



TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL

Relatório Consolidado de Auditoria Integrada da Justiça Eleitoral nº 1/2021

Auditoria no processo de gestão de ativos de infraestrutura de TI e de telecomunicações

I INTRODUÇÃO

Em cumprimento ao Plano de Auditoria Integrada de Longo Prazo (Palp) 2018-2021, aprovado pela Portaria TSE nº 1.006/2018 (0594645, 0918112 e 0961038), foram realizados exames de auditoria, no âmbito da Justiça Eleitoral, no processo de gestão de infraestrutura de TIC, com enfoque na gestão de ativos, com o objetivo de avaliar a existência e a qualidade dos controles internos instituídos nesse processo.

2. As Auditorias Integradas da Justiça Eleitoral foram instituídas por meio da Resolução-TSE nº 23.500, de 19 de dezembro de 2016, com o objetivo de avaliar, de forma sistêmica, os temas estratégicos desta Justiça Especializada, considerando o disposto no art. 11 da Lei nº 8.868/94, que estabelece que as atividades a serem desenvolvidas nas áreas de planejamento de eleições, informática, recursos humanos, orçamento, administração financeira e controle interno de material e patrimônio serão organizadas sob a forma de sistemas, cujos órgãos centrais serão as respectivas unidades do TSE.

3. Nesse cenário, as atividades de fiscalização, normatização e controle são específicas do órgão central do sistema, conforme disciplinado no § 2º do mesmo art. 11, do que se conclui que é de competência deste Tribunal definir ações de controle em relação aos objetivos estratégicos da Justiça Eleitoral.

4. Considerando essa realidade, foram traçadas as diretrizes das auditorias integradas, realizadas de forma conjunta e concomitante pelas unidades de Auditoria do TSE e dos TREs, sob a coordenação, supervisão e orientação desta Secretaria de Auditoria (SAU), tendo em vista a existência de processos de trabalho críticos ao alcance dos objetivos estratégicos da Justiça Eleitoral e a conveniência de que se trabalhe em relação a esses processos auditáveis de forma unificada e com procedimentos de auditoria padronizados, a fim de obter soluções mais eficazes para o enfrentamento de questões comuns.

5. Salienta-se que a concepção dessas auditorias foi inspirada no modelo de Fiscalização de Orientação Centralizada (FOC), adotado pelo Tribunal de Contas da União (TCU), 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.

6. Assim, a realização das auditorias integradas apresenta-se como relevante oportunidade de aperfeiçoamento do perfil de governança e gestão de toda a Justiça Eleitoral, tendo em vista que:

a) constitui boa prática de gestão reiteradamente utilizada pelo TCU, haja vista a opção pela Corte de Contas de realização de FOCs para a obtenção de diagnóstico e proposição de encaminhamentos estruturantes referentes a temáticas de maior significância, a exemplo de governança, pessoas, tecnologia da informação e contratações, para toda a Administração Pública Federal;

b) guarda alinhamento com uma das formas de execução de auditoria elencadas no art. 8º da Resolução nº 171/2013, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), sendo alçada, portanto, à categoria de boa prática institucionalizada por instrumento normativo, no âmbito do Poder Judiciário;

c) conduz à percepção de especificidades decorrentes das distintas realidades vivenciadas por cada TRE, em detrimento da realidade fática – estrutura organizacional, disponibilidade de pessoal e orçamento, estruturação e informatização de processos de trabalho, etc. – experimentada pelas Secretarias Administrativas e zonas eleitorais;

d) possibilita a elevação do grau de maturidade e o incremento da adesão a padrões normativos afetos à prática profissional da auditoria interna, por todos os órgãos de auditoria desta Justiça, em decorrência do alinhamento de procedimentos e compartilhamento de conhecimentos, papéis de trabalho e soluções oportunizados pelo esforço conjunto em prol de objetivos comuns;

e) permite a avaliação sistêmica e simultânea de processos críticos por todos os órgãos de auditoria da Justiça Eleitoral, observados objetivos, critérios e procedimentos padronizados;

f) viabiliza a ampliação da amostra objeto de exame, fornecendo, por consequência, diagnóstico fidedigno de toda a Justiça Eleitoral, notadamente quanto a dificuldades enfrentadas, fragilidades reiteradamente evidenciadas e respectivos riscos associados;

g) oportuniza, por fim, a formalização de macrodiretrizes, por meio de regulamentação da matéria pela Corte do TSE, bem como a proposição de soluções unificadas e definitivas, com vistas ao tratamento assertivo de fragilidades relevantes para toda a Justiça Eleitoral.

7. As auditorias integradas consolidam-se, portanto, como indispensável instrumento de diagnóstico e tratamento de problemas comumente enfrentados pela Justiça Eleitoral, em face da avaliação de processos de trabalho essenciais ao cumprimento das funções finalísticas desta Justiça. Viabilizam, por conseguinte, o aperfeiçoamento de procedimentos e sistêmicas de controles associados a processos de expressiva relevância, materialidade, criticidade e risco para toda a Justiça Eleitoral.

8. Como unidade centralizadora dos trabalhos, cabe à SAU/TSE a consolidação dos resultados das auditorias realizadas nos tribunais eleitorais. Neste documento, serão apresentados os achados recorrentes e relevantes a toda a Justiça Eleitoral, encaminhados pelos regionais, os quais serão levados ao conhecimento da alta administração do TSE e dos TREs, com as recomendações pertinentes, a serem observadas no âmbito deste Tribunal, como órgão central do sistema. Também será proposto, quando necessário, normativo ou ações conjuntas destinadas ao aprimoramento da gestão do processo de trabalho auditado para evitar a recorrência dos achados e disseminadas as boas práticas identificadas.

II VISÃO GERAL DO OBJETO AUDITADO

9. 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.

10. O processo abrange também o gerenciamento das licenças de software, que tem como propósito 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 ("IT Asset Management and COBIT® 5: Strategic ingredients for effective Governance of Enterprise IT").

11. Para a avaliação dos ativos de TIC, foram analisados tanto os contratos de infraestrutura vigentes quanto os encerrados, pois, especialmente em relação a estes últimos, foi necessário verificar se, entre os procedimentos de gestão, constava a previsão de atualização, substituição ou descarte de ativos.

12. Os exames de auditoria, no presente caso, foram efetuados no âmbito das unidades responsáveis pelos ativos de TIC, vinculadas à área de TIC do respectivo Tribunal.

13. São objetivos do objeto avaliado:

- a) planejar, implantar e administrar a infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicações, visando prover ambiente ágil e seguro aos usuários de informática, ao prestar suporte e antever as necessidades das demais unidades do TSE e dos TREs;
- b) definir práticas de administração e de acesso a recursos de Tecnologia da Informação no ambiente dos TREs e das zonas eleitorais;
- c) realizar atividades de produção, suporte operacional e administração de banco de dados e de redes;
- d) prestar atendimento aos usuários e oferecer manutenção em equipamentos de microinformática;
- e) estabelecer um ambiente informatizado nas zonas eleitorais; e
- f) administrar a infraestrutura de acesso à internet.

