maximizar o valor que a organização obtém deles e minimizar o desperdício e o impacto ambiental (isso deve ser feito apenas de acordo com qualquer política ou requisitos regulamentares com um entendimento completo das implicações para a segurança da informação).

Evidências: Ausência de normativo interno tratando de desfazimento de ativos de TIC, bem como dos critérios para caracterização dos bens como inservíveis de TIC; Manifestação das unidades ao

questionário de auditoria (eventos SEI nº 0671521 e 0672881). Além disso, verificamos os procedimentos de desfazimento de bens ativos de TI, registrados nos processos SEI nºs: 0002041-0.2018.6.02.8000; 0010618-70.2018.6.02.8000 e 0002610-70.2019.6.02.8000.

Causas: Morosidade na discussão, elaboração, publicação e implantação do normativo definindo critérios que reconhecem o ativo de TIC inservível; ausência de atenção necessária e priorização no que se refere à normatização da movimentação e desfazimento de bens no âmbito deste Regional. Constatada a ausência de impulso processual nos processos que discutem a padronização do procedimento de desfazimento de bens no TRE/AL, a exemplo dos SEI nºs 0004163-60.2016.6.02.8000 e 0001836-45.2016.6.02.8000, que foram encerrados com a justificativa de que o tema seria discutido no SEI nº 0007364-89.2018.6.02.8000, o qual ainda não foi concluído.

Consequências:

- Falta de procedimentos definidos para o reconhecimento do ativo de TIC inservível, bem como do processo de desfazimento dos bens ativos de TI;
- Dificuldades no procedimento de descarte de ativos de TI;
- Ausência no controle de bens inservíveis de TI, com possibilidade de não realização de descarte de ativo que deixou de possuir valor para o órgão;
- Ocupação indevida de espaço/sobrecarga de bens inservíveis em ambientes de depósito do Tribunal;
- Possibilidade de ativo de TI não ser corretamente destruído, ou seja, sem a devida salvaguarda das informações intrínsecas/contidas; nesse aspecto, deve-se evitar que os dados sejam extraviados ou acessados por pessoas não autorizadas, para tanto, são necessárias ferramentas que agreguem camadas de segurança às operações que utilizam dados pessoais e sensíveis de usuários;
- Aumento de custo de armazenamento, já que os espaços ficam cada vez mais aglomerados com bens para serem descartados;
- Armazenamento inapropriado, pondo em risco, inclusive, a utilidade do bem/sua destinação à doação.

Recomendações: Elaboração de normativo interno sobre o processo de desfazimento dos ativos de TI, que contemple a descrição dos critérios que tornam o ativo de TI inservível, das etapas de tramitação do procedimento, com a especificação dos responsáveis por cada uma delas e de suas atividades, de modo a tornar o processo mais ágil e claro, a fim de evitar custos desnecessários com o armazenamento e/ou desfazimentos inapropriados. Devendo constar também cláusulas que atentem para a segurança (tanto lógica, física e ambiental); que as normas implementem critérios que estabeleçam quais os ativos inservíveis, bem como que constem que as mídias devam ser descartadas de forma segura, quando não forem mais necessárias, por meio de procedimentos formais. Garantir maior celeridade em procedimentos SEI que tratam de normativos visando regularizar/fluir o andamento dos processos.

Considerando o andamento das discussões em torno da minuta da Resolução que disciplina a administração de materiais de consumo e permanente no âmbito da Justiça Eleitoral em Alagoas, ainda durante a execução da presente auditoria, recomendamos a remessa imediata dos autos (SEI 0004163-60.2016.6.02.8000) à STI, em 18/03/2021, a fim de colaborar na sua elaboração, já que é a unidade diretamente envolvida com a administração dos ativos de TIC. Recomendamos, também, a inserção na referida minuta de Resolução de capítulo próprio para o procedimento de desfazimento de bens, delimitando o desfazimento dos ativos de TIC em virtude de suas nuances/particularidades, conforme discriminado alhures, observando-se, para tanto, as disposições contidas no Decreto Presidencial nº 9.373/2018.

Manifestação do auditado:

“Sobre os "Achados" 8 e 10, entendemos que este regional carece sim de normas e procedimentos específicos, para que ações não sejam efetivadas depois de critérios, certamente úteis, mas próprios e determinados apenas pelo Secretário, Coordenador ou Chefe da Seção que esteja respondendo pelas unidades interessadas no desfazimento de bens naquele momento. Essa pessoalidade não é salutar e a padronização de há muito se faz necessária para o bom funcionamento e continuidade dos trabalhos inclusive de sucessores.

Esclarecemos que todos os bens permanentes de TI que foram desfeitos até a presente data, tiveram seus procedimentos autorizados mediante manifestações, pareceres e decisões, juntadas nos respectivos processos. Pode ter ocorrido, em alguns desses processos, a não citação do SEI 0002873-10.2016.6.02.8000, em que o Coordenador da COINF/STI, lista uma gama de bens de TI que deverão ser desfeitos, mas certamente há uma decisão favorável.”

A Coordenadora da COMAP também se manifestou:

“...esclareço que em reunião com o Coordenador da COINF ficou acordado que o desfazimento de TI deveria correr apartado, confeccionando-se um manual de boas Práticas, nos moldes do que é utilizado pelo Ministério do Planejamento, no qual se adotariam critérios formalizados, com base cronológica, que permitiriam o desfazimento dos itens de TI de forma mais desburocratizada.

Ademais, nos últimos 10 (dez) dias foram encaminhados, de alguns Regionais, alguns normativos interessantes que valem a pena um estudo, para atualização da minuta confeccionada e que está em fase de revisão. Nesse sentido, informo que esta Coordenadoria estará dedicada exclusivamente a finalização da minuta em questão, pelos próximos 15 (quinze) dias.”

O Coordenador da COINF informou que:

“Quanto aos pontos relativos ao desfazimento de bens de TI, a mais recente contribuição desta Coordenadoria aguarda decisão superior e é evidenciada no Proc SEI nº 0001296-21.2021.6.02.8000.”

Conclusão da Equipe de Auditoria: As manifestações das unidades auditadas corroboram o achado de auditoria e a recomendação apresentada no Relatório de Achados, uma vez que, apesar do empenho das unidades, de fato, ainda não foi normatizado o processo de desfazimento dos ativos de TI. Assim, apresentamos a proposta de encaminhamento a seguir.

Proposta de encaminhamento: À STI e SAD para envidar esforços no sentido de normatizar o processo de desfazimento dos ativos de TI, que contemple a descrição dos critérios que tornam o ativo de TI inservível, das etapas de tramitação do procedimento, com a especificação dos responsáveis por cada uma delas e de suas atividades, além das demais recomendações para o presente achado.

C5 - Avaliar informações do gestor sobre o não interesse na continuidade da contratação do ativo

ACHADO 9 – Inexistência de critérios predefinidos para a configuração da ausência de interesse da continuidade da contratação dos ativos de TIC

Situação encontrada: O teste C5T1 tem como finalidade avaliar informações do gestor sobre o não interesse na continuidade da contratação do ativo. Os testes indicados pelo TSE foram:

- Verificar se houve definição dos critérios que tornam o ativo de TIC inservível;
 - Caso haja normativo, verificar a conformidade no cumprimento do normativo (previsão x prática na execução);
 - Caso não haja normativo, verificar se há procedimento formalizado para o desfazimento, objetivando:
- Verificar a existência de documento com a justificativa de que o ativo esteja inservível;
- Comparar a justificativa utilizada com os critérios definidos nos procedimentos (exemplo: depreciação, quantidade de defeitos etc).

De acordo com a Matriz apresentada pelo TSE, tem-se um possível “achado” caso exista, neste Tribunal, ativos em relação aos quais não haja mais interesse de utilização e não tenham sido encaminhados para desfazimento ou estejam em desacordo com os critérios que o tornam inservível ou, ainda, não apresentem motivação adequada para a não continuidade da contratação.

No intuito de proceder à análise proposta, questionamos ao auditado sobre a existência de critérios predefinidos para configuração da ausência de interesse de continuidade da contratação de ativos de TIC e fomos informados pela COINF que se encontram “em elaboração, vide Procedimento SEI nº 0007364-89.2018.6.02.8000, notadamente Despacho COINF 0451920”.

Ocorre que, consta daquele procedimento que a COMAP, COINF e SEPAT concordaram em dar continuidade às proposições no procedimento SEI nº [0004163-60.2016.6.02.8000](#), que já tratava da transferência de bens. Consultando o sistema SEI, este último procedimento encontra-se com minuta em fase de discussão, mas, na última versão nos autos até o momento (evento 0783651), não localizamos a previsão de definição dos referidos critérios.

Indagamos, ainda, se houve alguma outra iniciativa, para definir critérios para configuração da ausência de interesse de continuidade da contratação de ativos de TIC, e também, como ficaria caracterizada a ausência de interesse de continuidade da contratação de ativos de TIC. Obtivemos como resposta que: “*via de regra quando o elemento é obsoleto ou oferece vulnerabilidade de segurança, por falta de normatização, a avaliação é interna da STI e não há registro maior do que o de colocar o status do equipamento no Sistema ASI como obsoleto.*”

Assim, registramos que, inobstante a afirmação de que os bens são caracterizados como obsoletos, não há evidência expressa a respeito dos critérios/parâmetros técnicos utilizados pela STI para se chegar a tal conclusão.

Analisamos também a presença ou não de justificativa de outra ordem e verificamos que, conforme o Decreto Federal nº 9.373/2018, art. 3º, a Comissão de Desfazimento de Bens do TRE/AL realiza a classificação dos bens, assim como, avalia a oportunidade e conveniência socioeconômica de ser promovida doação ou transferência, se obsoleto. No entanto, essa classificação e avaliação são realizadas sem critérios predefinidos, além dos critérios gerais constantes do Decreto.

Por meio do SEI 0002873-10.2016.6.02.8000, verificamos que a COINF classifica os bens em obsoletos no aspecto tecnológico, em relação às condições operacionais para este Regional, sem,

contudo, analisar as condições operacionais dos ativos e lavrar os respectivos laudos técnicos, conforme prescreve o § 2º do Art. 5º da Ordem de Serviço TRE/AL n.º 03/2010.

