



**PODER JUDICIÁRIO FEDERAL**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 13ª REGIÃO**  
**SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO**  
João Pessoa, Rua Corálio Soares, Centro  
Telefone/Ramal: 6136 - E-mail: sci@trt13.jus.br

## **RELATÓRIO DE AUDITORIA**

**Auditoria para Avaliar a Efetiva  
Utilização dos Bens e Serviços de Tecnologia da  
Informação, Custeados com Recursos dos  
Orçamentos de 2016 e 2017 do CSJT**

**João Pessoa/PB – Outubro/2018**

**PODER JUDICIÁRIO FEDERAL**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 13ª REGIÃO**  
**SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO**

**RELATÓRIO CONCLUSIVO**

**1. IDENTIFICAÇÃO**

**1.1. Protocolo 11.681/2018**

**1.2. Área(s) Auditada(s): SETIC**

**1.3. Período Auditado: 2016 e 2017**

**1.4. Objetivos: a) Avaliar a Efetiva Utilização dos Bens e Serviços de Tecnologia da Informação, Custeados com Recursos dos Orçamentos de 2016 e 2017 do CSJT; b) Avaliação da qualidade e suficiência dos controles internos administrativos**

**1.5. Escopo: Os recursos descentralizados pelo CSJT nos exercícios de 2016 e 2017**

**1.6. Equipe de Auditoria: Maurício Dias Sobreira Bezerra; Nathália de Almeida Torres; José Hugo Leite Quinho; Mari Hara Onuki Monteiro**

## SUMÁRIO

|  |           |
|--|-----------|
| <b>1. IDENTIFICAÇÃO.....</b>   | <b>2</b>  |
| <b>2. INTRODUÇÃO.....</b>  | <b>4</b>  |
| <b>3. VISÃO GERAL DO OBJETO.....</b>                                     | <b>5</b>  |
| <b>3.1 SETORES ENVOLVIDOS NO ESCOPO DA AUDITORIA .....</b>               | <b>5</b>  |
| <b>3.2 LEGISLAÇÃO PERTINENTE UTILIZADA NA AUDITORIA.....</b>             | <b>5</b>  |
| <b>4. METODOLOGIA.....</b>   | <b>6</b>  |
| <b>5. DOS BENS E SERVIÇOS ADQUIRIDOS.....</b>                            | <b>8</b>  |
| <b>5.1. DOS ORÇAMENTOS.....</b>  | <b>10</b> |
| <b>6. DOS CONTROLES INTERNOS.....</b>                                    | <b>11</b> |
| <b>7. DOS ACHADOS.....</b>   | <b>21</b> |
| <b>8. RECOMENDAÇÕES ADVINDAS DA AVALIAÇÃO DE CONTROLES INTERNOS.....</b> | <b>24</b> |
| <b>9. CONCLUSÕES.....</b>  | <b>25</b> |
| <b>10. PROPOSTA DE ENCAMINHAMENTO.....</b>                               | <b>26</b> |
| <b>GLOSSÁRIO.....</b>  | <b>28</b> |

## 2. INTRODUÇÃO

A Secretaria de Controle Interno do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região, em cumprimento ao seu Plano Anual de Auditoria 2018, instaurou a presente auditoria (comunicado de auditoria 8/2018 da SCI TRT 13ª Região, protocolo TRT PB 11.681/2018) com o objetivo de avaliar a) a efetiva utilização dos bens e serviços de tecnologia da informação, custeados com recursos dos orçamentos de 2016 e 2017 do CSJT; b) qualidade e suficiência dos controles internos administrativos da SETIC.

Para tanto, delegou-se a responsabilidade aos servidores apontados pelo comunicado supra para desenvolver esta auditoria com vistas a responder as seguintes questões definidas na matriz de planejamento para a obtenção de evidências necessárias ao embasamento dos trabalhos:

1. Os bens e serviços de TIC adquiridos com os recursos descentralizados do CSJT nos exercícios de 2016 e 2017 foram efetivamente utilizados?
2. Os recursos descentralizados foram utilizados em sua integralidade?
3. Os controles internos administrativos da SETIC são suficientes?

O benefício estimado nesta auditoria consubstancia-se em melhorar a gestão da área de tecnologia da informação, bem como o fortalecimento dos seus controles internos.

### **3. VISÃO GERAL DO OBJETO**

Avaliar a efetiva utilização dos bens e serviços de tecnologia da informação, custeados com recursos dos orçamentos de 2016 e 2017 do CSJT, bem como a qualidade e suficiência dos controles internos administrativos da SETIC.