14. A definição de um ativo, conforme a norma ABNT NBR ISO/IEC 27002 (Código de Prática para a Gestão de Segurança da Informação), é bem sucinta. Portanto, o primeiro passo no processo é localizar e identificar todos os ativos da organização, que podem estar representados em diversas formas de acordo com a ISO:

- a) **Ativo:** qualquer coisa que tenha valor para a organização.
- b) **Ativos de informação:** base de dados e arquivos, contratos e acordos, documentação de sistema, informações sobre pesquisa, manuais de usuário, material de treinamento, procedimentos de suporte ou operação, planos de continuidade do negócio, procedimentos de recuperação, trilhas de auditoria e informações armazenadas;
- c) **Ativos de software:** aplicativos, sistemas, ferramentas de desenvolvimento e utilitários;
- d) **Ativos físicos:** equipamentos computacionais, equipamentos de comunicação, mídias removíveis e outros equipamentos;
- e) **Serviços:** serviços de computação e comunicações, utilidades gerais, como aquecimento, iluminação, eletricidade e refrigeração;
- f) **Pessoas** e suas qualificações, habilidades e experiências;
- g) **Intangíveis:** tais como a reputação e a imagem da organização.

15. A ABNT NBR ISO 55000:2014 (Gestão de ativos – Visão geral, princípios e terminologia) define que “ativos físicos geralmente referem-se a equipamentos, estoques e propriedades de posse da organização. Ativos físicos são o oposto de ativos intangíveis, que são ativos não físicos, como contratos de arrendamento, marcas, ativos digitais, direitos de uso, licenças, direitos de propriedade intelectual, reputação ou acordos”.

III OBJETIVO DA AUDITORIA

16. Após o conhecimento inicial do objeto auditado e, considerando as estruturas das unidades de auditorias, o fluxo de trabalho e o volume de trabalho das unidades auditadas, 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;

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.

17. No entanto, a depender da realidade de cada tribunal, poderão fazer parte do objetivo preliminar da auditoria, de forma complementar às demais etapas do ciclo de vida do ativo, avaliar:

- a) o processo de planejamento da aquisição de ativos de TIC e seu alinhamento à estratégia da instituição;
- b) o processo de gerenciamento dos ativos críticos de TIC e o tratamento efetivado para manter os ativos operacionais e com boa performance;
- c) o processo de gerenciamento de otimização de custos dos ativos de TIC nas aquisições e renovações dos contratos;
- d) o processo de classificação da informação, rótulos e tratamentos da informação, e também dos tratamentos dos ativos de TIC;
- e) o processo de tratamento de mídias removíveis, descarte e transferência física dos ativos de TIC;
- f) o processo de ciclo de vida dos ativos de TIC, englobando o planejamento, a aquisição, a classificação, a instalação, a manutenção, a utilização, o controle e o descarte;
- g) a responsabilidade pelo inventário, domínio, uso aceitável e devolução dos ativos de TIC;
- h) outros processos, normativos, metodologias associadas à gestão de ativos de TIC.

IV ESCOPO

18. Foram objeto de avaliação os contratos de aquisição e manutenção de ativos de TIC, vigentes e encerrados referentes aos últimos 5 anos anteriores ao início da auditoria, 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 seções de TIC responsáveis.

19. Em relação às etapas do ciclo de vida dos ativos de TIC, englobaram-se, no mínimo, as etapas de registro e de descarte.

20. Dos ativos do escopo desta auditoria foram objetos de análise os ativos de hardware e de software.

V CRITÉRIOS

21. Os critérios utilizados como parâmetros para fundamentar as avaliações realizadas no decorrer dos trabalhos foram, entre outros:

- a) ABNT NBR ISO 55000:2014 – Gestão de ativos;
- b) COBIT 5 - Modelo Corporativo para Governança e Gestão de TI da Organização;
- c) ITIL v3 - Biblioteca de Infraestrutura de Tecnologia de Informação;
- d) ABNT NBR ISO/IEC 27001:2013 - Sistemas de gestão da segurança da informação – Requisitos;
- e) ABNT NBR ISO/IEC 27002:2013 - Código de prática para controles de segurança da informação;
- f) ABNT NBR ISO/IEC 27005:2019 – Gestão de riscos de segurança da informação.

VI DESENVOLVIMENTO DOS TRABALHOS

22. Conforme diretriz das auditorias integradas, a execução das auditorias coube a cada TRE, adotando-se, porém, o objetivo, o escopo, a metodologia de trabalho, os procedimentos e papéis de trabalho padrão estabelecidos pela unidade centralizadora (SAU/TSE), em conjunto com o Grupo de Trabalho de Auditoria Integrada (GTA).

23. Os trabalhos de auditoria fundamentaram-se em procedimentos e técnicas de Risk Assessment ("Avaliação de Risco"), com a adoção da metodologia de Auditoria Baseada em Riscos (ABR). Destaca-se que a abordagem da ABR visa ao aperfeiçoamento dos processos de trabalho institucionais, fundamentando-se no tripé objetivos, riscos e controles, com foco nos processos de trabalho e seus objetivos, nos riscos inerentes aos processos e nos controles internos instituídos para mitigar os riscos identificados.

24. Para o planejamento e a execução dos trabalhos, foi alterada a composição do Grupo de Trabalho (GTA) formado pelo TSE e Regionais, por meio da [PORTARIA Nº 624, DE 16 DE AGOSTO DE 2019](#). O Grupo se reuniu em várias oportunidades e alcançou-se o alinhamento para a produção dos entregáveis necessários de cada etapa.

25. Para o suporte do trabalho, adotou-se a plataforma de educação à distância do TSE, com a criação da "[Comunidade Auditoria Integrada de TI 2020](#)", espaço destinado ao compartilhamento de informações e documentos com os TREs. O objetivo principal da utilização deste meio foi o de nivelar os conhecimentos das unidades de auditoria dos TRE no tema proposto. Outro ganho com esta abordagem foi a diminuição de custos com o alcance ao maior número de servidores capacitados em contrapartida aos treinamentos na modalidade presencial.

26. Foram disponibilizadas informações sobre os principais guias e entregáveis no que tange à etapa de planejamento, tais como: documentos GTA (formulário da situação da auditoria Integrada 2020 e plano de trabalho), material de apoio, roteiro para levantamento de informações, mapeamento do processo, matriz de controles, matriz de riscos, matriz de testes, e o programa de auditoria.

27. A equipe de auditoria do TSE disponibilizou na plataforma diversos materiais de apoio sobre o processo auditável em questão, ou seja, conhecimentos acerca da gestão de ativos de TIC. Os temas foram lecionados, principalmente por meio de material de vídeo e apresentações, compostos pela própria equipe da Seaut, que abordaram os seguintes temas:

- a) ABNT NBR ISO 55000:2014 – Gestão de ativos – Visão geral, princípios e terminologia;
- b) COBIT 5 – Processo BAI09 “Gerenciar ativos”;
- c) ITIL v3 – Processo “Gerenciamento da Configuração e Ativo de Serviços”;
- d) ABNT NBR ISO/IEC 27001:2013 – Anexo A;
- e) ABNT NBR ISO/IEC 27002:2013 – Seção 8 - Gestão de Ativos;
- f) ABNT NBR ISO/IEC 27005:2019 – Anexo B.1 - Exemplos de identificação de ativos.

28. Ademais, foram disponibilizados na plataforma fóruns de discussão para colaborações e esclarecimentos de dúvidas sobre assunto ou fase da auditoria.