Ao nosso ver, a classificação do ativo que é direcionado à STI faz-se através de um diagnóstico aparentemente não conclusivo, adequando-se apenas à classificação prevista no Decreto Federal n.º 9.373/2018), além de informar que “*Os bens listados tão logo substituídos serão direcionados ao desfazimento*”.

Em seguida, verificamos que o Chefe da SEPAT inaugura o processo, a exemplo do SEI 0002041-06.2018.6.02.8000, para desfazimento de bens permanentes de TI que estavam apresentando defeitos e/ou obsoletos, seguido de relatório analítico do sistema ASI para análise da Comissão de Desfazimento de Bens.

Cabe ressaltar que no SEI n.º 0009005-78.2019.6.02.8000, referente ao inventário patrimonial de 2019, consta a identificação de diversos problemas que mereceram destaque pela Comissão de Inventário, dentre esses: “3. *Falta de recolhimento e redistribuição/desfazimento de equipamentos de informática, em especial nas Zonas do interior do Estado, ociosos ou danificados*” sendo proposto “*Que as Secretarias de Informática e de Administração ciente Unidades sobre a forma correta de recolhimento e transferência de equipamentos de informática, em especial aquela disciplinada através da Ordem de Serviço n.º 03/2010*” e “4. *Falta de atualização da OS 03/2010*”, sendo proposto “*Que seja concluído o procedimento administrativo que visa a atualização da OS n.º 03/2010, tratada nos autos do SEI 0004163- 60.2016.6.02.8*”.

Sendo assim, constatamos a ausência de critérios internos formais utilizados na definição/classificação do status do ativo de TIC, que possam servir de parâmetro, para se concluir com clareza que o bem estaria apto para descarte.

Critérios:

Resolução TRE/AL n.º 15.821/2017:

Art. 12. Compete à Secretaria de Tecnologia da Informação, por meio de suas Coordenadorias, de acordo com suas áreas de atuação:

- *manter inventário atualizado dos ativos de TIC;*
- *instalar e configurar os equipamentos e softwares no Tribunal e nos Cartórios Eleitorais;*
- *acompanhar os contratos de garantia e de manutenção dos equipamentos;*
- *acompanhar os prazos de suporte e garantia dos softwares;*
- *monitorar o funcionamento dos ativos de TIC.*

Parágrafo único. As Unidades do Tribunal e os Cartórios Eleitorais deverão, de modo complementar, monitorar o funcionamento dos ativos de TIC que utilizarem diretamente, acionando as equipes técnicas, por meio de chamado eletrônico, na hipótese de serem constatadas quaisquer irregularidades.

.....

COBIT 5:

COBIT 5 – Prática BAI09.01 – Identifique e registre o ativo – Atividade 4: *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 5 – Prática BAI09.03 – Gerencie o Ciclo de Vida do Ativo de TI – 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 os 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.

COBIT 5 – Prática BAI09.04 – Otimize os custos de ativos – *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.*

Evidências: Manifestação da COINF, eventos 0671521 e 0676424; SEI n° 0009005-78.2019.6.02.8000; SEI n.º 0002873-10.2016.6.02.8000; SEI n.º 0002041-06.2018.6.02.8000;

Causas: Ausência de normativo interno definindo critérios que configuram a ausência de interesse de continuidade na contratação de ativos de TIC; ausência de impulso processual para normatizar procedimentos internos do Tribunal; morosidade na discussão, elaboração para publicação e implantação do normativo com essa finalidade;

Consequências: Informalidade nos critérios que configuram ausência de interesse da continuidade da contratação dos ativos de TIC; possibilidade de erro na configuração da ausência de interesse da continuidade da contratação dos ativos de TIC; procedimentos realizados com possibilidade de erro de interpretação, subjetividade ou falta de padronização.

Recomendações: Necessidade de transparência na atuação da gestão administrativa quanto ao ciclo de vida dos ativos de TIC. É preciso que seja avaliado o ativo, a sua vida útil, bem como o custo do ativo de TIC para o Regional. Deve ser analisada também a sua manutenção, considerando a razoabilidade e identificando alternativas de custo mais baixo e/ou se seria mais viável a sua substituição. Sendo assim, recomendamos a normatização do procedimento de manutenção dos ativos de TIC, com critérios predefinidos para a configuração da ausência de interesse da continuidade da contratação dos mesmos, no intuito de que haja o descarte daqueles para os quais não exista mais um objetivo útil. Para tanto, recomendamos a participação da STI na elaboração da minuta da Resolução em andamento, já que é uma unidade diretamente envolvida e interessada nos procedimentos relacionados aos ativos de TIC.

Por fim, que sejam utilizadas estatísticas de capacidade e utilização para identificar ativos subutilizados ou redundantes que possam ser considerados para descarte ou substituição no intuito de reduzir custos.

Manifestação do auditado: Não houve manifestação da unidade auditada, após o relatório de achados.

Conclusão da Equipe de Auditoria: A manifestação da unidade auditada corrobora o achado, assim, apresentamos a proposta de encaminhamento a seguir.

Proposta de encaminhamento: À STI para avaliação e definição dos critérios para a configuração da ausência de interesse da continuidade da contratação dos ativos de TIC, a serem inseridos em ato normativo.

C6 - Verificar procedimentos técnicos de desfazimento (exemplo: conferência das funcionalidades, descaracterização das informações, quarentena de ativos com informações sensíveis ao Tribunal, dentre outros)

ACHADO 10 - Ausência de: I) Normativo que defina os procedimentos técnicos para desfazimento; II) evidências de utilização de critérios de segurança no processo de desfazimento dos ativos de TI; III) formalização de atesto pelo responsável

Situação encontrada: O teste **C6T1** visa à verificação dos procedimentos técnicos de desfazimento (exemplo: conferência das funcionalidades, descaracterização das informações, quarentena de ativos com informações sensíveis ao Tribunal, dentre outros). Para tanto, foram apontados como possíveis testes:

“1) Verificar se há normativo definindo os procedimentos técnicos de desfazimento; Caso haja normativo, verificar a conformidade no cumprimento do normativo (previsão x prática na execução); Caso não haja normativo: Verificar se no procedimento de desfazimento existe uma formalização de atesto pelo responsável; Verificar se são avaliados critérios de segurança no processo de desfazimento de ativo de TIC”.

Nas pesquisas realizadas durante a Auditoria, foi observada a ausência de normativo interno definindo procedimentos técnicos de desfazimento, conforme ratifica a resposta apresentada pela COMAP (0672881) ao item 2 do Questionário de Auditoria (0670803).

Nesse ponto, registre-se que, conforme se extrai dos procedimentos auditados, apenas são observadas as prescrições gerais da Resolução TRE/AL n.º 15.821/2007 e do Decreto Presidencial n.º 9.373/2018.

Noutro ponto, apesar de a COINF ter informado (SEI nº 0672881) que sempre pede aos usuários que retirem seus dados pessoais e que, na sequência, os discos rígidos são formatados antes dos bens irem para doação, não localizamos registros da utilização de critérios de segurança nas amostras analisadas, seja por meio de certidão, despacho ou informação nos autos.

Ressalte-se que a COMAP (0672881) também informou que *“o responsável pelo bem certifica que salvaguarda os dados de seu computador e conseqüentemente o computador é formatado pela COINF”*; entretanto, não foram apresentadas evidências.

Logo, apesar das respostas apresentadas pelos auditados, verificamos que a possível observância aos critérios de segurança não fica registrada nos procedimentos de desfazimento dos ativos de TI, prática que deve vir a ser adotada.

Em relação à formalização de atesto pelo Responsável Técnico, inicialmente, destacamos as explicações apresentadas pelo Instrutor do curso oferecido pelo TSE aos Auditores dos Regionais:

“Quanto aos procedimentos técnicos (C6), presume-se que nesta etapa do desfazimento, os responsáveis pelas atividades sejam os servidores da STI, já que as atividades desempenhadas são bem específicas e especializadas.

Quanto ao item “2.2.1) Verificar se no procedimento de desfazimento existe uma formalização de atesto pelo responsável”:

podemos citar como evidência que comprove a formalização do atesto pelo responsável:

Laudo com informações técnicas da área responsável que motivaram o desfazimento do ativo;

Checklist de avaliação técnica da área responsável que motivou o desfazimento do ativo de TIC; dentre outros meios onde podemos encontrar as evidências;

Documentos em processo SEI;

e-mails anexados a processos administrativos (físicos); dentre outros;”.

Registre-se também que, conforme estabelece a Ordem de Serviço nº 03/2010 deste Regional (art. 5º caput e § 2º), os equipamentos de TI que apresentarem defeito deverão ser encaminhados à COINF, a qual, não estando o equipamento em garantia e sendo constatada a impossibilidade de conserto, enviará, **mediante laudo escrito**, os ativos à COMAP, que por sua vez providenciará o encaminhamento do bem à Comissão de Desfazimento.

Ocorre que, nas amostras analisadas, não encontramos evidência relacionada à análise técnica formal dos equipamentos, seja por meio de um Laudo, ou mesmo de um relatório contendo o *checklist* a respeito da funcionalidade dos ativos.

Ressaltamos que as informações apresentadas pela COINF nos eventos 0125003 e 0231223, por exemplo, os quais correspondem a relatórios de bens de TI obsoletos apresentados à COMAP/SEPAT, descrevem apenas que os ativos possuem mais de 03 (três) anos de uso, estão fora de garantia e são objeto de substituição por atualização do parque computacional promovida por meio de processo administrativo específico. Entretanto, tais informações, de acordo com os direcionamentos apresentados pelo TSE e estabelecidos na OS nº 03/2010, a nosso ver, não correspondem ao atesto em questão, pois não contêm avaliação técnica formal dos equipamentos.

Do mesmo modo, entendemos que as informações apresentadas pela COINF em algumas das amostras analisadas, no sentido de que os bens listados para desfazimento pela CDBM “não mais serão utilizados por este Regional” (0503410, 0658259), tampouco supre a recomendação de apresentação de laudo ou de outra forma de atesto técnico relacionado à funcionalidade dos equipamentos de TI.