#### **3.1. SETOR(ES) ENVOLVIDO(S) NO ESCOPO DA AUDITORIA**

- SETIC;

#### **3.2. LEGISLAÇÃO PERTINENTE UTILIZADA NA AUDITORIA**

- Constituição Federal de 1988;
- Resolução 182/2013 do CNJ;
- Instrução Normativa 04/2010 da Secretária de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão do Governo Federal;
- COSO I – Gerenciamento de Riscos Corporativos – Estrutura Integrada.

#### 4. METODOLOGIA

Para alcance dos objetivos e comprovação das questões de auditoria definidas no planejamento, a equipe seguiu a metodologia e técnicas a seguir:

Em relação ao objetivo 1 desta auditoria, a equipe utilizou a análise documental – verificação de processos e documentos que conduzam à formação de indícios e evidências – foram analisados os protocolos de contratação de solução de TIC contidos no protocolo 13.107/2018, referente à RDI 17/2018 desta SCI.

Todos os protocolos mencionados neste relatório podem ser consultado na página deste Regional na internet, no seguinte endereço eletrônico:

< <https://www.trt13.jus.br/portalservicos/protocoloadm/informarNumero.jsf> >

(Manter o campo “central” com o valor 0, preenchendo, por conseguinte, apenas os campos “número” e “ano”)

Em relação ao objetivo 2 desta auditoria, foi utilizada a metodologia COSO de avaliação de controles internos e gerenciamento de riscos corporativos, sendo avaliados os seguintes componentes: ambiente de controle, fixação de objetivos, identificação de riscos, avaliação de riscos, resposta ao risco, atividades de controle, informação e comunicação e monitoramento. Tais componentes foram avaliados sob o enfoque da avaliação de controle interno em nível de atividade.

A avaliação dos controles internos em nível de atividades é feita através da escolha de um processo no qual são avaliados os riscos. A avaliação de riscos do processo, por sua vez, é realizada por meio da inferência dos objetivos do processo, da identificação dos riscos, da resposta aos riscos e da identificação das atividades de controle existentes ou necessárias para reduzir ou prevenir tais riscos.

Para realização da avaliação dos riscos e dos controles internos em nível de atividades nesta auditoria, esta equipe elegeu o Processo de Contratação de Soluções de TIC. O Plano de Contratações de TIC é um documento produzido para indicar todas as contratações necessárias ao alcance dos objetivos estabelecidos nos planejamentos do Tribunal e das

soluções de TIC em cada ano. Este processo está em consonância com o Objetivo Estratégico 7 do Planejamento Estratégico Institucional 2015-2020, que visa aprimorar a infraestrutura e governança de tecnologia da informação e comunicação, de forma a garantir o desenvolvimento, aperfeiçoamento e disponibilidade dos sistemas com qualidade e essenciais à execução da estratégia.

A presente auditoria não sofreu nenhum tipo de limitação.

## 5. DOS BENS E SERVIÇOS ADQUIRIDOS

Este item relaciona os bens e serviços adquiridos com os recursos descentralizados do CSJT nos exercícios de 2016 e 2017, bem como se foram efetivamente utilizados.