29. Quanto à etapa de execução, a equipe do TSE, em conjunto com o GTA, elaborou uma matriz com testes padrão, a qual foi compartilhada com os TREs no intuito de serem aplicados nas unidades auditadas de cada Tribunal Eleitoral. Elaborou-se procedimentos e testes de auditoria, matriz de achados e relatório de auditoria. Inicialmente, o prazo para conclusão da auditoria era 30/04/2020. Contudo, o desenvolvimento dos trabalhos, àquela época, foi severamente afetado pela adoção do trabalho remoto, que ocorreu em toda a Justiça Eleitoral, além das unidades auditadas encontrarem-se já envolvidas com as atividades relativas à preparação das Eleições 2020. Diante disso, os trabalhos foram suspensos e retomados somente em 07/01/2021, com data de envio do relatório final pelos TRE's no dia 15/06/2021, com prazo de consolidação pelo TSE até o dia 15/08/2021 (Ata SAU nº 2/20 - 1478823). Com alguns pedidos de prorrogação de prazo, esses foram acrescidos em até 60 dias.

30. Por fim, coube ao TSE a consolidação e redação do presente relatório de auditoria e do sumário executivo.

VII ACHADOS DE AUDITORIA

31. Os achados representam o resultado dos testes de auditoria aplicados e das informações coletadas durante a realização dos trabalhos.

32. Na etapa de execução, foram realizados testes de controle 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.

33. Os achados verificados pelos regionais foram descritos em Relatórios de Auditoria e apresentados às respectivas administrações para os devidos encaminhamentos internos. Além disso, esses relatórios foram também encaminhados à SAU/TSE para a consolidação dos achados mais relevantes e de maior ocorrência, que serão apresentados em seguida, com o objetivo de proporcionar uma visão sistêmica das situações encontradas no âmbito da Justiça Eleitoral no que tange ao processo auditado.

34. Repisa-se que cada TRE expediu em seus relatórios recomendações às respectivas unidades auditadas com a finalidade de sanar ou evitar a ocorrência das falhas e inconsistências constatadas no processo de trabalho auditado, **os quais terão seu trâmite interno independentemente das conclusões deste Relatório Consolidado, no que com ele não conflitar.**

35. Os achados representam o resultado dos testes de auditoria aplicados e das informações coletadas durante a realização dos trabalhos. Após o recebimento dos Relatórios de Auditoria dos TREs e a elaboração do Relatório de Auditoria do TSE, a equipe de auditoria da SAU/TSE procedeu à análise dos 217 achados registrados, consolidando-os em 4 categorias de achados, os quais descrevem o teor dos diferentes tipos de ocorrências. Neste capítulo serão descritos os principais achados que estão alinhados diretamente ao escopo da auditoria, a saber, "hardware e software" e nos processos de "registro e descarte".

36. Assim, os achados representam o resultado dos testes de auditoria aplicados e das informações coletadas durante a realização dos trabalhos. Em relação à estruturação dos achados, definiu-se a seguinte forma:

1. achado – fragilidade identificada;
2. risco associado ao achado;
3. condição – o que é (situação encontrada);
4. critério – como deve ser (conformidade);
5. causa – razão do desvio com relação ao critério;
6. efeito – consequência da situação encontrada;
7. recomendação – proposta de melhoria ou ação corretiva.

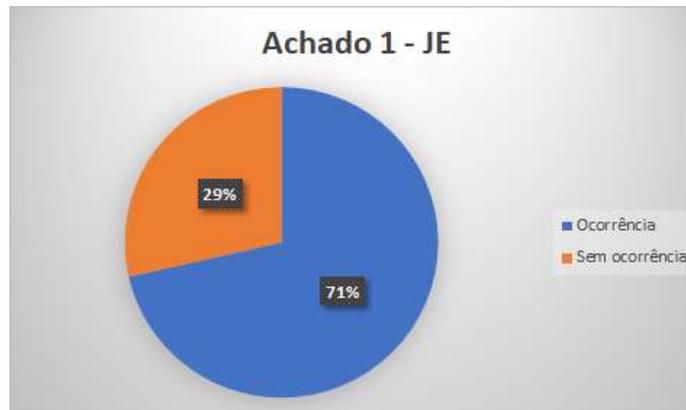
Achado 1 – Deficiência de normativos, políticas e/ou procedimentos associados ao ciclo de vida do ativo.

Risco associado: R1 – Inexistência de critérios e diretrizes que orientem a eficaz gestão do ciclo de vida dos ativos.

37. Situação encontrada:

38. As unidades auditadas, na maioria dos Tribunais, reportaram a inexistência de normativos ou políticas específicas para mapear e regulamentar o processo de gestão de ativos de TIC, incluindo a não definição de critérios que tornam o ativo de TIC inservível e seu respectivo procedimento de descarte. Constatou-se, em alguns casos, a existência de orientações ou práticas não documentadas referentes às etapas do ciclo de vida do ativo.

39. O gráfico abaixo retrata a situação relativa ao achado em toda a Justiça Eleitoral:



40. Critérios:

a) NBR ISO/IEC 27002:2005, controle 7.1.1 Inventário de ativos - "Convém que, com base na importância do ativo, seu valor para o negócio e a sua classificação de segurança, níveis de proteção proporcionais à importância dos ativos sejam identificados"

b) COBIT 5 BAI09.01 - "Identifique requisitos legais, regulamentares ou contratuais que precisam ser atendidos ao gerenciar o ativo."

c) COBIT 5 BAI09.03 - "Forneça, receba, verifique, teste e registre todos os ativos de maneira controlada, incluindo rotulagem física, conforme necessário."

d) COBIT 5 - APO01 - "Conformidade de TI com as políticas internas: Frequência de revisão e atualização de políticas".

41. Causas:

a) Baixo grau de aderência às boas práticas que orientam os processos de gestão de ativos de TIC, em estágio de aperfeiçoamento;

b) Inobservância de normativo do TRE/TSE, quando existente;

c) Ausência de política formalizada para gestão de ativos de TIC;

d) Ausência de priorização de demandas críticas pela alta administração.

42. Consequências:

a) Falta de critérios para aferir a aderência do gerenciamento de ativos de TIC às normas internacionais (COBIT, Normas ISO, etc);

b) Falha na identificação das partes interessadas dos ativos de TIC;

c) Manuseio inadequado dos ativos de TIC, com potencial prejuízo na utilização do ativo;

d) Obsolescência dos ativos de TIC (hardware defasado);

e) Desperdício de recursos públicos.

43. Recomendações:

44. À STI, por intermédio da Diretoria-Geral:

a) Elaborar política de gestão do ciclo de vida do ativo de TIC no âmbito da Justiça Eleitoral, onde estejam definidos, no mínimo:

i) O ciclo de vida dos ativos de TIC, suas funções e detalhamentos que por ventura sejam necessários;

ii) A definição de responsáveis, custodiantes e suas responsabilidades pelos ativos de TIC;

iii) Previsões de descarte dos ativos, considerando, inclusive, características socioambientais;

iv) Previsões relacionadas à governança de contratações, quando aplicável;

v) Regras para a renovação periódica dos ativos de TIC;

- b) Registro com dados desatualizados;
- c) Falha no mecanismo de detecção e controles de ativos de TIC;
- d) Dificuldade na gestão dos ativos de TIC por parte do Tribunal;
- e) Maior dificuldade em determinar os custos gerados pelos equipamentos de TIC em virtude da ausência de informações;
- f) Reflexo na contabilidade do órgão, porquanto não há a correta contabilização no balanço patrimonial;
- g) Indisponibilidade de um serviço crítico do Tribunal por esse não ter tido o devido acompanhamento técnico, ante a ausência de análise prévia quanto à sua criticidade.