Importante registrar ainda que, em entrevista realizada no início desta auditoria, os membros da STI relataram que seus servidores não possuem competência para elaborar laudo atestando as condições de funcionamento dos equipamentos de TI, pois, para isso, seria necessária uma especialização técnica. Acrescentaram que para a elaboração desse tipo de laudo o Regional precisaria contratar uma empresa especializada, o que demandaria custo elevado.

Critérios:

BAI09.03 GERENCIAR O CICLO DE VIDA DO ATIVO – ATIVIDADES 7 E 8:

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

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

ABNT NBR ISO 27002:2013 – 8. Gestão de Ativos – 8.1. Responsabilidade pelos Ativos. – 8.1.2 – Proprietário dos ativos – Convém que os ativos mantidos no inventário tenham um proprietário. Diretrizes para implementação: Convém que funcionários e partes externas que usam ou têm acesso aos ativos da organização estejam conscientes dos requisitos de segurança da informação dos ativos da organização, associados à

informação e aos recursos de processamento da informação. Convém que eles sejam responsáveis pelo uso de qualquer recurso de processamento da informação e que tal uso seja realizado sob sua responsabilidade. [...] 8.3. Tratamento de mídias – 8.3.1. Descarte de mídias – Convém que as mídias sejam descartadas de forma segura, quando não forem mais necessárias, por meio de procedimentos formais. Convém que procedimentos formais para o descarte seguro das mídias sejam definidos para minimizar o risco de vazamento de informações sensíveis para pessoas não autorizadas.

DECRETO N.º 9.373/2018 – *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.*

(...)

Art. 3º Para que seja considerado inservível, o bem será classificado como:

- ocioso – bem móvel que se encontra em perfeitas condições de uso, mas não é aproveitado;
- recuperável – bem móvel que não se encontra em condições de uso e cujo custo da recuperação seja de até cinquenta por cento do seu valor de mercado ou cuja análise de custo e benefício demonstre ser justificável a sua recuperação;
- antieconômico – bem móvel cuja manutenção seja onerosa ou cujo rendimento seja precário, em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescência; ou
- irrecuperável – bem móvel que não pode ser utilizado para o fim a que se destina devido à perda de suas características ou em razão de ser o seu custo de recuperação mais de cinquenta por cento do seu valor de mercado ou de a análise do seu custo e benefício demonstrar ser injustificável a sua recuperação.

(...)

Art. 7º Os bens móveis inservíveis cujo reaproveitamento seja considerado inconveniente ou inoportuno serão alienados em conformidade com a legislação aplicável às licitações e aos contratos no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, indispensável a avaliação prévia.

Parágrafo único. Verificada a impossibilidade ou a inconveniência da alienação do bem classificado como irrecuperável, a autoridade competente determinará sua destinação ou disposição final ambientalmente adequada, nos termos da Lei nº 12.305, de 2010.

(...)

Art. 10. As classificações e avaliações de bens serão efetuadas por comissão especial, instituída pela autoridade competente e composta por três servidores do órgão ou da entidade, no mínimo.

(...)

Art. 16. Os símbolos nacionais, as armas, as munições, os materiais pirotécnicos e os bens móveis que apresentarem risco de utilização fraudulenta por terceiros, quando inservíveis, serão inutilizados em conformidade com a legislação específica.

RESOLUÇÃO TRE/AL N.º 15.821/2017, Art. 16:

Art. 16. O desfazimento de equipamentos de microinformática ou de infraestrutura será precedido da eliminação dos dados neles armazenados, cuja responsabilidade caberá aos seus usuários, com o apoio técnico, se solicitado, da Secretaria de Tecnologia da Informação, mediante a abertura de chamado eletrônico.

ORDEM DE SERVIÇO N.º 18/2008, Art. 1º e parágrafo único:

Art. 1.º. Os arquivos informatizados produzidos no âmbito da Justiça Eleitoral de Alagoas constituem patrimônio intelectual deste Tribunal.

Parágrafo único. Referidos documentos somente poderão ser descartados mediante autorização expressa da referida chefia.

ORDEM DE SERVIÇO Nº 03/2010, Art. 5 e § 2º:

Art. 5º. Os equipamentos de informática, no-break e estabilizadores que apresentem defeito deverão ser encaminhados à Coordenadoria de Infraestrutura, que, se necessário, procederá à abertura do respectivo chamado técnico para manutenção. (...)

*§ 2º. Não estando o equipamento em garantia e constatada a impossibilidade de seu conserto, o mesmo deverá ser enviado à Coordenadoria de Material e Patrimônio, mediante **laudo escrito**, que providenciará o seu encaminhamento à Comissão de desfazimento (grifos nossos).*

ITIL versão 3, item 7 (Desativação de ativos/descarte) – *Qualquer que seja o motivo da desativação, é importante que os ativos sejam desativados adequadamente, isso deve incluir: (...)*

Garantir que os dados armazenados em ativos desativados sejam gerenciados de maneira a atender aos requisitos da política de segurança da informação. Isso pode exigir a exclusão de dados, ou mesmo a destruição de ativos físicos, como unidades de disco, dependendo da sensibilidade e classificação dos dados (normalmente essas regras são registradas no Plano de Gestão de Ativos de TIC do Órgão).
(...).

Resolução CNJ Nº 2011/2015 – *Institui a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD) para o sexênio 2015-2020.*

(...) Art. 9º. Cada órgão deverá elaborar e aplicar política, gestão e processo de segurança da informação a serem desenvolvidos em todos os níveis da instituição, por meio de um Comitê Gestor de Segurança da Informação, e em harmonia com as diretrizes nacionais preconizadas pelo Conselho Nacional de Justiça.

Resolução TSE nº 23.501/2016 – *Instituiu a Política de Segurança da Informação no âmbito da Justiça Eleitoral, que dentre outras coisas prevê:*

Art. 21. O tratamento da informação deve abranger as políticas, os processos, as práticas e os instrumentos utilizados pela Justiça Eleitoral para lidar com a informação ao longo de cada fase do ciclo de vida, contemplando o conjunto de ações referentes à produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transporte,

transmissão, distribuição, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação, destinação ou controle da informação.

(...)

Art. 22. Deverá ser constituída, no âmbito dos Tribunais Eleitorais, Comissão de Segurança da Informação, subordinada à Presidência do Tribunal, composta, no mínimo, por representantes da Presidência, da Corregedoria, da Diretoria-Geral, de cada Secretaria e da Assessoria de Comunicação Social ou da unidade que desempenhe essa atividade.

Art. 23. Compete à Comissão de Segurança da Informação:

I - propor melhorias a esta PSI;

II - propor normas, procedimentos, planos e/ou processos, nos termos do art. 6º, visando à operacionalização desta PSI;

III - promover a divulgação desta PSI e normativos, bem como ações para disseminar a cultura em segurança da informação, no âmbito do Tribunal Eleitoral;

IV - propor estratégias para a implantação desta PSI;

V - propor ações visando à fiscalização da aplicação das normas e da política de segurança da informação;

VI - propor recursos necessários à implementação das ações de segurança da informação;

VII - propor a realização de análise de riscos e mapeamento de vulnerabilidades nos ativos;

VIII - propor a abertura de sindicância para investigar e avaliar os danos decorrentes de quebra de segurança da informação;

IX - propor o modelo de implementação da Equipe de Tratamento e Resposta a Incidentes de Redes Computacionais (ETIR), de acordo com a norma vigente;

X - propor a constituição de grupos de trabalho para tratar de temas sobre segurança da informação;

XI - responder pela segurança da informação.

Portaria TRE/AL nº 453/2017 – Nomeou o Coordenador de Infraestrutura da STI como Gestor de SI e definiu atribuições.

Art. 1º Nomear o Coordenador de Infraestrutura da Secretaria de Tecnologia da Informação para atuar como GESTOR DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO do Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas, com as seguintes responsabilidades:

I - propor normas relativas à segurança da informação à Comissão de Segurança da Informação;

II- propor iniciativas para aumentar o nível da segurança da informação à Comissão de Segurança da Informação, com base, inclusive, nos registros armazenados pela ETIR;

III - propor o uso de novas tecnologias na área de segurança da informação;

IV - implantar, em conjunto com as demais áreas, normas, procedimentos, planos e/ou processos elaborados pela Comissão de Segurança da Informação.

Resolução TRE/AL Nº 15.904/2019 (Regulamento de Secretaria) – O novo Regulamento de Secretaria atribuiu à CSCOR, coordenar as atividades da Comissão Permanente de Segurança da Informação:

Art. 96 (...)

VI – coordenar as atividades da Comissão Permanente de Segurança da Informação instituída pelo Tribunal, buscando a observância dos processos definidos na Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD), especificamente no que diz respeito ao macroprocesso de segurança da informação;(Redação dada pela Resolução nº 15.980, de 05/08/2019)

Norma Complementar à IN nº 01, de 13/06/2018, do Gabinete de Segurança Institucional – O Art. 3º, II, estabelece que compete ao Departamento de Segurança da Informação e Comunicações, estabelecer normas definindo os requisitos metodológicos para implantação da Gestão de Segurança da informação e comunicação. Essa Norma Complementar foi denominada de “**Inventário e Mapeamento de Ativos de Informação nos Aspectos Relativos à Segurança da Informação e Comunicações nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal**”, aplicável no âmbito da Administração Pública Federal, direta e indireta.

Evidências: Em relação à ausência de normativo definindo os procedimentos técnicos para o desfazimento, temos como evidência a resposta apresentada pela Coordenadora da COMAP (0672881) ao item 2 do Questionário de Auditoria (0670803).

Quanto à inexistência de registros de utilização de critérios de segurança nos processos de desfazimento dos ativos de TI do Regional, bem como de atesto pelo Responsável Técnico, citamos a própria ausência de evidências nas amostras auditadas, quais sejam, SEI Nº 0002873-10.2016.6.02.8000, SEI Nº 0002041-06.2018.6.02.8000, SEI Nº 0010618-70.2018.6.02.8000 e SEI Nº 0002610-70.2019.