| CONTRATAÇÕES DESCENTRALIZADAS - ANO 2016   |                                      |                        |   |
|--|--------------------------------------|------------------------|---|
| Objeto   | Protocolo                            | Fim Colimado Atingido? | Evidências  |
| SOLUÇÃO DE FILTRAGEM DE CORREIO ELETRÔNICO (ANTISPAM)  | 28336/2015<br>1412/2017              | Sim                    | Nota Fiscal Atestada (Proto.: 28336/2015 Seq.: 170)<br>Nota Fiscal Atestada (Proto.: 1412/2017 Seq.: 112 e 113)     |
| SUPORTE TÉCNICO E ATUALIZAÇÃO PARA SERVIDORES DE APLICAÇÃO JAVA  | 01391/2017<br>15285/2017             | Sim                    | Nota Fiscal Atestada (Prot.: 01391/2017 Seq.: 99)<br>Atesto da Nota Fiscal (Prot.: 15285/2017 Seq.: 96)             |
| INTROSCOPE – APM   | 03126/2017<br>172/2018               | Sim                    | Nota Fiscal Atestada (Proto.: 3126/2017 Seq.: 121)<br>Nota Fiscal Atestada (Proto.: 0172/2018 Seq.: 044)            |
| APM – Aquisição de solução do monitoramento de aplicações para o sistema Pje–JT                        | 18537/2015                           | Sim                    | Nota Fiscal Atestada (Proto.: 18537/2015 Seq.: 245)   |
| SERVIÇOS DE REDE DE DADOS E VOZ (REDE–JT)  | 01399/2017                           | Sim                    | Nota Fiscal Atestada (Proto.: 1399/2017 Seq.: 113)  |
| SUPORTE AO POSTGRESQL – 2017   | 01406/2017                           | Sim                    | Errata Ateste de Serviço (Proto.: 1406/2017 Seq.: 122)  |
| SUPORTE TÉCNICO PARA LICENÇAS DE SOFTWARE  | 01418/2017                           | Sim                    | Nota Fiscal Atestada (Proto.: 1418/2017 Seq.: 109)  |
| MANUTENÇÃO SALA COFRE  | 02262/2017                           | Sim                    | Nota Fiscal Atestada (Proto.: 2262/2017 Seq.: 191)<br>Despacho Atestando (Proto.: 2262/2017 Seq.: 192)              |
| Contratação de Serviço especializado em suporte ao Sistema Operacional LINUX, para o Processo Judicial | 05966/2017                           | Sim                    | Nota Fiscal Atestada (Proto.: 5966/2017 Seq.: 90)<br>Despacho Atestando (Proto.: 5966/2017 Seq.: 91)                |
| REDEJT   | 00636/2016<br>1399/2017              | Sim                    | Nota Fiscal Atestada (Proto.: 636/2016 Seq.: 124)   |
| Endpoints (antivirus) – ND 449039 – 2017   | 12882/2016                           | Sim                    | Nota Fiscal Atestada (Proto.: 12882/2016 Seq.: 219)<br>Despacho Atestando (Proto.: 12882/2016 Seq.: 221)            |
| Expansão Storage PJe E LEGADO  | 16625/2016                           | Sim                    | Nota Fiscal Atestada (Proto.: 16625/2016 Seq.: 71)<br>Despacho Atestando (Proto.: 16625/2016 Seq.: 73)              |
| PRORROGAÇÃO DO FILTRO WEB  | 16933/2016                           | Sim                    | Nota Fiscal Atestada (Proto.: 16933/2016 Seq.: 175)<br>Despacho Atestando (Proto.: 16933/2016 Seq.: 176)            |
| Contratação de suporte técnico para as licenças dos Softwares Oracle Database Enterprise Edition       | 17587/2016<br>1418/2017              | Sim                    | Ateste de Serviço (Proto.: 1418/2017 Seq.: 109)   |
| ANTISPAM – PROOFPOINT  | 18019/2016<br>1412/2017              | Sim                    | Nota Fiscal Atestada (Proto.: 1412/2017 Seq.: 112)<br>Despacho Atestando (Proto.: 1412/2017 Seq.: 113)              |
| SUPORTE TÉCNICO PARA SERVIDORES DE APLICAÇÃO JAVA RED HAT JBOSS EAP                                    | 18466/2016<br>28337/2015             | Sim                    | Nota Fiscal Atestada (Proto.: 28337/2015 Seq.: 155)<br>Despacho Atestando (Proto.: 28337/2015 Seq.: 156)            |
| FIREWALL   | 18924/2016                           | Sim                    | Nota Fiscal Atestada (Proto.: 18924/2016 Seq.: 70)<br>Despacho Atestando (Proto.: 18924/2016 Seq.: 71)              |
| BLADE DELL   | 19235/2016                           | Sim                    | Nota Fiscal Atestada (Proto.: 19235/2016 Seq.: 122)<br>Despacho Atestando (Proto.: 19235/2016 Seq.: 123)            |
| SUPORTE AO SISTEMA OPERACIONAL LINUX   | 28338/2015                           | Sim                    | Nota Fiscal Atestada (Proto.: 28338/2015 Seq.: 133)<br>Despacho Atestando (Proto.: 28338/2015 Seq.: 134)            |
| Prestação de serviço de suporte ao Banco de Dados PostgreSQL   | 28340/2015                           | Sim                    | Nota Fiscal Atestada (Proto.: 28340/2015 Seq.: 180 e 181)<br>Despacho Atestando (Proto.: 28340/2015 Seq.: 186)      |
| VMWARE   | 23258/2014                           | Sim                    | Nota Fiscal Atestada (Proto.: 23258/2014 Seq.: 60)<br>Termo de Recebimento Definitivo (Proto.: 23258/2014 Seq.: 62) |
| RISK MANAGER   | 14396/2015<br>01416/2017<br>525/2018 | Sim                    | Nota Fiscal Atestada (Proto.: 525/2018 Seq.: 60)<br>Despacho Atestando (Proto.: 525/2018 Seq.: 62)                  |