53. Recomendações:

54. À STI, em parceria com a COMPL/SAD, por intermédio da Diretoria-Geral, com vistas a propor no âmbito da Justiça Eleitoral:

- a) A elaboração de normativo ou orientação técnica sobre a padronização de registro de ativos de TIC, incluindo a diretriz de registrar os ativos com no mínimo os seguintes campos:
 - i) Número do contrato e prazo contratual;
 - ii) Nome do fiscal técnico;
 - iii) Valores do produto;
 - iv) Se há necessidade de atualização conforme contrato;
 - v) Informação do último inventário e quem foi o responsável pelo procedimento;
 - vi) Criticidade;
 - vii) Classificação da vida útil (definida e indefinida);
 - viii) Quantidade de software comprado x em uso;
 - ix) Localização da instalação;
 - x) Se o software agrega valor ou está desatualizado; e
 - xi) Se o software está ativo ou não.
- b) Promover os competentes registros dos softwares desenvolvidos, de forma que tais registros tenham dados completos, atualizados, pertinentes, suficientes e, se possível, centralizados, a fim de permitir um melhor e mais confiável controle do ciclo de vida do ativo de software;
- c) Realizar controles periódicos quanto à integridade e atualização dos dados relativos aos ativos de hardware e software, inclusive os sistemas desenvolvidos pelos Tribunais.

Achado 3 – Deficiências relacionadas ao descarte ou desfazimento dos ativos (hardware e/ou software).

Risco associado: R3 – Procedimentos incorretos ou inexistentes quanto ao descarte/desfazimento dos ativos de TI.

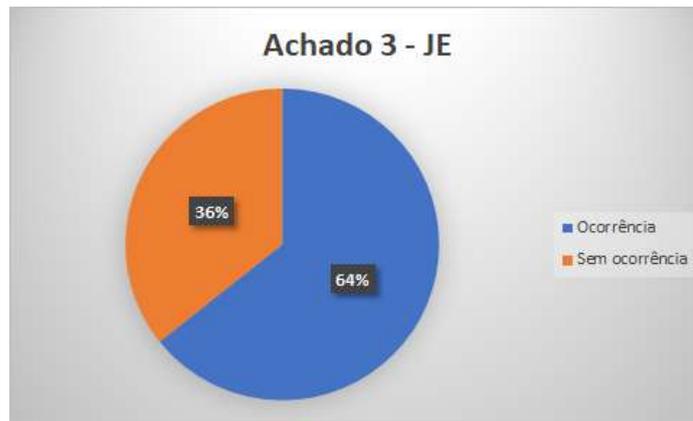
55. Situação encontrada:

56. Não foram identificadas práticas importantes em boa parte dos Tribunais referente ao descarte seguro de ativos de TIC, como a prévia formatação dos equipamentos doados ou reaproveitados, a prévia e formal autorização pela área de TIC para a movimentação dos ativos, e o descarte sustentável dos bens remanescentes.

57. Verificou-se ocorrências de ausência de documentação de atos e procedimentos praticados no processo de descarte de ativos de TIC, incluindo a ausência do procedimento de ateste do responsável de TIC quanto à utilização de critérios de segurança no desfazimento.

58. Constatou-se, inclusive, a ausência de registros sobre quais os devidos procedimentos técnicos adotados para remoção ou destruição de dados contidos em unidades de armazenamento desinstaladas de seus dispositivos de origem e avaliadas como inservíveis ou reaproveitáveis.

59. O gráfico abaixo retrata a situação relativa ao achado em toda a Justiça Eleitoral:



60. Critérios:

- a) ABNT NBR ISO/IEC 27002:2013, itens 8.1.2 - Proprietário dos ativos, 8.3.2 - Descarte de mídias e 11.2.7 - Reutilização ou descarte seguro de equipamentos;
- b) ITIL Foundation v.4, item 5.2.6 - Gerenciamento de ativos de TI;
- c) COBIT 5 BAI09.03 - Gerenciar o ciclo de vida do ativo, atividade 7 - Descarte os ativos quando eles não tiverem uma finalidade útil devido à retirada de todos os serviços relacionados, tecnologia obsoleta ou falta de usuários, atividade 8 - Descarte os ativos de forma segura, considerando, por exemplo, a exclusão permanente de quaisquer dados gravados em dispositivos de mídia e possíveis danos ao meio ambiente e atividade 9 - Planejar, autorizar e implementar atividades relacionadas à aposentadoria, mantendo os registros apropriados para atender às necessidades regulatórias e de negócios em andamento.

61. Causas:

- a) Ausência de norma específica com definição das atividades e especificação dos responsáveis pelas etapas do procedimento de desfazimento dos ativos de TIC.

62. Consequências:

- a) Possibilidade de acesso a informações sensíveis por pessoas não autorizadas;
- b) Demora do procedimento de desfazimento de bens, podendo inviabilizar o seu reaproveitamento.

63. Recomendações:

64. À STI, por intermédio da Diretoria-Geral,:

- a) A elaboração de normativo, para o âmbito da Justiça Eleitoral, que defina os procedimentos técnicos e administrativos de desfazimento dos ativos de TIC, especificando o responsável para cada uma das etapas do processo, os critérios de inservibilidade dos ativos, e a caracterização da ausência de interesse no uso dos ativos;
- b) O registro dos procedimentos técnicos adotados para remoção ou destruição de dados contidos nas unidades de armazenamento removidas de seus dispositivos de origem no que tange ao processo de desfazimento. Esse registro deve ser compartilhado com os Regionais;
- c) O registro da colocação de componentes reaproveitáveis em disponibilidade, registrando também o emprego destes componentes em outros dispositivos, permitindo assim rastrear a origem e situação atual de tais peças bem como contribuir para apuração dos custos com os ativos de TIC.

Achado 4 – Deficiências na gestão das licenças de software.

Risco associado: R4 – Gestão das licenças de software ineficiente.

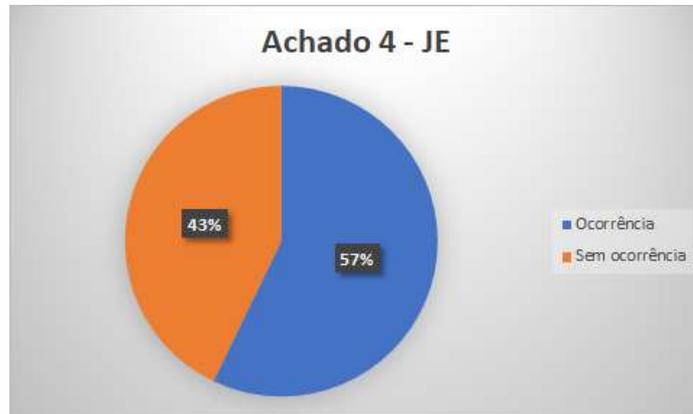
65. Situação encontrada:

66. Verificaram-se os seguintes cenários nos Tribunais:

- a) Ausência de efetivo controle do quantitativo de licenças de software adquiridos, sem registro centralizado das informações;
- b) Deficiência ou inexistência de controle do ciclo de vida da licença de software, no que se refere à aquisição, distribuição e ao descarte, resultando, dentre outros efeitos, no não monitoramento do prazo de expiração das

- b) Inexistência de controles que permitam comparar o quantitativo de licenças instalado com o efetivamente contratado, resultando em inconsistência entre as licenças contratadas e as efetivamente utilizadas;
- c) Subutilização de licenças contratadas e disponíveis para uso;
- d) Não documentação do processo de gerenciamento de licenças de software;
- e) Identificação de licenças de particulares e de empresas contratadas instaladas nos equipamentos do Tribunal.