Causas: ausência de normativo padronizando o procedimento de desfazimento no âmbito do TRE/AL; ausência de evidência nos procedimentos de desfazimento (certidão, despacho, informação) quanto à utilização de critérios de segurança; informalidade ou possível inexistência de avaliação técnica dos ativos de TI, bem como inobservância à Ordem de Serviço TRE-AL nº 03/2010 (art. 5º *caput* e § 2º).

Consequências: a inexistência de norma definindo os procedimentos técnicos acarreta a ausência de transparência e risco de falha no processo de descarte dos ativos de TI; ausência de avaliação técnica formal a respeito da funcionalidade e utilidade dos equipamentos de TI do regional, acarretando possíveis destinações inadequadas dos bens; risco de perda ou divulgação indevida de informações relevantes do regional, ou seja, risco à segurança da informação.

Recomendações: o procedimento de descarte de ativos deve ser formalizado com regras definidas, com registro da decisão de descartar o ativo, informação de quem autorizou o descarte, bem como o tipo e a finalidade do descarte. Convém que o inventário de ativos seja completo, atualizado (com o registro do status do ativo), consistente e alinhado com outros inventários (ex.: inventário de gestão patrimonial). Por fim, deve contemplar a integração (comunicação) com os registros contábeis, ainda que o registro seja executado por outra unidade.

Assim, recomendamos a elaboração de normativo que defina os procedimentos técnicos de desfazimento dos ativos de TIC no âmbito do TRE/AL, tais como, conferência das funcionalidades, descaracterização das informações, quarentena de ativos com informações sensíveis ao Tribunal, análise dos critérios de segurança, observância da política formalizada para realização de backup

dos dados, dentre outros. Além disso, consideramos importante que para cada etapa definida seja identificada a Unidade responsável.

Conforme mencionado nos achados anteriores, por todas essas razões, recomendamos a participação da STI na elaboração da minuta da Resolução em tramitação nos autos do SEI n.º 0004163-60.2016.6.02.8000.

Por fim, a apreciação da possibilidade, pela Alta Administração, da capacitação técnica dos Servidores da STI (ou de pelo menos um servidor da STI, que poderá replicar os conhecimentos na unidade) ou contratar empresa especializada na produção de Laudos técnicos que atestem as condições de funcionamento dos bens de TI direcionados ao desfazimento, em atenção ao art. 5º, §2º, da OS n.º 03/2010 do TRE/AL. Constatada a inviabilidade, recomendamos que referido normativo seja revisto, inserindo-se a possibilidade de elaboração de um *check list* de avaliação técnica, que permita uma constatação clara e transparente da real situação do bem a ser descartado, observando-se também o controle de capacidade e utilização.

Manifestação do auditado:

“Sobre os "Achados" 8 e 10, entendemos que este regional carece sim de normas e procedimentos específicos, para que ações não sejam efetivadas depois de critérios, certamente úteis, mas próprios e determinados apenas pelo Secretário, Coordenador ou Chefe da Seção que esteja respondendo pelas unidades interessadas no desfazimento de bens naquele momento. Essa personalidade não é salutar e a padronização de há muito se faz necessária para o bom funcionamento e continuidade dos trabalhos inclusive de sucessores.

Esclarecemos que todos os bens permanentes de TI que foram desfeitos até a presente data, tiveram seus procedimentos autorizados mediante manifestações, pareceres e decisões, juntadas nos respectivos processos. Pode ter ocorrido, em alguns desses processos, a não citação do SEI 0002873-10.2016.6.02.8000, em que o Coordenador da COINF/STI, lista uma gama de bens de TI que deverão ser desfeitos, mas certamente há uma decisão favorável.”

A Coordenadora da COMAP também se manifestou:

“...esclareço que em reunião com o Coordenador da COINF ficou acordado que o desfazimento de TI deveria correr apartado, confeccionando-se um manual de boas Práticas, nos moldes do que é utilizado pelo Ministério do Planejamento, no qual se adotariam critérios formalizados, com base cronológica, que permitiriam o desfazimento dos itens de TI de forma mais desburocratizada.

Ademais, nos últimos 10 (dez) dias foram encaminhados, de alguns Regionais, alguns normativos interessantes que valem a pena um estudo, para atualização da minuta confeccionada e que está em fase de revisão. Nesse sentido, informo que esta Coordenadoria estará dedicada exclusivamente a finalização da minuta em questão, pelos próximos 15 (quinze) dias.”

O Coordenador da COINF informou que:

“Quanto aos pontos relativos ao desfazimento de bens de TI, a mais recente contribuição desta Coordenadoria aguarda decisão superior e é evidenciada no Proc SEI n.º 0001296-21.2021.6.02.8000.”

Conclusão da Equipe de Auditoria: As manifestações das unidades auditadas evidenciam que houve iniciativa, mas ainda não foi concretizado o ato normativo para desfazimento dos bens, assim, apresentamos a proposta de encaminhamento a seguir.

Proposta de encaminhamento: Ante o exposto, propomos que haja maior celeridade por parte deste Tribunal no sentido de normatizar o processo de desfazimento de bens, inclusive dos ativos de TI, bem como recomendamos a participação da STI na definição dos procedimentos técnicos e utilização de critérios de segurança no processo de desfazimento dos ativos de TI no âmbito do TRE/AL, além da previsão de atesto pelo responsável, conforme as recomendações para este achado.

C7 - Verificar os procedimentos administrativos de desfazimento (envolve atividades de almoxarifado/patrimônio e Comissão de Desfazimento; atualização de informações no inventário após aposentadoria do ativo, transferência/recebimento dos bens entre os gestores, dentre outras)

ACHADO 11 – Ausência de prévia manifestação do responsável pelo ativo de TIC nos procedimentos de desfazimento analisados

Situação encontrada: O teste C7T1 está relacionado aos procedimentos administrativos de desfazimento, sendo um dos testes indicados pelo TSE: “*verificar se no procedimento de desfazimento consta prévia manifestação do responsável pelo ativo de TIC*”.

Considerando os normativos descritos nos Critérios correspondentes, entendemos que o responsável em referência corresponderia ao servidor/unidade usuário(a) do ativo.

Ocorre que, nos processos de desfazimento auditados não há registro de prévia manifestação do respectivo usuário responsável pelo ativo de TI. Na verdade, os procedimentos analisados já iniciaram com os bens localizados no galpão de armazenamento de bens danificados. Logo, se de fato há prévia manifestação do responsável pelo ativo, como afirmado na resposta apresentada pela COMAP (0672881) ao item 3 do Questionário de Auditoria (0670803), não consta dos procedimentos de desfazimento, bem como não foram apresentadas evidências pelas Unidades Auditadas.

Critérios:

BAI09.03 GERENCIAR O CICLO DE VIDA DO ATIVO – ATIVIDADE 9 – *Planeje, autorize e implemente atividades relacionadas à aposentadoria, mantendo registros apropriados para atender às necessidades regulatórias e de negócios em andamento.*

RESOLUÇÃO TRE/AL N.º 15.821/2017, art. 15:

Art. 15. O desfazimento dos ativos de TIC será conduzido pela Secretaria de Administração ou Comissão instituída pelo Tribunal.

Portaria TRE/AL n.º 257/2019 – *Designa os integrantes da Comissão de Desfazimento e Avaliação de Bens Móveis do TRE/AL.*

ABNT NBR ISO 27002:2013, subseção 8.1.2, *trata do Proprietário dos Ativos – Convém que o proprietário seja designado quando os ativos são criados ou quando os*

ativos são transferidos para a organização. Convém que o proprietário do ativo seja responsável pelo próprio gerenciamento deste ativo ao longo do seu ciclo de vida. Convém que o proprietário do ativo:

- assegure que os ativos são inventariados;*
- assegure que os ativos são adequadamente classificados e protegidos;*
- defina e periodicamente analise criticamente as classificações e restrições ao acesso aos ativos importantes, levando em conta as políticas de controle de acesso aplicáveis;*
- assegure um adequado tratamento quando o ativo é excluído ou destruído.*

O proprietário identificado não tem necessariamente quaisquer direitos de propriedade sobre o ativo.

ABNT NBR ISO 27002:2013, subseção 8.1., trata da Responsabilidade pelos Ativos

Convém que funcionários e partes externas que usam ou têm acesso aos ativos da organização estejam conscientes dos requisitos de segurança da informação dos ativos da organização, associados à informação e aos recursos de processamento da informação. Convém que eles sejam responsáveis pelo uso de qualquer recurso de processamento da informação e que tal uso seja realizado sob sua responsabilidade.

Ordem de Serviço nº 03/2010:

Art. 3º: Os bens móveis deste Tribunal, ficarão sob a responsabilidade:

I – dos Secretários, Coordenadores, Assessores, Oficiais de Gabinete, Presidentes das Comissões, Chefes de Cartório Eleitoral e respectivos responsáveis substitutos, quanto aos bens localizados em suas unidades;

...

III – do Coordenador de infraestrutura, quando se tratar de equipamentos de informática ou a eles destinados, não distribuídos nas unidades;

...

V – dos Membros do Pleno, quando se tratar de livros e microcomputadores portáteis sob a sua guarda;

Evidências: a ausência de registro de prévia manifestação dos responsáveis pelos ativos nas amostras auditadas, SEI nº 0002041-06.2018.6.02.8000, SEI nº 0010618-70.2018.6.02.8000 e SEI nº 0002610-70.2019.6.02.8000.

Causas: ausência de norma específica com definição das atividades e especificação dos responsáveis pelas etapas do procedimento de desfazimento dos ativos de TIC do Regional.

Consequências: falhas na transparência e consequente dificuldade de controle das atividades dos servidores e unidades envolvidas no processo de desfazimento dos ativos de TIC do Tribunal.

Recomendações: elaboração de normativo que defina os procedimentos técnicos (como já mencionado no achado anterior) e administrativos de desfazimento dos ativos de TIC no âmbito do TRE/AL, especificando o responsável por cada uma das etapas do processo, bem como definindo o papel de cada unidade. Em suma, a normatização acerca da gestão de ativos de TIC deverá, entre outros assuntos, conter regulamentação de critérios de inservibilidade, procedimentos técnicos de desfazimento e caracterização da ausência de interesse no uso dos ativos.