| CONTRATAÇÕES DESCENTRALIZADAS - ANO 2017  |   |                        |   |
|---|---|------------------------|---|
| Objeto  | Protocolo                               | Fim Colimado Atingido? | Evidências  |
| Despesas com manutenção preventiva, programada e corretiva de SALA COFRE  | 426/2017                                | Sim                    | Nota Fiscal Atestada( Proto.: 426/2017 Seq 67)<br>Despacho( Proto.: 426/2017 Seq 69)  |
| CERTIFICADO PARA APLICATIVO MOBILE<br>ACTIVEWEB TECHNOLOGIES INFORMATICA LTDA-  | 11121/2017                              | Sim                    | Nota Fiscal Atestada( Proto.: 11121/2017, Seq.: 39)<br>Termos de recebimento provisório e definitivo ( Proto.: 11121/2017, Seq.: 40)<br>Despacho ( Proto.: 11121/2017, Seq.: 43)  |
| EXTENSÃO DE GARANTA PARA SOLUÇÃO DE FIREWALL  | 11370/2017                              | Sim                    | Nota fiscal Atestada( Proto.: 11370/2017 Seq.: 52)<br>Despacho( Proto.: 11370/2017 Seq.: 53)  |
| SUPORTE AOS SERVIDORES BLADE  | 19235/2016                              | Sim                    | Nota fiscal Atestada (Proto.: 19235/2016 Seq.: 122)<br>Despacho(Proto.: 19235/2016 Seq 123)<br>Despacho (Proto.: 19235/2016 Seq.: 128)  |
| AQUISIÇÃO DE MICROCOMPUTADORES: MICROCOMPUTADOR (CPU) TIPO 2, COM GERENCIAMENTO REMOTO; MARCA/FABRICANTE: DATEN/DATEN TECNOLOGIA; MODELO: DC2B-U.   | 10192                                   | Sim                    | TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO( Protocolo 10.192/2017 seq 165)<br>Nota Fiscal Atestada( Protocolo 10.192/2017 Seq.: 161)<br>Despacho ( Protocolo 10.192/2017 seq 162)  |
| FILTRO DE CONTEÚDO WEB  | 16933/2016                              | Sim                    | Nota Fiscal Atestada (Proto.: 16933/2016 Seq 175)<br>Informação (Proto.: 16933/2016 Seq 176),   |
| Serviço de assistência técnica com fornecimento de peças e componentes, abrangendo manutenção preventiva programada, manutenção corretiva, suporte técnico para equipamentos pertencentes ao ambiente físico seguro da sala cofre | 2262                                    | Sim                    | Nota fiscal Atestada( Proto.: 2262/2017 Seq.: 191)<br>Despacho( Proto.: 2262/2017 Seq: 196)   |
| RISK MANAGER  | 1416/17                                 | Sim                    | Nota fiscal Atestada ( Proto.: 1416/17 Seq.: 103)   |
| Licenciamento, instalação, capacitação e suporte de solução de segurança Endpoint (Antivirus) no Pje-JT   | 12882/2016                              | Sim                    | Nota Fiscal Atestada( Proto.: 12882/2016, Seq.: 219)<br>Despacho( Proto.: 12882/2016, Seq.: 221)  |
| Suporte ao sistema operacional LINUX para o Pje-JT  | 5966/2017                               | Sim                    | Nota fiscal Atestada (Proto.: 5966/2017 Seq.: 90)<br>Despacho (Proto.: 5966/2017 Seq.: 91)  |
| AQUISIÇÃO DE PERIFÉRICOS PARA MICROCOMPUTADORES : TECLADO E MOUSE   | 10192/2017                              | PARCIAL                | Termo de Recebimento Definitivo (Proto.: 10.192/2017 seq 177)<br>Nota fiscal ( Proto.: 10.192 Seq.: 178)  |
| SERVIÇOS DE SUPORTE TECNICO E ATUALIZAÇÃO DE LICENÇAS DO SGBD ORACLE  | 1.418/2017<br>10.868/2017               | Sim                    | Nota fiscal (Proto.: 10.868/2017 seq 74)<br>Ateste de serviço( Proto.: 10.868 /2017 Seq: 77)<br>Despacho ( Proto.: 10.868/2017 Seq: 80)   |
| AQUISIÇÃO DE MICROCOMPUTADORES E PERIFÉRICOS: MICROCOMPUTADOR (CPU) TIPO 1, COM GERENCIAMENTO REMOTO; FABRICANTE: POSITIVO TECNOLOGIA S.A.; MARCA: POSITIVO; MODELO: POSITIVO MASTER C820.  | 10192/2017                              | Sim                    | Termo de recebimento definitivo ( Proto.: 10.192/2017 Seq. : 142)<br>Nota Fiscal Atestada ( Proto.: 10.192/2017 Seq. : 138)<br>Nota Fiscal Atestada ( Proto.: 10.192/2017 Seq. : 139)<br>Nota Fiscal Atestada ( Proto.: 10.192/2017 Seq. : 140 e 143 a 145) |
| FILTRO DE CORREIO ELETRONICO  | 1.412/2017                              | Sim                    | Nota fiscal Atestada (Proto.: 1412/2017 Seq.: 112)<br>Informação(Proto.: 1412/2017 Seq.:113)  |
| Serviço de suporte ao banco de dados PostgreSQL para o Pje-JT   | 18460/2016;<br>1406/2017                | Sim                    | Errata Nota Fiscal (Proto.: 1406/2017 Seq.: 121)<br>Errata Ateste de Serviço (Proto.: 1406/2017 Seq.: 122)  |
| SERVIÇO DE SUPORTE AO SERVIDOR DE APLICAÇÃO JAVA JBOSS  | 1391/2017,<br>18466/2016,<br>15285/2017 | Sim                    | Nota fiscal Atestada (Proto.: 1391/2017 Seq.: 99)<br>Nota fiscal Atestada( Proto.: 15285/2017 Seq.: 96)   |
| PRESTAÇÃO DOS SERVICOS DE REDE DE DADOS E VOZ – REDE JT   | 636/2016<br>1399/2017<br>8256/2017      | Sim                    | Nota fiscal Atestada (Proto.: 636/2016 Seq.: 124)<br>Nota Fiscal Atestada( Proto.: 1399/2017, Seq.: 106 )<br>Nota Fiscal Atestada( Proto.: 1399/2017, Seq.: 105 )   |
| PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REDE DE DADOS E VOZ QUE INCLUEM O HARDWARE, SOFTWARE E ENLACES DE TRANSMISSÃO DE DADOS E VOZ   | 1.399/2017                              | Sim                    | Notas Fiscais atestadas (seqs.: 33, 45, 59, 66, 71, 82, 83, 91, 96, 105, 106, 113)  |
| Serviço de monitoramento de aplicações para o Pje-JT  | 3.126/2017                              | Sim                    | Nota Fiscal Atestada( Proto.: 3126/2017, Seq: 119)<br>Nota Fiscal Atestada( Proto.: 3126/2017, Seq: 121)  |