67. O gráfico abaixo retrata a situação relativa ao achado em toda a Justiça Eleitoral:



68. Critérios:

- a) COBIT 5 - BAI09.01 – Identifique e Registre o ativo: Mantenha um registro atualizado e preciso de todos os ativos de TI necessários para fornecer serviços e garanta o alinhamento como gerenciamento de configurações e o gerenciamento financeiro.
- b) COBIT 5 - BAI09.03 – 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.
- c) COBIT 5 - BAI09.05 – Gerenciar licenças: Gerencie licenças de software para que o número ideal de licenças seja mantido para suportar os requisitos de negócios e o número de licenças possuídas seja suficiente para cobrir o software instalado em uso.

69. Causas:

- a) Ausência de verificação e monitoramento contínuo do registro e da efetiva utilização das licenças de software;
- b) Planejamento para aquisição de licenças falho, com estudo de demanda deficiente.

70. Consequências:

- a) Aquisição de licenças em quantitativo superior ao necessário;
- b) Comprometimento dos processos de trabalho suportados por licenças cujo quantitativo contratado foi subdimensionado, ou cujo prazo de uso foi expirado e não monitorado;
- c) Potenciais prejuízos financeiros decorrentes de licenças contratadas, mas não utilizadas pelas unidades de negócios;
- d) Utilização de software sem a respectiva licença adquirida pelo órgão.

71. Recomendações:

72. À STI, por intermédio da Diretoria-Geral, com vistas a propor no âmbito de cada Tribunal:

- a) Realizar o registro de todas as licenças de software adquiridas com seus respectivos contratos, e a conferência dos inventários de licenças em uso, se possível por meio de ferramentas de descoberta de software, de forma que tais registros tenham dados completos, atualizados, confiáveis, suficientes e, se possível, centralizados em fonte única, a fim de permitir um melhor controle do ciclo de vida do ativo de software. A ferramenta acima descrita pode ser objeto de pesquisa nos Regionais, em ferramentas gratuitas e, caso se demonstre que nenhuma atendeu, no mercado privado;
- b) Implementar processo padronizado de gerenciamento e monitoramento de licenças, a fim de verificar se todos são necessários ou suficientes, e permitir um acompanhamento da capacidade ociosa de licenças disponíveis ou mesmo da necessidade de novas contratações;
- c) Promover a verificação periódica da quantidade de instâncias de software instaladas com o número de licenças de propriedade;

d) Regularizar a situação das licenças de particulares e de empresas contratadas instalados nos equipamentos do Tribunal.

IX OUTRAS CONSTATAÇÕES

73. Neste capítulo estarão descritos os principais achados ainda relacionados ao ciclo de vida dos ativos que extrapolaram o escopo previamente estabelecido, mas que possuíram representatividade e são igualmente importantes na análise dos controles oriundos dos relatórios dos TRE.

Achado 5 – Deficiências no monitoramento, desempenho, capacidade e/ou utilização dos ativos.

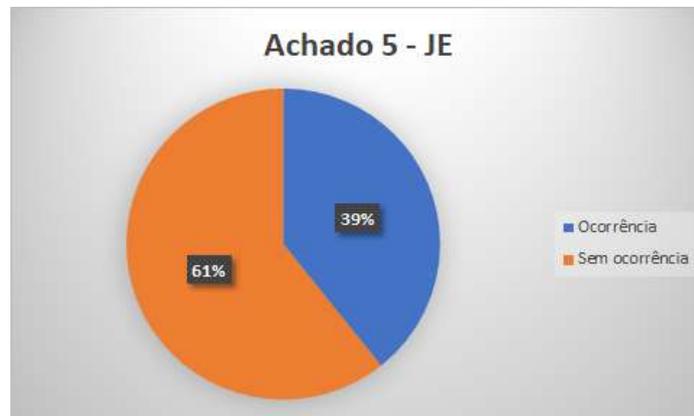
Risco associado: R5 – Monitoramento dos ativos de TI ineficaz.

74. Situação encontrada:

75. Constataram-se os seguintes cenários nos Tribunais:

- a) Ausência de monitoramento para aferição do desempenho e do percentual de utilização dos ativos de hardware e software;
- b) Ausência de regularidade na revisão da base geral de ativos a fim de identificar maneiras de otimizar custos e manter o alinhamento com as necessidades dos negócios.

76. O gráfico abaixo retrata a situação relativa ao achado em toda a Justiça Eleitoral:



77. Critérios:

- a) COBIT 5 - BAI09.01 – Identifique e Registre o ativo: Mantenha um registro atualizado e preciso de todos os ativos de TI necessários para fornecer serviços e garanta o alinhamento como gerenciamento de configurações e o gerenciamento financeiro.
- b) COBIT 5 - BAI09.03 – 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.

78. Causas:

- a) Inexistência de efetivo processo de gerenciamento de capacidade de ativos de TIC, ou de plano formal que oriente a execução da análise de diagnóstico de uso dos ativos;
- b) Falta de ferramenta que possibilite o monitoramento e levantamento de estatísticas de capacidade, desempenho e utilização de ativos de TIC;
- c) Ausência de cultura organizacional voltada para a gestão de riscos.

79. Consequências:

- a) Manutenção de ativos subutilizados que poderiam ser destinados para o atendimento outras demandas ou direcionados para descarte;
- b) Identificação precária da necessidade de suporte a ativos com alta demanda;
- c) Ausência de cancelamento ou de renovação do contrato de garantia ou suporte, conforme o caso;
- d) Atrasos na contratação de um ativo que necessite ser substituído por outro mais moderno, em face da não detecção dessa necessidade.

80. Recomendações:

81. À STI, por intermédio da Diretoria-Geral, com vistas a propor no âmbito de cada Tribunal:

a) Implementar mecanismos de controle e monitoramento que forneçam informações sobre o desempenho e a utilização dos ativos de TIC, a fim de que os gestores possam tomar decisões estratégicas subsidiadas por informações atuais e objetivas;

b) Utilizar estatísticas de capacidade e utilização para identificar ativos subutilizados ou redundantes que possam ser considerados para descarte ou substituição, no intuito de reduzir custos e auxiliar a tomada de decisão para a etapa de planejamento e execução contratual dos ativos.

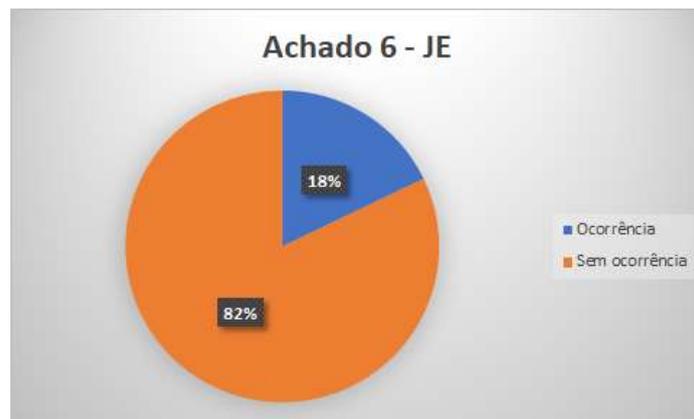
Achado 6 – Deficiências no planejamento da contratação dos ativos.**Risco associado: R6 – Planejamento da contratação dos ativos deficitário.****82. Situação encontrada:**

83. Observaram-se os seguintes cenários nos Tribunais:

a) Deficiência no planejamento da contratação, fomentando a morosidade e o retrabalho no processo interno de aquisição, comprometendo o processo licitatório e a posterior aquisição de ativos de TIC;

b) Ausência de artefatos considerados obrigatórios no planejamento da contratação de TIC, como por exemplo: documento de formalização da equipe de planejamento; documento de análise de risco indicando os responsáveis pelo tratamento dos riscos; bem como indicação do Plano Geral de Contratações contemplando a demanda.