Manifestação do auditado:

Manifestação do Chefe da SEPAT:

“sugerimos que a auditoria reanalise o texto dos processos abaixo:

1. SEI 0010618-70.2018.6.02.8000 – evento 0503410 (manifestação da TI concordando com o desfazimento)

2. SEI 0002610-70.2019.6.02.8000 – evento 0658259 (manifestação da TI concordando com o desfazimento)

3. SEI 0002041-06.2018.6.02.8000 – evento 0422673 (justificativa da Comissão de Desfazimento e Avaliação de Bens Móveis - CDABM, aceita em pareceres e decisões)”

Conclusão da Equipe de Auditoria: A unidade auditada sugere a reanálise dos processos citados anteriormente, indicando as manifestações da STI afirmando que os bens “não mais serão utilizados por este Regional”, em relação ao desfazimento dos ativos de TI, ou justificativas da Comissão de Desfazimento e Avaliação de Bens Móveis - CDABM, aceita em pareceres e decisões. Ocorre que, o teste solicitado pelo TSE foi voltado aos procedimentos administrativos, no sentido de *verificar se no procedimento de desfazimento consta prévia manifestação do responsável pelo ativo de TIC*, considerando como responsável o servidor/unidade usuário(a) do ativo. Assim, entendemos que a manifestação, seja do usuário ou da STI, deve anteceder a abertura do procedimento de desfazimento, e não ser juntado posteriormente.

As evidências apresentadas pela SEPAT/COMAP também não afastam a necessidade de regulamentação de critérios de inservibilidade, dos procedimentos técnicos de desfazimento e caracterização da ausência de interesse no uso dos ativos.

Proposta de encaminhamento: À STI e SAD com o objetivo de regulamentar os critérios de inservibilidade dos ativos, procedimentos técnicos de desfazimento e caracterização da ausência de interesse no uso dos ativos, conforme as recomendações para o presente achado.

VII. Pontos de Aprimoramento

C3 - Monitorar o prazo de manutenção de suporte/garantia próximo ao fim da vigência do contrato (informar à Administração sobre a necessidade de analisar oportunidade de mudança tecnológica etc.)

Insuficiência dos controles para prevenir a interrupção do contrato de suporte ou garantia do ativo de TI

Situação encontrada: O teste C3T1 objetiva verificar se os contratos de suporte e/ou garantia a vencer constam do processo de elaboração do plano de contratações de TIC. Em cumprimento ao previsto no Art. 7º da Resolução CNJ n.º 182/2013, a STI elabora e submete anualmente à aprovação da Administração um plano de contratações de soluções de tecnologia da informação e comunicação para o exercício vindouro.

Diante da resposta da COINF ao questionário de auditoria 0671521, não verificamos outros controles para prevenir a interrupção dos contratos de suporte e/ou garantia dos ativos de TIC, que se restringem ao momento da elaboração do plano de contratação de ativos de TIC. Assim, entendemos que podem ser insuficientes os controles atualmente praticados pelo TRE/AL, já que há a possibilidade de atrasos ou outros obstáculos nas contratações, com perda de prazo para

renovação da garantia ou do suporte. A nosso ver, este ponto não constitui um achado, mas seria um aspecto a ser melhorado.

A importância da garantia reside na diminuição dos custos dos contratos de manutenção e da necessidade de novas aquisições, razão pela qual o TRE/AL mediante a Resolução n.º 15821/2017 estabeleceu inclusive que as aquisições e a atualização do parque de equipamentos de microinformática observarão o prazo de garantia, que não poderá ser inferior a 03 (três) anos.

Critérios:

RESOLUÇÃO Nº 15.821 (03/07/2017) – Institui a política de gestão dos ativos de tecnologia da informação e comunicação no âmbito da Justiça Eleitoral de Alagoas.

Art. 4º. A atualização do parque de equipamentos de microinformática observará o prazo de garantia, que não poderá ser inferior a 03 (três) anos.

(...)

Art. 6º. A atualização ou a aquisição de equipamentos e de soluções de infraestrutura observará a garantia contratada, que não poderá ser inferior a 03 (três) anos, a vida útil do equipamento (quando for o caso), a capacidade atual e a projeção da evolução da demanda, bem como os custos e os benefícios envolvidos.

(...)

Art. 12. Compete à Secretaria de Tecnologia da Informação, por meio de suas Coordenadorias, de acordo com suas áreas de atuação:

(...)

IV – acompanhar os prazos de suporte e garantia dos softwares; (...)

Resolução CNJ n.º 182/2013

Art. 7º. O Plano de Contratações de STIC do órgão deverá ser elaborado no exercício anterior ao ano de sua execução, pela Área de Tecnologia da Informação e Comunicação, em harmonia com o seu Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC), de modo a incluir todas as contratações necessárias ao alcance dos objetivos estabelecidos nos planejamentos do órgão e de TIC.

§ 1º O Plano de Contratações de STIC deverá ser submetido até o dia 30 (trinta) de novembro de cada ano à autoridade competente do órgão que deliberará sobre as ações e os investimentos em Tecnologia da Informação e Comunicação a serem realizados.

§ 2º O Plano de Contratações de STIC deverá ser revisado periodicamente e compreender as novas contratações pretendidas.

§ 3º O acompanhamento e o controle da execução do Plano de Contratações de STIC ficarão sob a responsabilidade da Área de Tecnologia da Informação e Comunicação e da Área Administrativa do órgão, que deverão instrumentalizar tal procedimento.

§ 4º O Plano de Contratações de STIC deverá conter, no mínimo:

- indicação das unidades demandantes por Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação para o ano vindouro;*
- prazos de entrega dos Estudos Preliminares da STIC e dos Projetos Básicos ou Termos de Referência de cada uma das contratações pretendidas;*
- indicação da fonte de recurso de acordo com a proposta orçamentária do órgão.*

Evidências: questionários enviados à STI (0670802 e 0673619) e respectivas respostas (0671521 e 0676424); planos de contratações de TIC disponíveis em <http://www.tre-al.jus.br/o-tre/governanca-corporativa/governanca-corporativa-de-tecnologia-da-informacao-e-comunicacao> (**aba: contratações de TI**) e procedimentos do SEI (0007953-81.2018.6.02.8000, 0004379-16.2019.6.02.8000, 0000726-06.2019.6.02.8000, 0010525-44.2017.6.02.8000), possivelmente referentes aos itens dos planos de contratações de ativos de TI 2017 e 2019.

Causas: ausência de previsão de periodicidade para realização de controle de verificação de contratos de suporte e garantia a vencer, distinta do momento de elaboração do plano de contratação de TIC; inexistência de alertas (e-mails ou lembretes) de proximidade de vencimento aos gestores dos contratos de suporte ou de garantia, a despeito da existência de e-mail enviado pela seção de licitações e contratos, alertando a proximidade dos contratos a vencer, que permitam em tempo hábil comunicar à administração a intenção de continuidade ou descontinuidade do contrato.

Consequências: possível aumento de custos com contratação de manutenção por perda de garantia; possível solução de continuidade para os serviços suportados pelos equipamentos; necessidade de contratações emergenciais para substituição dos ativos defeituosos; risco à plataforma dos equipamentos em uso.

Recomendações: que sejam instituídos controles efetivos, mediante alertas específicos aos gestores dos contratos de ativos de TIC da proximidade de vencimento dos prazos de suporte/garantia, observando-se sempre o tempo médio de tramitação dos procedimentos de contratação, com vistas à efetivação das renovações das contratações em tempo hábil.

IX. Conclusão

O presente trabalho buscou avaliar o gerenciamento dos ativos de TI ao longo do seu ciclo de vida, especialmente quanto às etapas de registro e descarte.

A complexidade da gestão de ativos de TIC e os consideráveis investimentos no processamento eletrônico de dados demandam a incorporação de mecanismos de controle apropriados e cada vez mais robustos na administração pública.

A execução dos procedimentos de testes e verificações, seguindo o planejamento do GTA com o TSE, resultou na constituição de achados de auditoria, os quais devem ser observados como oportunidades de crescimento do nível de maturidade da gestão de ativos de TIC para promover importantes aprimoramentos no âmbito do TRE/AL.

Foram consideradas as observações e esclarecimentos dos gestores durante os testes, bem como suas explicações em resposta aos achados de auditoria constantes no Relatório Preliminar, ou seja, foi dada oportunidade de manifestação quanto aos achados, evidências e respectivas recomendações.

Vale ressaltar que as recomendações não se restringem apenas às unidades auditadas, sendo indispensável o empenho da administração para implementar todas as medidas necessárias.

Em face dos exames realizados, foram verificados vários aspectos em desconformidade, a saber:

- Ausência de sistema próprio de registro de ativos de TI com os requisitos associados;
- Ausência de registro dos softwares desenvolvidos pelo Tribunal;
- Controle apenas parcial sobre os quantitativos das licenças de software contratadas;
- Ausência de justificativa prévia para o quantitativo adquirido de software;

- Fragilidade no controle e o monitoramento de utilização de software;
- Ausência de sistemática da STI com periodicidade estabelecida para conferência física dos ativos;
- Inexistência de controles para aferição do percentual de utilização do ativo (hardware) de TIC;
- Ausência de normativo interno definindo os critérios que tornam o ativo de TIC inservível no âmbito do TRE/AL;
- Inexistência de critérios predefinidos para a configuração da ausência de interesse da continuidade da contratação dos ativos de TIC;
- Ausência de normativo sobre os desfazimentos de bens de TIC, que definam: os procedimentos técnicos; a utilização de critérios de segurança no processo e a formalização de atesto pelo responsável;
- Ausência de prévia manifestação do responsável pelo ativo de TIC nos procedimentos de desfazimento analisados.

Assim, no intuito de contribuir para evolução do quadro atual e para agregar valor aos resultados da Instituição, a equipe de auditoria recomenda a avaliação da implementação das ferramentas de registro e controle que requerem aperfeiçoamento e um maior engajamento dos gestores no sentido de concretização de atos normativos relativos à gestão de ativos de TI, conforme as recomendações apontadas para cada achado.

X. Proposta de Encaminhamento

Diante do exposto, encaminha-se o presente Relatório Final de Auditoria à Secretaria de Auditoria do Tribunal Superior Eleitoral em cumprimento ao prazo estabelecido.