O item “AQUISIÇÃO DE PERIFÉRICOS PARA MICROCOMPUTADORES: TECLADO E MOUSE”, cujo resultado da análise foi PARCIAL, será desenvolvido no capítulo 7, DOS ACHADOS.

## 5.1. DOS ORÇAMENTOS

Durante o exercício de 2016 o TRT13 obteve acréscimos originados de provisões recebidas do CSJT totalizadas em R\$ 932.883,77, sendo R\$ 213.521,15 para execução das Ações Orçamentárias de Desenvolvimento e Implantação do Sistema Nacional de Tecnologia da Informação e R\$ 626.152,62 para execução das Ações de Manutenção do Sistema Nacional de Tecnologia da Informação.

Do total de R\$ 626.152,62 recedidos para o Programa de Trabalho – Manutenção do Sistema Nacional de Tecnologia da Informação – foi liquidado o valor de R\$ 614.119,36 e em relação aos R\$ 213.521,15 recedidos para execução das Ações Orçamentárias de Desenvolvimento e Implantação do Sistema Nacional de Tecnologia da Informação foi liquidado o valor de R\$ 181.425,31.

Durante o exercício de 2017 o TRT/13 obteve acréscimos originados de provisões recebidas do CSJT totalizadas em R\$ 3.559.669,81, sendo R\$ 334.756,38 para execução das Ações Orçamentárias de Desenvolvimento e Implantação do Sistema Nacional de Tecnologia da Informação e R\$ 3.224.913,43 para Manutenção do Sistema Nacional de Tecnologia da Informação.

Do total de R\$ 3.224.913,43 destinados ao programa de Manutenção do Sistema Nacional de Tecnologia da Informação, foi liquidado o total de R\$ 2.899.974,56 e em relação aos R\$ 334.756,38 recebidos para execução das Ações Orçamentárias de Desenvolvimento e Implantação do Sistema Nacional de Tecnologia da Informação foi liquidado o total de R\$ 270.931,47.

Os valores ainda não liquidados encontram-se em restos a pagar.

## 6. DOS CONTROLES INTERNOS E AVALIAÇÃO DE RISCOS

A avaliação de riscos de um processo é realizada por meio da identificação dos riscos do processo, da sua categorização, da inferência de sua probabilidade e impactos e por último, da identificação das atividades de controle existentes ou necessárias para reduzir ou prevenir tais riscos.

Para realização da avaliação dos riscos e dos controles internos em nível de atividades nesta auditoria, esta equipe elegeu o Processo de Contratação de Soluções de TIC. O Plano de Contratações de TIC é um documento produzido para indicar todas as contratações necessárias ao alcance dos objetivos estabelecidos nos planejamentos do Tribunal e das soluções de TIC em cada ano. Este processo está em consonância com o Objetivo Estratégico 7 do Planejamento Estratégico Institucional 2015-2020, que visa aprimorar a infraestrutura e governança de tecnologia da informação e comunicação, de forma a garantir o desenvolvimento, aperfeiçoamento e disponibilidade dos sistemas com qualidade e essenciais à execução da estratégia.