84. O gráfico abaixo retrata a situação relativa ao achado em toda a Justiça Eleitoral:

**85. Critérios:**

a) IN 04/2014, art. 2 (disposições gerais); 12, § 1º (aprovação do Estudo Técnico Preliminar); 13, § 2º (aprovação da Análise de Riscos); 14, § 6º (aprovação Termo de Referência ou Projeto Básico);

b) Manual do Processo de Planejamento das Contratações de STIC - JE;

c) Guia de boas práticas em contratação de TIC -TCU -6.1.12 Análise de risco;

d) IN SGD/ME nº 1/2019 - art. 2º, IV (composição da equipe de planejamento da contratação); art. 10 - Boas práticas;

e) Acórdão TCU 1603/2008 -Plenário;

f) Cobit 2019 - BAI09.03 - Gerenciar o ciclo de vida do Ativo. Atividade 1: Adquirir todos os ativos com base em solicitações aprovadas e de acordo com as políticas e práticas de aquisição da empresa.

86. Causas:

a) Nível de desenvolvimento da Governança de TIC e aderência às boas práticas de gestão de ativos de TIC em estágio de aperfeiçoamento;

b) Falta de política de renovação do parque tecnológico;

c) Restrições orçamentárias;

d) Mudanças de diretrizes ou prioridades não previstas;

e) Ausência do envolvimento e comprometimento do demandante no processo de aquisição de ativos de TIC, tanto na estimativa de recursos quanto na responsabilidade pela aquisição;

f) Ausência de política formal para priorização e planejamento de aquisições de ativos de TIC.

87. Consequências:

- a) Obsolescência de ativos de TIC;
- b) Perda de economia de mercado para novas contratações de TIC;
- c) Disponibilização orçamentária para renovação do parque computacional prejudicada pela falta de planejamento;
- d) Lentidão do processo licitatório e perda dos prazos, ocasionando trabalho adicional que poderia ser evitado;
- e) Não ter tempo hábil pra avaliação e aquisição devido a falha no planejamento institucional quanto ao prazo para aquisição;
- f) Desconexão entre o prazo de aquisição de infraestrutura e a necessidade de implantação de outros projetos institucionais.

88. Recomendações:

89. À STI, por intermédio da Diretoria-Geral, com vistas a propor no âmbito de cada Tribunal:

- a) Atentar-se para que o planejamento das aquisições de TIC contenham todos os elementos necessários e de forma suficiente, sobretudo quanto a probabilidade dos riscos, conforme normas e guias de boas práticas de contratação de TIC vigentes;
- b) Planejar a renovação do parque tecnológico, de forma que as demandas por ativos estejam devidamente contempladas no Plano Anual de Contratações;
- c) Adoção dos artefatos considerados obrigatórios para a etapa de planejamento da contratação, a saber: DOD, ETP, TR (PB), e Mapa de Gerenciamento de Riscos;
- d) Formalização de Equipe de Planejamento para todos os processos de contratações de ativos de TIC.

Achado 7 – Deficiências na execução, renovação e/ou continuidade contratual dos ativos.

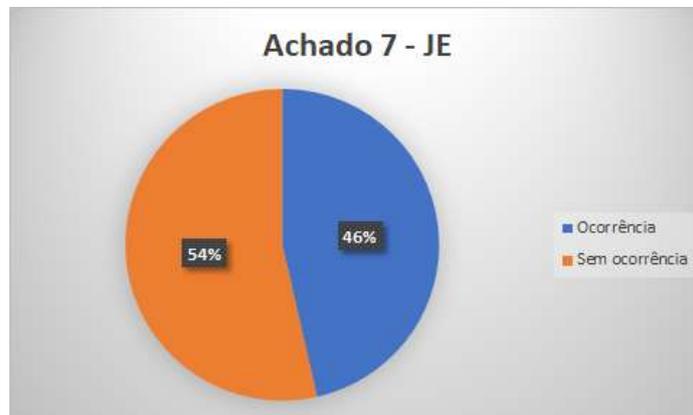
Risco associado: R7 – Gestão contratual de ativos ineficiente.

90. Situação encontrada:

91. Identificaram-se os seguintes cenários nos Tribunais:

- a) Ausência de mecanismos de controle ou monitoramento para alertar sobre a proximidade de vencimentos dos prazos de vigência do contrato e/ou da garantia dos ativos de TIC, no intuito de prevenir sua interrupção;
- b) Diversos equipamentos de TIC com garantias expiradas e/ou altamente depreciados, inclusive ativos críticos de segurança, como equipamentos de firewall, essenciais para a segurança interna do Regional avaliado e da rede da JE;
- c) Inexistência de critérios predefinidos para a configuração da ausência de interesse da continuidade da contratação dos ativos de TIC;
- d) Durante a execução contratual, há elevada ocorrência de designação dos mesmos servidores para fiscalização de diversos contratos de ativos de TIC.

92. O gráfico abaixo retrata a situação relativa ao achado em toda a Justiça Eleitoral:



93. Critérios:

a) COBIT 5 - BAI09.02 Gerenciar ativos críticos – Atividades (3) - “Considere regularmente o risco de falha ou a necessidade de substituição de cada ativo crítico.”;

b) COBIT 5 - BAI09.04 Otimize os custos de ativos – Atividades (3) - “Revise as garantias e considere o valor pelo dinheiro e as estratégias de substituição para determinar as opções de menor custo.”.

94. Causas:

a) Nível de desenvolvimento da Governança de TIC e aderência às boas práticas de gestão de ativos de TIC em estágio de aperfeiçoamento;

b) Falta de uso de ferramentas e recursos eletrônicos para monitoramento dos prazos de garantia dos equipamentos;

c) Inexistência de política de renovação de equipamentos de TIC;

d) Falta de priorização para aquisições de suporte a sistemas críticos da JE;

e) Ausência de normativo interno definindo critérios que configuram a ausência de interesse de continuidade na contratação de ativos de TIC;

f) Equipe reduzida para designação de fiscais e sobrecarga de contratos de ativos de TIC.

95. Consequências:

a) Pouca transparência na aquisição de ativos de TIC;

b) Desalinhamento entre os objetivos estratégicos com os projetos do PDTIC;

c) Possibilidade de comprometimento dos serviços executados com suporte no ativo cuja garantia expirou;

d) Dificuldades de planejamento das ações de renovação de contratos dos serviços de garantia e/ou aquisição de novos ativos;

e) Aumento de manutenção de equipamentos sem garantia e economicamente depreciados;

f) Comprometimento de desempenho dos equipamentos obsoletos;

g) Risco à segurança de funcionamento de equipamentos da JE, pois os softwares que estão sendo executados podem não estar mais sendo atualizados, deixando de receber atualizações de segurança importantes;

h) Informalidade nos critérios que configuram ausência de interesse da continuidade da contratação dos ativos de TIC;

i) Decisão quanto à continuidade dos contratos com base em critérios não padronizados na instituição, ou seja, de acordo com o entendimento pessoal de quem está realizando a avaliação;

j) Sobrecarga e comprometimento das atividades gerenciais e de fiscalização contratual das áreas de TIC.