Além disso, submete-se à consideração do Exmo. Senhor Desembargador Presidente deste Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas, propondo ciência à Diretoria-Geral, à Secretaria de Tecnologia da Informação, à Coordenadoria de Infraestrutura, à Coordenadoria de Soluções Corporativas, à Secretaria de Administração, à Coordenadoria de Material e Patrimônio, à Seção de Patrimônio e à Comissão de Desfazimento de Bens.

Maceió, 4 de junho de 2021.

Luciana Dionizio B. Sales de Moura
Assistente IV/AAU

Waleska Silva de Carvalho Cardoso
Assistente IV/AAU

Giane Duarte Coêlho Moura
Coordenadora de Auditoria Interna



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS

ORDEM DE SERVIÇO Nº 018/2008.

(29/08/2008)

Dispõe sobre a prevenção de descarte de arquivos documentais informatizados de interesse da Justiça Eleitoral de Alagoas.

O **PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS**, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO os princípios da continuidade e da eficiência administrativa;

CONSIDERANDO a necessidade de se evitar o descarte de arquivos informatizados, contendo documentos e expedientes de interesse do Órgão, mormente em face das eventuais mudanças de lotação dos servidores;

CONSIDERANDO que tais arquivos informatizados, via de regra, são úteis ou necessários ao melhor andamento dos serviços do Órgão,

RESOLVE:

Art. 1º. Os arquivos informatizados produzidos no âmbito da Justiça Eleitoral de Alagoas constituem patrimônio intelectual deste Tribunal.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS

Parágrafo único. Referidos documentos somente poderão ser descartados mediante autorização expressa da respectiva chefia.

Art. 2º. São considerados arquivos informatizados de interesse corporativo deste Tribunal:

- a) ofícios e memorandos (cartas internas, CIs e outros);
- b) ordens de serviço e despachos decisórios;
- c) acórdãos, resoluções e decisões monocráticas dos Juízes da Corte;
- d) despachos e sentenças dos Juízes das zonas eleitorais;
- e) projetos básicos, termos de referência, minutas e editais de contrato;
- f) exposições de motivos e relatórios;
- g) pareceres e informações;
- h) planilhas de cálculos;
- i) formulários;
- j) outros documentos assemelhados aos descritos nas alíneas

anteriores.

Art. 3º. Ficam excetuados desta Ordem de Serviço os arquivos informatizados de mero interesse pessoal.

Art. 4º. O descumprimento desta Ordem de Serviço acarretará ao infrator, após o devido processo legal, a imposição de penalidade de advertência, nos termos prescritos no art. 129 c/c o art. 116, III, todos da Lei nº 8.112/90.

Art. 5º. Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

Maceió, 29 de agosto de 2008.

Des. **ESTÁCIO LUIZ GAMA DE LIMA**
Presidente do TRE/AL



Publicação no 01.E./AL
de 19 03 2010, pág. 20/22
Assina: RAABUNQUE

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS

ORDEM DE SERVIÇO Nº 03/2010 (*)

Dispõe sobre as medidas de movimentação, controle e responsabilidades de Bens deste Tribunal, revogando a OS nº 07/2004.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando o que preceitua o item 6.1 da Instrução Normativa nº 205, de 08/04/1988, da Secretaria de Administração Pública da Presidência da República, considerando ainda a necessidade de melhoria no trâmite dos serviços que são executados pela Seção de Patrimônio e o contido nos autos do PA 381/2008 TRE/AL, RESOLVE determinar, a seguir, a adoção de medidas relativas ao recebimento, guarda, movimentação e controle de bens patrimoniais do TRE-AL:

Art. 1º. Todo material adquirido pelo TRE-AL deverá ser entregue à Seção de Almoxarifado, que procederá a sua guarda provisória, com a devida supervisão da Coordenadoria de Material e Patrimônio.

Parágrafo único. Os livros e outros materiais bibliográficos serão desde logo encaminhados à Seção de Biblioteca e Editoração para efetivar o processamento técnico.

Art. 2º. Salvo quanto aos empréstimos de materiais bibliográficos, toda movimentação de material permanente deste tribunal deverá ser registrada, pela Seção de Patrimônio, no Sistema Informatizado de Controle de Bens Patrimoniais.

§ 1º. A movimentação interna de bens entre as unidades do edifício-sede deste Tribunal dar-se-á exclusivamente através de Guia de Transferência, impressa em 03 (três) vias, sendo a 1ª destinada a COMAP/SEPAT, a 2ª ao cedente e a 3ª ao recebedor.

§ 2º. As guias deverão ser assinadas por servidor da Seção de Patrimônio, da unidade cedente, bem como, por servidor lotado na



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS

unidade recebedora quando da entrega efetiva do bem, com indicação de sua matrícula.

§ 3º. A movimentação externa de bens para transferência de responsabilidade, dar-se-á exclusivamente através de Guia de Transferência, impressa em 03 (três) vias, sendo a 1ª destinada à COMAP/SEPAT, a 2ª ao cedente e a 3ª ao recebedor; acompanhada da Autorização de Saída de Material Permanente que deverá ser assinada, retida e arquivada pela portaria do edifício-sede ou pela vigilância do Depósito do Patrimônio, após as devidas conferências dos bens e das Guias.

§ 4º. A movimentação externa de bens para empréstimo, exposição, manutenção ou orçamento, dar-se-á exclusivamente através de Autorização para Saída de Material, emitida pela SEPAT em 04 (quatro) vias, sendo uma destinada a SEPAT, uma à unidade solicitante da movimentação, uma à firma recebedora/responsável e outra à portaria do edifício-sede ou da vigilância do Depósito do Patrimônio, após as devidas conferências dos bens e das Guias.

§ 5º. Imediatamente após o retorno do bem, a unidade que solicitou a movimentação externa deverá comunicar à Seção de Patrimônio para que esta proceda à respectiva atualização do bem no sistema de Patrimônio, emitindo os devidos comprovantes de retorno.

§ 6º. Caberá à Coordenadoria de Infra-estrutura, através do módulo de Transferência por Agendamento do Sistema Informatizado de Controle de Bens, cadastrar previamente todas as transferências de equipamentos de informática, no-break e estabilizadores a serem efetuadas entre a sua Secretaria e as demais Unidades Administrativas desta Corte, inclusive os Cartórios Eleitorais, cabendo à Seção de Patrimônio, posteriormente, a confirmação das transferências agendadas emitindo as respectivas Guias e Autorização.

Art. 3º. Os bens móveis deste Tribunal, ficarão sob a responsabilidade:

1 - dos Secretários, Coordenadores, Assessores, Oficiais de Gabinete, Presidentes das Comissões, Chefes de Cartório Eleitoral e respectivos responsáveis substitutos, quanto aos bens localizados em suas unidades;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS

II – do Presidente da Comissão de Urnas Eletrônicas, quando se tratar de Urnas Eletrônicas e dos demais bens alocados no Galpão de UE;

III – do Coordenador de Infra-estrutura, quando se tratar de equipamentos de informática ou a eles destinados, não distribuídos nas unidades;

IV – do Presidente da Comissão Permanente de Licitação, solidariamente com o pregoeiro, quando se tratar dos bens alocados na sala destinada a CPL;

V – dos Membros do Pleno, quando se tratar de livros e microcomputadores portáteis sob a sua guarda;

VI – do Diretor do Centro de Memória, quando se tratar dos bens alocados na sala do memorial;

VII – do Coordenador de Serviços de Gerais, quando se tratar de bens distribuídos nas áreas comuns deste Tribunal, inclusive na Sala de Sessões e no Auditório;

VIII – do Administrador do Fórum Eleitoral, quando se tratar de bens localizados nas áreas comuns do Fórum Eleitoral desta Capital.

Art. 4º. O fornecimento, transferência ou saída de bem móvel, sem a prévia formalização dos documentos previstos neste ato, será considerado extravio ou subtração, sujeitando os responsáveis às cominações administrativas, cíveis e penais aplicáveis.

Art. 5º. Os equipamentos de informática, no-break e estabilizadores que apresentarem defeito deverão ser encaminhados a Coordenadoria de Infra-estrutura, que, se necessário, procederá à abertura do respectivo chamado técnico para manutenção.

§ 1º. Caso haja necessidade da saída física das dependências do TRE dos equipamentos acima citados, deverá ser observado o disposto nos §§ 4º e 5º do art. 2º, desta norma.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS

§ 2º. Não estando o equipamento em garantia e constatada a impossibilidade de seu conserto, o mesmo deverá ser enviado à Coordenadoria de Material e Patrimônio, mediante laudo escrito, que providenciará o seu encaminhamento à Comissão de desfazimento.

Art. 6º. Os Chefes dos Cartórios Eleitorais, ou seus substitutos legais, encaminharão à Seção de Patrimônio, até o mês de setembro de cada ano, relação atualizada dos bens existentes nos respectivos cartórios.

Art. 7º. A COMAP/SEPAT efetuará, pelo menos uma vez no ano, levantamento dos bens alocados em todas as unidades deste Tribunal, inclusive nos Cartórios Eleitorais, apresentando à autoridade superior relatório informando sobre sua situação e o estado de conservação dos bens.

Art. 8º. Na hipótese de não localização de um determinado bem, a Secretaria de Administração comunicará o fato ao responsável pela guarda, a fim de que o mesmo informe no prazo de cinco dias úteis. Não o fazendo, o Secretário de Administração informará à Direção Geral que poderá conceder novo prazo ou solicitar à Presidência a designação de Comissão para abertura de sindicância com objetivo de apurar a irregularidade, bem como a instauração de tomada de contas especial se for o caso.

Art. 9º. No caso de desaparecimento ou dano causado a qualquer bem, o detentor deverá encaminhar por escrito, imediatamente a ciência do fato, a devida comunicação à SAD, que tomará as medidas cabíveis.

Art. 10. Sem prejuízo das demais responsabilidades legais, o servidor, cujo dolo ou culpa restarem caracterizados por meio de sindicância ou processo disciplinar, ficará sujeito às seguintes sanções:

1 - no caso de desaparecimento, substituir o bem por outro com as mesmas características ou características superiores ou indenizar, em moeda corrente, o valor do bem a preço de mercado a ser apurado pela comissão de desfazimento;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS

II - na hipótese de dano, o ônus das despesas com a recuperação do bem.