É necessário frizar que os riscos elencados abaixo são **meras possibilidades** sobre as quais se devem dirigir esforços no intuito de reduzir ou dificultar sua ocorrência

### 6.1. Ambiente de Controle

O ambiente de controle é um conjunto de normas, processos e estruturas que fornece a base para a condução do controle interno por toda a organização.

O Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região possui normas internas que abrangem e regulamentam a integridade e os valores éticos da organização:

- Regimento Interno (Resolução Administrativa TRT nº 153/2016);

- Regulamento Geral (Resolução Administrativa TRT nº 069/2017);
- Código de Ética (Resolução Administrativa TRT nº 024/2015);
- Política de Gestão de Riscos (Ato TRT GP nº 370/2017).

Analisando o ambiente de controle de forma mais específica, com foco na Unidade Auditada, verifica-se que, em relação à Governança de Tecnologia da Informação, este tribunal apresenta um ambiente de controle bem regulamentado com a existência, por exemplo, de:

- Núcleo de Governança e Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação (criado no atual Regulamento Geral do TRT 13ª Região, aprovado pela Resolução Administrativa nº 23/2011, de 14 de março de 2011.);
- Comissão Permanente de Informática (Ato TRT GP Nº 193/2004 e Ato TRT SGP Nº 047/2010);
- Comitê Gestor de Segurança da Informação (Ato TRT GP Nº 237/2018).

## **6.2. Processo Avaliado**

- a) Processo de Contratação de Soluções de TIC (Ato TRT GP nº 473/2014).

## **6.3. Fixação dos Objetivos/ Objetivos do Processo**

O Processo de Contratação de Soluções de TIC é responsável por definir as diretrizes e regras para as contratações de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação no âmbito do TRT da 13ª Região. O referido processo disciplina as fases de planejamento (elaboração de Estudos Técnicos Preliminares) e de gestão da contratação.

Este processo está em consonância com o Objetivo Estratégico 7 do Planejamento Estratégico Institucional 2015-2020, que visa aprimorar a

infraestrutura e governança de tecnologia da informação e comunicação, de forma a garantir o desenvolvimento, aperfeiçoamento e disponibilidade dos sistemas com qualidade e essenciais à execução da estratégia.

#### **6.4. Atividades Relevantes do Processo**

A avaliação de riscos desta auditoria vai se concentrar na finalidade e alcance dos objetivos do Processo de Contratação de Soluções de TIC.

MCTIC – Modelo de Contratação de Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação

Atividade 1 - PCTI-P1 – Iniciação;

Atividade 2 - PCTI-P2 – Análise de viabilidade da contratação;

Atividade 3 – PCTI-P3 - Plano de sustentação;

Atividade 4 - PCTI-P4 – Estratégia da contratação;

Atividade 5 - PCTI-P5 – Análise de riscos;

#### **6.5. Identificação dos Riscos do Processo<sup>1</sup>**

a. Equipe de planejamento da contratação mal preparada;

b. Erro no dimensionamento das necessidades da contratação;

c. Falta de ferramenta de gestão adequada que apoie a fase de Planejamento;

---

<sup>1</sup> Os riscos elencados são **meras possibilidades** sobre as quais se devem dirigir esforços no intuito de reduzir ou dificultar sua ocorrência

d. Indisponibilidade e/ou ausência de artefatos e documentos relativos ao planejamento;

e. Processo executado de modo divergente do estabelecido;

f. Orçamento insuficiente;

g. Processos não mapeados ou desatualizados.