96. Recomendações:

97. À STI, por intermédio da Diretoria-Geral, com vistas a propor no âmbito de cada Tribunal:

a) Instituir política de renovação de parque tecnológico a fim de evitar a obsolescência de equipamentos, levando em conta, dentre outros, a criticidade do bem e o período de garantia dos ativos;

b) Formalização de política de gestão do ciclo de vida do ativo de TIC, contemplando regras para a renovação periódica dos ativos de TIC;

c) Adotar controles, com suporte automatizado (que deve ser compartilhado, se possível, pela JE), de prazos de vigências de carência, com alertas e avisos de data de vencimentos, na antecedência necessária para tomada de decisão no processo de gestão dos ativos de TICs objeto dos serviços de garantia;

d) Avaliação e definição formal dos critérios para a configuração da ausência de interesse da continuidade da contratação dos ativos de TIC, a serem inseridos em ato normativo;

e) Elaborar estudos, com base em aspectos técnicos e objetivos, para aprimorar o processo de trabalho de escolha e designação de fiscais de contratos de ativos de TIC, de modo que o estudo aborde, no mínimo, a adequação dos servidores indicados quanto a sua capacitação, a sua disponibilidade e à complexidade do contrato a que se pretende executar.

X – BOAS PRÁTICAS

98. Alguns Tribunais apresentaram, em seus relatórios, achados positivos encontrados nos trabalhos de auditoria, destacando boas práticas já implementadas pelas áreas de TIC. A tabela a seguir elenca e descreve sinteticamente os achados positivos identificados:

Achado positivo	Descrição	Tribunal
AP1	Existência de boas práticas internas sobre a gestão de ativos. O processo de gestão de ativos e configurações de itens de TI está em fase de desenho, mas possui grau satisfatório de maturidade. Há ferramentas para suporte OTRS (Open-source Ticket Request System) e futura migração de serviços para a solução CITSMART.	TRE-AM
AP2	Regular uso de sistema interno, ABIU, para registro movimentação e controle de ativos.	TRE-AM
AP3	Instituição do Plano Orçamentário de Tecnologia da Informação e Comunicação, pela Portaria da Presidência nº 364.	TRE-BA
AP4	Estabelecimento do processo de Gerenciamento de Configuração e Ativos de Serviço, por meio da Portaria nº 305, da Diretoria-Geral.	TRE-BA
AP5	Estabelecimento do processo de Gestão de Ativos de Tecnologia da Informação, por meio da Portaria do Diretor-Geral nº 243.	TRE-BA
AP6	Definição, pela STI, da Gestão de Ativos de TIC como processo-chave para Gerenciamento de Riscos, conforme SEI nº 0051540-38.2019.6.05.8000.	TRE-BA
AP7	Trabalho em curso pela STI, com vistas a instituir uma política de gerenciamento de serviços de TIC, alinhada às diretrizes estabelecidas na Resolução CNJ nº 370/2021.	TRE-GO
AP8	Existência de norma interna sobre política de gestão de ativos consonante à regulamentação do TSE sobre política de segurança da informação.	TRE-PA
AP9	Utilização de trilhas de competência, na Seção de Infraestrutura e Conectividade - SIC, para aferir se um servidor possui competências necessárias para exercer a fiscalização de um contrato e conseqüentemente ser responsável pela gestão de determinado ativo de TIC.	TRE-PA
AP10	Instituição dos seguintes documentos de gestão de ativos: Política de Gestão de Ativos de TIC do TRE-PE; Política de Gestão de Equipamentos de TIC; processo de trabalho de gerenciamento do plano de contratações institucionais, dentre outros.	TRE-PE
AP11	Os dados constantes em sistemas de controle patrimonial e de gestão de ativos são íntegros e possibilitam uma gestão de ativos eficaz.	TRE-PR
AP12	Os prazos de manutenção de suporte/garantia são monitorados de forma a proporcionar otimização dos recursos e quando aplicável, analisar oportunidade de mudança tecnológica.	TRE-PR
AP13	Os critérios que tornam o ativo de TIC inservível estão definidos e os procedimentos estabelecidos são observados quando do desfazimento de bens.	TRE-PR
AP14	Existência e publicação da Portaria DG n. 213/2019, que institui o processo de Gerenciamento e Controle de Ativos de TI.	TRE-SC

XI - CONCLUSÃO

99. Em face dos resultados apurados nos exames de auditoria realizados e da avaliação dos controles internos instituídos no processo de gestão de infraestrutura de TIC, com enfoque na gestão de ativos, conclui-se pela necessidade de ajustes com o objetivo de mitigar riscos decorrentes de deficiências retratadas nos achados abaixo listados:

a) Deficiência de normativos, políticas e/ou procedimentos associados ao ciclo de vida do ativo.

- b) Deficiências relacionadas ao registro e inventário físico, técnico, patrimonial, e/ou contábil e à classificação dos ativos (hardware/software).
- c) Deficiências relacionadas ao descarte ou desfazimento dos ativos (hardware e/ou software).
- d) Deficiências na gestão das licenças de software.
- e) Deficiências no monitoramento, desempenho, capacidade e/ou utilização dos ativos.
- f) Deficiências no planejamento da contratação dos ativos.
- g) Deficiências na execução, renovação e/ou continuidade contratual dos ativos.

100. Verifica-se que a grande maioria dos tribunais não possuem uma diretriz definida de gestão de ativos, o que leva a ausência de planejamento de aquisição, uso, monitoramento e descarte dos bens. Algumas consequências devem ser destacadas, tais como: uso de equipamentos críticos obsoletos, possível desperdício de dinheiro público, fornecimento de dados sensíveis a pessoas não autorizadas, utilização de licenças sem a respectiva aquisição pelo órgão, utilização de ativos críticos que não possuem mais suporte disponível, trazendo abertura para falhas de segurança que poderiam ser evitadas, entre outros.

101. Conclui-se, portanto, que a Justiça Eleitoral carece de iniciativas para orientar condutas com vistas ao aperfeiçoamento da gestão de ativos de TI com o objetivo de otimizar os recursos necessários ao alcance da missão da Justiça Eleitoral.

XII - PROPOSTA DE ENCAMINHAMENTO

102. Diante do exposto, submete-se este relatório à consideração do Senhor Secretário de Auditoria substituto, com proposta de encaminhamento ao Senhor Diretor-Geral e à Senhor Ministro-Presidente, para conhecimento dos achados relacionados acima e, caso de acordo, envio Secretaria de Tecnologia da Informação (STI) para manifestação, com apresentação de documentação que comprove as providências já adotadas e/ou plano de ação (modelo anexo) contendo as datas previstas para a implementação das recomendações indicadas a seguir.