Parágrafo único - Em caso de dano irrecuperável, será aplicado o disposto no inciso I.

Art. 11. Os atos de demissão, exoneração, dispensa, destituição de cargo ou função, deverão ser comunicados pela Secretaria de Recursos Humanos a COMAP/SEPAT, no primeiro dia útil, após a data da Portaria, a fim de que os agentes descritos no art. 3º efetuem prestação de contas referentes aos bens sob sua responsabilidade.

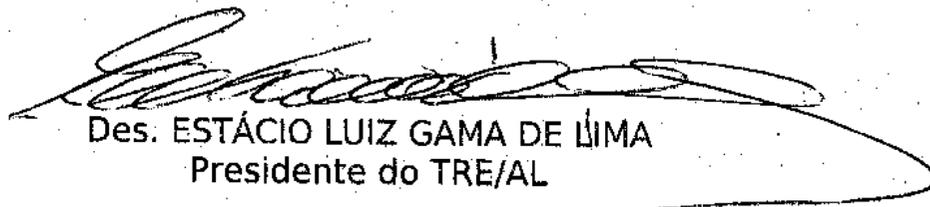
Art. 12. O servidor não poderá ser removido sem que tenha prestado contas à COMAP/SEPAT dos bens sob sua responsabilidade.

Art. 13. Os sucessores dos agentes descritos no art. 3º, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após sua designação ou posse, os quais deverão ser informadas pela Secretaria de Gestão de Pessoas à Coordenadoria de Material e Patrimônio, assinarão, em duas vias, TERMO DE RESPONSABILIDADE, previamente emitido pela SEPAT dos bens móveis que ficarão sob sua guarda.

Art. 14. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração.

Art. 15. Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, em especial a Ordem de Serviço nº 07/2004.

Maceió, 11 de março de 2010.



Des. ESTÁCIO LUIZ GAMA DE LIMA
Presidente do TRE/AL

(*) Republicada por incorreção no original.



PODER JUDICIÁRIO

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS

Portaria Presidência - 354 - AGE

SEI/TRE-AL - 0594390 - Portaria Presidência

Portaria Presidência Nº 354/2019 TRE-AL/PRE/DG/AGE

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS, *no uso de suas atribuições legais e regimentais*;

CONSIDERANDO que, na forma dos art. 87 do Regulamento do TRE-AL, a Secretaria de Tecnologia da Informação deve atuar para planejar, dirigir, coordenar e supervisionar o funcionamento dos serviços informatizados no âmbito do Tribunal e das Zonas Eleitorais, exercendo as medidas necessárias para o regular andamento dos trabalhos conduzidos pelas Coordenadorias sob a sua direção;

CONSIDERANDO a Resolução CNJ nº 211/2015, que institui a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTICJUD), para o período de 2015 a 2020, na qual está prevista a definição do "Macroprocesso de Segurança da Informação", composto, dentre outros, pelo "Processo de incidentes de segurança";

CONSIDERANDO a Resolução do TRE-AL nº 15.809/2017, que aprova o Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação da Justiça Eleitoral de Alagoas para o período de 2015 a 2020, destacando, como um dos objetivos estratégicos, o compromisso de "aprimorar a gestão e governança de TIC",

RESOLVE:

Art. 1º Instituir o Processo de Gerenciamento de Capacidade de Tecnologia da Informação e Comunicação no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas, na forma do anexo único.

Art. 2º O Processo de Gerenciamento de Capacidade de Tecnologia da Informação e Comunicação observará o manual de procedimentos, previamente aprovado pelo Comitê de Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação;

Art. 3º Os fluxos, o manual, a documentação e as demais informações do processo estarão disponíveis no Portal da Governança de TIC, na página do Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias a contar da publicação desta Portaria.

Art. 4º Os papéis definidos no manual do processo, relativos aos servidores da STI, serão designados pelo Secretário da unidade.

Art. 5º As disposições contidas nesta Portaria deverão ser revisadas anualmente e aperfeiçoadas quando necessárias.

Art. 6º O tratamento das situações não previstas será apreciado pelo Comitê de Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Maceió, 13 de setembro de 2019.

Desembargador PEDRO AUGUSTO MENDONÇA DE ARAÚJO

Presidente

ANEXO ÚNICO

PROCESSO DE GERENCIAMENTO DE CAPACIDADE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

1 - Apresentação

Este documento tem como objetivo apresentar o Processo de Gerenciamento de Capacidade de Tecnologia da Informação e Comunicação utilizado pela STI. Estão representados os macroprocessos com descrição geral e a lista de atividades de cada etapa do processo.

O Processo de Gerenciamento de Capacidade de TIC é responsável por assegurar que a capacidade da infraestrutura de TIC esteja alinhada com as necessidades do negócio. Além de aumentar as medidas proativas para melhorias de desempenho dos serviços de TIC prestados pela STI.

2 - Escopo

Este documento se aplica a todas as unidades da Justiça Eleitoral em Alagoas.

3 - Conceitos e Definições

3.1 Serviço de TIC : serviço baseado no uso da Tecnologia da Informação provido a um ou mais clientes para apoiar os processos de negócio da instituição. É composto por pessoas, processos e tecnologias que devem ser definidas por meio de um Acordo de Nível de Serviço;

3.2 Item de Configuração (IC) : qualquer componente ou ativo de serviço que precise ser gerenciado de forma a entregar um serviço de TIC. Por exemplo: servidor, roteador, software etc;

3.3 Capacidade : o rendimento máximo que um IC ou serviço de TIC pode entregar;

4 - Papéis e responsabilidades

4.1 Gerente de Capacidade: responsável pelo Gerenciamento operacional das atividades do processo, garantindo a sua correta execução e desempenho. O gerente do processo ficará responsável também por gerar planos anuais de capacidade com os principais indicativos de capacidade dos serviços e ativos de TIC;

4.2 Grupo de Monitoramento de Capacidade: corpo técnico responsável por monitorar continuamente a capacidade dos serviços e ativos de TIC e emitir alertas de limite de capacidade.

5 - Visão Geral do processo

5.1 Gerenciamento de Capacidade do Negócio (GCN) - é responsável por garantir que as necessidades futuras do negócio, por serviços de TI, sejam consideradas, planejadas e atendidas no tempo certo;

5.2 Gerenciamento de Capacidade de Serviço (GCS) - é responsável pelo desempenho dos serviços de TI fornecidos às áreas usuárias, e pela monitoração e a medição dos níveis de desempenho detalhados nos Acordos de Nível de Serviço, bem como pela coleta, registro, análise e elaboração de relatórios a partir dos dados obtidos;

5.3 Gerenciamento de Capacidade dos Recursos (GCR) - é responsável pelo gerenciamento dos Itens de Configuração (IC) da infra-estrutura de TI, garantindo que todos os recursos disponibilizados para suporte a tais serviços sejam controlados e medidos, e que os dados coletados sejam registrados, analisados e reportados;

5.4 Elaborar e Manter o Plano Anual de Capacidade - esse documento deverá descrever todos os serviços de Infraestrutura, bem como seus ativos e relacionando-os a um nível de disponibilidade mínima desejada.

6 - Considerações Finais

Fica determinado que os fluxos definidos pelo Processo de Gerenciamento de Capacidade de Tecnologia da Informação e Comunicação deverão ser seguidos por todos usuários que em algum momento venham a solicitar serviços de TIC do Tribunal.

Maceió, 13 de setembro de 2019.

Documento assinado eletronicamente por **PEDRO AUGUSTO MENDONÇA DE ARAÚJO**, **Presidente**, em 13/09/2019, às 11:54, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.tre-al.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0594390** e o código CRC **15E846F8**.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS

RESOLUÇÃO Nº 15.821

(03/07/2017)

Institui a política de gestão dos ativos de tecnologia da informação e comunicação no âmbito da Justiça Eleitoral de Alagoas.

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS, no uso das suas atribuições legais e regimentais;

CONSIDERANDO a necessidade de aperfeiçoar a governança corporativa de tecnologia da informação e comunicação (TIC) e de padronizar a gestão dos ativos de TIC no Tribunal;

CONSIDERANDO o teor do art. 10, § 3º, da Resolução CNJ nº 211, de 15 de dezembro de 2015, que determina a necessidade de serem definidos processos para a gestão dos ativos de infraestrutura tecnológica, notadamente no que tange à gerência e ao monitoramento, bem como ao registro e ao acompanhamento da localização de cada ativo;

CONSIDERANDO as diretrizes da Resolução TSE nº 23.501, de 19 de dezembro de 2016, que trata, por meio dos arts. 7º a 10, da gestão dos ativos de informação e de processamento na Justiça Eleitoral;

R E S O L V E:



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituída a política de gestão dos ativos de tecnologia da informação e comunicação (TIC) no âmbito da Justiça Eleitoral de Alagoas, nos termos desta Resolução.

Art2º Considera-se ativo de TIC todo e qualquer componente de hardware, software e rede de dados em uso no Tribunal, nos Cartórios Eleitorais e pelos servidores do quadro funcional da Justiça Eleitoral de Alagoas, quando no exercício de suas funções.

Art. 3º Ficam submetidos às regras estabelecidas nesta Resolução os seguintes ativos de TIC:

I - os equipamentos de microinformática, tais como estações de trabalho do tipo desktop (CPU e monitor), estações de trabalho do tipo notebook, impressoras, equipamentos multifuncionais e de digitalização (scanners), periféricos e monitores avulsos;

II - os equipamentos e soluções de infraestrutura, tais como data-centers, equipamentos de armazenamento (storage), soluções de backup e de segurança, servidores, ativos de rede, nobreaks de datacenter;

III - os equipamentos eletrônicos destinados à coleta de votos e ao registro dos eleitores no cadastro nacional mantido pelo Tribunal Superior Eleitoral;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS

IV - os softwares em geral (infraestrutura, desenvolvimento e de escritório/utilitários);

V - os softwares e sistemas de informação desenvolvidos pelo TRE-AL ou cedidos por outras instituições.