### 6.6. Avaliação de Riscos do Processo

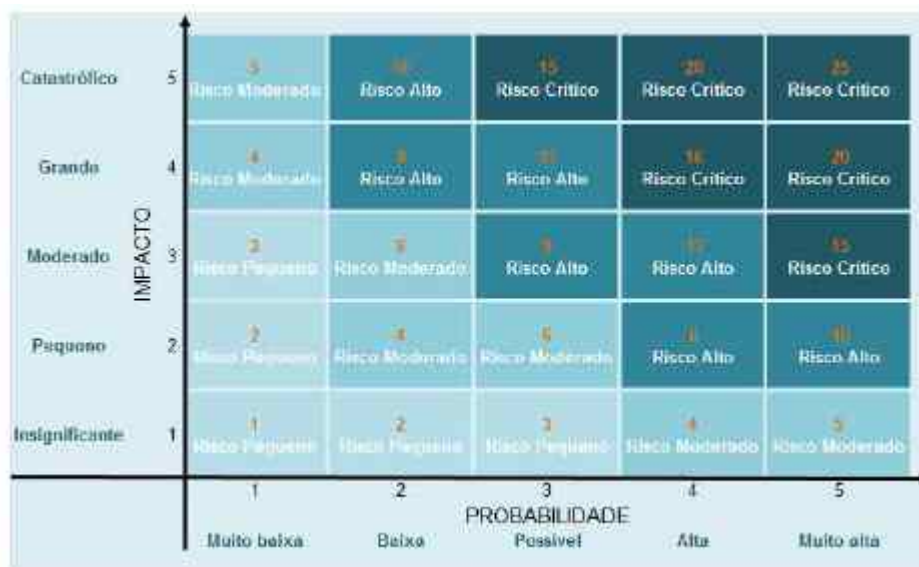
| Risco  | Categoria Do Risco         | Probabilidade* | Impacto** | P x I | Nível De Risco |
|--|----------------------------|----------------|-----------|-------|----------------|
| Equipe de planejamento da contratação mal preparada.                     | Estratégico e Operacional. | 2              | 3         | 6     | Moderado.      |
| Erro no dimensionamento das necessidades da contratação.                 | Estratégico e Operacional. | 3              | 4         | 12    | Alto.          |
| Falta de ferramenta de gestão adequada que apoie a fase de Planejamento. | Estratégico.               | 3              | 2         | 6     | Moderado.      |
| Indisponibilidade e/ou ausência de artefatos e                           | Estratégico e Operacional. | 2              | 2         | 4     | Moderado.      |

|  |                             |   |   |    |           |
|--|-----------------------------|---|---|----|-----------|
| documentos relativos ao planejamento.                  |                             |   |   |    |           |
| Processo executado de modo divergente do estabelecido. | Estratégico e Operacional.  | 3 | 4 | 12 | Alto.     |
| Orçamento insuficiente.                                | Estratégico e Orçamentário. | 1 | 4 | 4  | Moderado. |
| Processos não mapeados ou desatualizados               | Estratégico.                | 1 | 2 | 2  | Pequeno.  |

\* Escala de Probabilidade – Rara (1); Improvável (2); Possível (3) Provável (4) e Quase Certo (5)

\*\* Escala de Impacto – Insignificante (1); Pequeno(2); Moderado(3); Grande(4) e Catastrófico (5)

Para mensuração dos riscos, foi utilizada a escala abaixo:



### 6.7. Resposta ao Risco e Atividades de Controle

Considerando a Matriz P X I, relacionamos os controles para os riscos

menos tolerantes:

| <b>Risco</b>   | <b>Tipo De Resposta Ao Risco*</b> | <b>Atividades De Controle</b>   |
|--|-----------------------------------|---|
| Equipe de planejamento da contratação mal preparada.                                 | Evitar.                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Promover a capacitação contínua dos servidores técnicos e administrativos;</li> <li>- Aprimorar os critérios de seleção dos integrantes da equipe de contratação.</li> </ul> |
| Erro no dimensionamento das necessidades da contratação.                             | Evitar.                           | - Desenvolver e revisar os artefatos em conjunto com as áreas envolvidas.   |
| Falta de ferramenta de gestão adequada que apoie a fase de Planejamento.             | Mitigar.                          | - Desenvolver e atualizar constantemente check lists, manuais e guias de orientação relativos ao processo de planejamento das contratações de TIC.  |
| Indisponibilidade e/ou ausência de artefatos e documentos relativos ao planejamento. | Mitigar.                          | - Disponibilizar em um ambiente de compartilhamento adequado, documentos históricos de processos anteriores e o arcabouço de normas, templates, boas práticas e outros.   |
| Processo executado de  | Evitar.                           | - Desenvolver checklist   |



|   |          |   |
|---|----------|---|
| modo divergente do estabelecido.          |          | para acompanhamento da execução do processo.  |
| Orçamento insuficiente.                   | Evitar.  | - Monitorar a destinação do orçamento;<br><br>- Reservar os recursos para compra da solução no início do processo de planejamento.                                      |
| Processos mapeados não ou desatualizados. | Mitigar. | - Elaborar normativo do órgão referente ao processo de planejamento das contratações de TIC;<br><br>- Mapear e documentar o processo de contratação de soluções de TIC. |

\* Resposta ao risco – Evitar/ Reduzir/ Compartilhar/ Aceitar.

\*\* A decisão de "**Aceitar/Tolerar**" um risco ocorre quando o mesmo está dentro do nível de tolerância da organização ou a capacidade de fazer qualquer coisa sobre o risco é limitada.