103. À STI, por intermédio da Diretoria-Geral:

Descrição	Item
1) Elaborar política de gestão do ciclo de vida do ativo de TIC no âmbito da Justiça Eleitoral, onde estejam definidos, no mínimo: i) O ciclo de vida dos ativos de TIC, suas funções e detalhamentos que por ventura sejam necessários; ii) A definição de responsáveis, custodiantes e suas responsabilidades pelos ativos de TIC; iii) Previsões de descarte dos ativos, considerando, inclusive, características socioambientais; iv) Previsões relacionadas à governança de contratações, quando aplicável; v) Regras para a renovação periódica dos ativos de TIC; vi) Um capítulo específico para itens de TIC que suportem serviços considerados críticos para a JE, tal como sistemas eleitorais.	44, a
2) A adoção de procedimentos de verificação sistemática para avaliar a performance dos ativos de TIC, visando à avaliação de sua degradação.	44, b
3) A elaboração de normativo, para o âmbito da Justiça Eleitoral, que defina os procedimentos técnicos e administrativos de desfazimento dos ativos de TIC, especificando o responsável para cada uma das etapas do processo, os critérios de inservibilidade dos ativos, e a caracterização da ausência de interesse no uso dos ativos;	64, a
4) O registro dos procedimentos técnicos adotados para remoção ou destruição de dados contidos nas unidades de armazenamento removidas de seus dispositivos de origem no que tange ao processo de desfazimento. Esse registro deve ser compartilhado com os Regionais;	64, b
5) O registro da colocação de componentes reaproveitáveis em disponibilidade, registrando também o emprego destes componentes em outros dispositivos, permitindo assim rastrear a origem e situação atual de tais peças bem como contribuir para apuração dos custos com os ativos de TIC.	64, c
6) Realizar o registro de todas as licenças de software adquiridas com seus respectivos contratos, e a conferência dos inventários de licenças em uso, se possível por meio de ferramentas de descoberta de software, de forma que tais registros tenham dados completos, atualizados, confiáveis, suficientes e, se possível, centralizados em fonte única, a fim de permitir um melhor controle do ciclo de vida do ativo de software. A ferramenta acima descrita pode ser objeto de pesquisa nos Regionais, em ferramentas gratuitas e, caso se demonstre que nenhuma atendeu, no mercado privado;	72, a
7) Implementar processo padronizado de gerenciamento e monitoramento de licenças, a fim de verificar se todos são necessários ou suficientes, e permitir um acompanhamento da capacidade ociosa de licenças disponíveis ou mesmo da necessidade de novas contratações;	72, b
8) Promover a verificação periódica da quantidade de instâncias de software instaladas com o número de licenças de propriedade;	72, c
9) Regularizar a situação das licenças de particulares e de empresas contratadas instalados nos equipamentos do Tribunal.	72, d
10) Implementar mecanismos de controle e monitoramento que forneçam informações sobre o desempenho e a utilização dos ativos de TIC, a fim de que os gestores possam tomar decisões estratégicas subsidiadas por informações atuais e objetivas;	81, a
11) Utilizar estatísticas de capacidade e utilização para identificar ativos subutilizados ou redundantes que possam ser considerados para descarte ou substituição, no intuito de reduzir custos e auxiliar a tomada de decisão para a etapa de planejamento e execução contratual dos ativos.	81, b
12) Atentar-se para que o planejamento das aquisições de TIC contenham todos os elementos necessários e de forma suficiente, sobretudo quanto a probabilidade dos riscos, conforme normas e guias de boas práticas de contratação de TIC vigentes;	89, a
13) Planejar a renovação do parque tecnológico, de forma que as demandas por ativos estejam devidamente contempladas no Plano Anual de Contratações;	89, b
14) Adoção dos artefatos considerados obrigatórios para a etapa de planejamento da contratação, a saber: DOD, ETP, TR (PB), e Mapa de Gerenciamento de Riscos;	89, c
15) Formalização de Equipe de Planejamento para todos os processos de contratações de ativos de TIC.	89, d
16) Instituir política de renovação de parque tecnológico a fim de evitar a obsolescência de equipamentos, levando em conta, dentre outros, a criticidade do bem e o período de garantia dos ativos;	97, a
17) Formalização de política de gestão do ciclo de vida do ativo de TIC, contemplando regras para a renovação periódica dos ativos de TIC;	97, b
18) Adotar controles, com suporte automatizado (que deve ser compartilhado, se possível, pela JE), de prazos de vigências de carência, com alertas e avisos de data de vencimentos, na antecedência necessária para tomada de decisão no processo de gestão dos ativos de TICs objeto dos serviços de garantia;	97, c
19) Avaliação e definição formal dos critérios para a configuração da ausência de interesse da continuidade da contratação dos ativos de TIC, a serem inseridos em ato normativo;	97, d
20) Elaborar estudos, com base em aspectos técnicos e objetivos, para aprimorar o processo de trabalho de escolha e designação de fiscais de contratos de ativos de TIC, de modo que o estudo aborde, no mínimo, a adequação dos servidores indicados quanto a sua capacitação, a sua disponibilidade e à complexidade do contrato a que se pretende executar.	97, e

104. À STI, em parceria com a COMPL/SAD, por intermédio da Diretoria-Geral:

Descrição	Item
<p>1) A elaboração de normativo ou orientação técnica sobre a padronização de registro de ativos de TIC, incluindo a diretriz de registrar os ativos com no mínimo os seguintes campos:</p> <p>i) Número do contrato e prazo contratual;</p> <p>ii) Nome do fiscal técnico;</p> <p>iii) Valores do produto;</p> <p>iv) Se há necessidade de atualização conforme contrato;</p> <p>v) Informação do último inventário e quem foi o responsável pelo procedimento;</p> <p>vi) Criticidade;</p> <p>vii) Classificação da vida útil (definida e indefinida);</p> <p>viii) Quantidade de software comprado x em uso;</p> <p>ix) Localização da instalação;</p> <p>x) Se o software agrega valor ou está desatualizado; e</p> <p>xi) Se o software está ativo ou não.</p>	54, a
<p>2) Promover os competentes registros dos softwares desenvolvidos, de forma que tais registros tenham dados completos, atualizados, pertinentes, suficientes e, se possível, centralizados, a fim de permitir um melhor e mais confiável controle do ciclo de vida do ativo de software;</p>	54, b
<p>3) Realizar controles periódicos quanto à integridade e atualização dos dados relativos aos ativos de hardware e software, inclusive os sistemas desenvolvidos pelos Tribunais.</p>	54, c

DÊNIS PAIVA CARVALHO
CHEFE DE SEÇÃO

 Documento assinado eletronicamente em **27/09/2021, às 11:20**, horário oficial de Brasília, conforme art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](#).

AURÉLIO DA SILVA GRANDE
ANALISTA JUDICIÁRIO(A)

 Documento assinado eletronicamente em **27/09/2021, às 14:12**, horário oficial de Brasília, conforme art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](#).

RODRIGO TRINDADE GONÇALVES
ANALISTA JUDICIÁRIO(A)

 Documento assinado eletronicamente em **27/09/2021, às 14:12**, horário oficial de Brasília, conforme art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](#).

YURI ALISSON CARRARO ALENCAR
ANALISTA JUDICIÁRIO(A)

 Documento assinado eletronicamente em **27/09/2021, às 16:21**, horário oficial de Brasília, conforme art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](#).

CARLOS RAMON DA SILVA SANTOS
SECRETÁRIO(A) DE AUDITORIA - SUBSTITUTO(A)

 Documento assinado eletronicamente em **29/09/2021, às 00:32**, horário oficial de Brasília, conforme art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida em https://sei.tse.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=1779270&crc=71D628CB, informando, caso não preenchido, o código verificador **1779270** e o código CRC **71D628CB**.