CAPÍTULO II

DO CICLO DE VIDA DOS ATIVOS DE TIC

Seção I

Da Aquisição e Atualização

Art. 4º A atualização do parque de equipamentos de microinformática observará o prazo de garantia, que não poderá ser inferior a 03 (três) anos.

Art. 5º A aquisição de novos equipamentos de microinformática decorrerá da adequação à evolução do número de usuários do Tribunal e da necessidade oriunda de novos projetos e ações, previamente aprovados pela Administração.

Parágrafo único. No momento em que for proposta a aquisição de equipamentos de microinformática, deverá ser verificada a necessidade de aquisição de licenças ou suporte técnico dos softwares que compõem a instalação padrão dos referidos equipamentos (sistema operacional, antivírus, monitoramento e inventário).



PODER JUDICIÁRIO

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS

Art. 6º A atualização ou a aquisição de equipamentos e de soluções de infraestrutura observará a garantia contratada, que não poderá ser inferior a 03 (três) anos, a vida útil do equipamento (quando for o caso), a capacidade atual e a projeção da evolução da demanda, bem como os custos e os benefícios envolvidos.

Art. 7º Em situações excepcionais, devidamente justificadas, poderá haver aquisição em condições e prazos diversos dos previstos nesta Resolução, desde que previamente autorizada pela Administração.

Art. 8º A aquisição de softwares ou a renovação de licenças, bem como o suporte técnico correspondente, decorrerá de solicitação das Unidades interessadas.

Art. 9º Compete às Coordenadorias de Infraestrutura, de Logística e de Sistemas, de acordo com as suas áreas de atuação, o controle dos prazos das licenças, assinaturas ou suporte relativo aos softwares adquiridos pelo Tribunal, que sejam utilizados para o desenvolvimento de atividades próprias da Secretaria de Tecnologia da Informação ou cuja implantação seja extensível aos usuários em geral da Justiça Eleitoral de Alagoas.

Parágrafo único. No caso dos softwares de uso específico, os controles previstos no caput caberão aos gestores contratuais ou, na falta destes, aos titulares das Unidades pertinentes.

Art. 10. As aquisições e atualizações tratadas nesta Seção deverão estar previstas, anualmente, no Plano de Contratações de Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação e tramitarão a partir do preenchimento do Docu-



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS

mento de Oficialização da Demanda (DOD), nos termos das normas, instruções e manuais vigentes para as contratações de TIC.

§ 1º No caso dos ativos de TIC utilizados para o desenvolvimento de atividades próprias da Secretaria de Tecnologia da Informação ou cuja implantação seja extensível aos usuários em geral da Justiça Eleitoral de Alagoas, cabe à STI propor sua inclusão no Plano referido no *caput* deste artigo.

§ 2º No caso dos demais ativos de TIC, caberão aos titulares das Unidades a proposta de inclusão no Plano referido no *caput* deste artigo.

Art. 11. A Secretaria de Tecnologia da Informação, por meio de suas Coordenadorias, manterá permanente monitoramento do ambiente tecnológico, a fim de identificar, antecipadamente, as necessidades e os limites de capacidade dos ativos de TIC, com vistas a subsidiar o planejamento das aquisições, sem prejuízo das disposições dos arts. 8º, 9º e 10 desta Resolução.

Seção II

Da Manutenção e Controle

Art. 12. Compete à Secretaria de Tecnologia da Informação, por meio de suas Coordenadorias, de acordo com suas áreas de atuação:

I – manter inventário atualizado dos ativos de TIC;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS

II – instalar e configurar os equipamentos e softwares no Tribunal e nos Cartórios Eleitorais;

III – acompanhar os contratos de garantia e de manutenção dos equipamentos;

IV – acompanhar os prazos de suporte e garantia dos softwares;

V – monitorar o funcionamento dos ativos de TIC.

Parágrafo único. As Unidades do Tribunal e os Cartórios Eleitorais deverão, de modo complementar, monitorar o funcionamento dos ativos de TIC que utilizarem diretamente, acionando as equipes técnicas, por meio de chamado eletrônico, na hipótese de serem constatadas quaisquer irregularidades.

Art. 13. Compete à Coordenadoria de Material e Patrimônio:

I - a guarda e controle de estoque dos ativos de TIC ainda não instalados no Tribunal ou nos Cartórios Eleitorais, excetuados aqueles mantidos pela Secretaria de Tecnologia da Informação por razões técnicas e operacionais;

II - a logística de transporte e entrega dos ativos de TIC, nos termos definidos pela Secretaria de Tecnologia da Informação.



PODER JUDICIÁRIO

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS

Art. 14. A Secretaria de Tecnologia da Informação deverá instituir uma solução informatizada que permita o registro, o controle e a consulta do inventário dos ativos de TIC.

§ 1º A identificação de cada ativo de TIC deverá constar, no mínimo, sua descrição, as configurações de hardware, as versões e licenças de software, a localização, além do seu grau de confidencialidade, criticidade, disponibilidade, integridade e prazo de retenção, considerando os serviços e sistemas que ele suporta.

§ 2º A identificação dos sistemas de informação deverá conter, ainda, sua classificação como estratégico, tático ou operacional, a ser definido pelo Comitê Gestor de TIC, após homologação do Comitê de Governança de TIC.

§ 3º Os sistemas da informação classificados como estratégicos terão prioridade de investimento, suporte e infraestrutura de TIC.

Seção III

Do Desfazimento

Art. 15. O desfazimento dos ativos de TIC será conduzido pela Secretaria de Administração ou Comissão instituída pelo Tribunal.

Art. 16. O desfazimento de equipamentos de microinformática ou de infraestrutura será precedido da eliminação dos dados neles armazenados, cuja responsabilidade caberá aos seus usuários, com o apoio técnico, se solicitado, da



PODER JUDICIÁRIO

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS

Secretaria de Tecnologia da Informação, mediante a abertura de chamado eletrônico.

Art. 17. O desfazimento não poderá ser realizado durante a vigência da garantia ou de sua extensão, exceto em situações excepcionais, devidamente justificadas.

Art. 18. O desfazimento de softwares não poderá contrariar a política de licenciamento do respectivo fabricante.

CAPÍTULO III

DAS REGRAS DE USO

Art. 19. A utilização dos ativos de TIC deve limitar-se exclusivamente às atividades institucionais, sendo vedada a sua utilização para proveito pessoal ou de terceiros, bem como para veicular opiniões político-partidárias.

Art. 20. As informações eletrônicas produzidas por servidores no exercício de suas funções, com o uso dos ativos de TIC descritos nesta Resolução, são patrimônio intelectual da Justiça Eleitoral de Alagoas e não cabe a seus criadores qualquer forma de direito autoral.

Art. 21. Cabe aos usuários, às Unidades Administrativas do Tribunal e aos Cartórios Eleitorais a responsabilidade pela guarda e conservação dos ativos de TIC por eles utilizados.



PODER JUDICIÁRIO

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS

Art. 22. É considerado uso indevido dos ativos de TIC no âmbito da Justiça Eleitoral de Alagoas, sujeito às penalidades:

I – alterar configurações de equipamentos sem autorização expressa da Secretaria de Tecnologia da Informação;

II – fazer uso de qualquer ativo de TIC não contratado, não licenciado ou não homologado;

III - permitir ou facilitar o acesso não autorizado a sistemas informatizados, à base de dados existente da rede corporativa ou a recursos físicos e lógicos direcionados aos ativos de TIC.

Parágrafo único. Além das hipóteses anteriormente previstas, incorre em uso indevido dos ativos de TIC qualquer outra prática não autorizada expressamente pela Secretaria de Tecnologia da Informação, que importe em danos a outros equipamentos ou softwares de informática.

Art. 23. Compete à Comissão de Segurança da Informação monitorar a observância das regras de uso dos ativos de TIC no âmbito da Justiça Eleitoral de Alagoas.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS

Art. 24. Compete à Comissão de Segurança da Informação elaborar e propor, no prazo de 60 (sessenta) dias, o processo de gestão de ativos de TIC que norteará as atividades voltadas à efetividade das diretrizes fixadas nesta Resolução.

Art. 25. Os casos omissos serão objeto de apreciação da Presidência do TRE/AL.

Art. 26. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Sala de Sessões do Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas, em Maceió (AL), aos 3 dias do mês de julho de 2017.

DES. JOSÉ CARLOS MALTA MARQUES
Presidente

DES. TUMÉS AIRAN DE ALBUQUERQUE MELO
Vice-Presidente Substituto

Des. GUSTAVO DE MENDONÇA GOMES

Des. ORLANDO ROCHA FILHO

Desa. MARIA VALÉRIA LINS CALHEIROS

Des. ALBERTO MAYA DE OMENA CALHEIROS



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS

Des. LUIZ VASCONCELOS NETTO

Dra. RAQUEL TEXEIRA MACIEL RODRIGUES
Procuradora Regional Eleitoral

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS
Avenida Aristeu de Andrade nº 377 - Bairro Farol - CEP 57051-090 - Maceió - AL

CERTIDÃO

CERTIDÃO DE CONFERÊNCIA E PUBLICAÇÃO

Certifico não só que o Acórdão/Resolução de nº 15.821 foi conferido(a) na 51ª Sessão Ordinária, realizada em 3/7/2017, como também que a referida decisão fora publicada no Diário Eletrônico da Justiça Eleitoral em Alagoas (DEJEAL) de nº 119, em 4/7/2017, à(s) fl(s). 3/7. Eu, Luciano Apel, lavrei a presente certidão, que segue assinada pela Coordenadora de Acompanhamento e Registros Plenários. Maceió(AL), em 4/7/2017.

Documento assinado eletronicamente por **LUCIANO APEL, Analista Judiciário**, em 04/07/2017, às 16:42, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **CLICIANE DE HOLANDA FERREIRA CALHEIROS, Analista Judiciário**, em 04/07/2017, às 17:11, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.tre-al.jus.br/sei/controlador_externo.php?



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS

acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0262545** e o código CRC **AF911CE9**.

0004970-46.2017.6.02.8000

0262545v2

Criado por lucianoapel, versão 2 por lucianoapel em 04/07/2017 16:42:23.