## 6.8. Informação e Comunicação

O componente COSO comunicação e informação relativo ao processo "Contratação de Soluções de TIC", mais especificamente, em relação à etapa de Planejamento das Contratações de TIC, vem se mostrando apropriada e oportuna - com relatórios, planos, projetos, processos, documentos, normativos e informações acerca do acompanhamento das contratações etc, todas atuais e com dados precisos, acessíveis ao público interno e externo, sendo de fácil obtenção por aqueles que as necessitam através da página

<<https://www.trt13.jus.br/institucional/governanca/>>.

## 6.9. Monitoramento

O Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região, por meio da Secretaria de Controle Interno, utiliza-se de atividades de monitoramento para acompanhar o funcionamento de cada um dos cinco componentes de controle interno avaliados em suas auditorias anuais, conforme processo de monitoramento de auditoria (Ato TRT GP nº 208/2016)

Especificamente em relação a atividade de Contratação de Soluções de Tecnologia da Informação, esta segue três fases:

- PCTI – Planejamento da Contratação de Soluções de TIC;
- SFTI – Seleção do Fornecedor de Soluções de TIC; e
- GCTI – Gerenciamento do Contrato de Solução TIC.

Para cada uma dessas fases foram desenhados fluxogramas, de forma que o Processo de Contratação de TIC é formado por 2 fluxogramas descrevendo os processos de MCTIC, 5 fluxogramas descrevendo os processos de PCTI e 4 fluxogramas descrevendo os processos de GCTI. Dentre os fluxogramas de Gerenciamento de Contrato de Solução de TIC existe o que descreve o processo de **Monitoramento da Execução**. Tal processo possui 18 atividades, dentre as quais: avaliar qualidade, identificar não conformidades e efetuar correções.

## 6.10. Avaliação do Controle Interno<sup>2</sup>

Forte (controles implementados podem ser considerados a "melhor prática", mitigando todos os aspectos relevantes do risco).

Após analisados os controles internos relacionados ao processo "Contratação de Soluções de TIC", mais especificamente em relação à

---

2. Níveis de Avaliação dos Controles Internos Existentes – Inexistente/ Fraco/ Mediano/ Satisfatório/ Forte.

Fonte: Gestão de Riscos – Avaliação da Maturidade (TCU, 2018, adaptado)

etapa de Planejamento das Contratações de TIC, verificou-se que:

- As atividades são desempenhadas segundo um processo bem definido, seguindo padrões conhecidos por toda organização;
- As informações sobre riscos são consideradas durante todo processo (uma das fases do processo de contratação de soluções de TIC é a PCTI - análise de riscos);
- O processo possui artefatos desenvolvidos e documentados, com amplo acesso do público, através da página <https://www.trt13.jus.br/institucional/governanca/projetos-e-servicos/processos-de-tic/processo-de-contratacao/modelos-de-documentos>;
- Existe um núcleo de governança de TIC e uma Comissão Permanente de Informática, bem como manuais, guias e procedimentos documentados;
- O acompanhamento da execução do processo vem sendo feita por meio dos fluxogramas de planejamento;
- O processo relativo à contratação de soluções de TIC foi devidamente mapeado;
- A administração promove a capacitação continua dos servidores técnicos e administrativos, com cursos sobre, por exemplo:
  - Modelagem de processos para automação;
  - Contratações de soluções de TIC.

## **6.11.RECOMENDAÇÕES**

- Aprimorar os critérios de seleção dos integrantes da equipe de contratação.

- Revisar os artefatos em conjunto com as áreas envolvidas, mantendo constantemente atualizados os manuais e guias de orientação relativos ao processo de planejamento das contratações de TIC.

## **7. DOS ACHADOS**

Este item relaciona os achados de auditoria decorrentes dos exames realizados.

### **7.1**

#### **a) Achado de Auditoria:**

Bens em estoque no Núcleo de Material, Patrimônio, Conservação e Limpeza.

#### **b) Situação Encontrada:**

Verificou-se que, dos 570 conjuntos de teclado e mouse adquiridos, 280 foram distribuídos com as unidades e 290 encontram-se em estoque.

#### **c) Objeto:**

Protocolo 10.192/2017, sequencial 176.

#### **d) Critério:**

Acórdão relativo ao Processo CSJT-A-15152-73.2017.5.90.0000. Auditoria realizada no TRT13, no período de 16 a 20 de outubro de 2017, na área de gestão administrativa, item 4.4.1.1 – promova o saneamento dos bens em estoque e abstenha-se de manter armazenados bens duráveis que disponham de garantia prevista em contrato; Aqui protocolado sob o número 9593/2018, em tramitação.

#### **e) Evidências:**

Informações prestadas pela SETIC.

#### **f) Causas da ocorrência do achado:**

Falha no planejamento da instalação dos bens adquiridos.

**g) Efeitos/Consequências do achado:**

Desperdício de recursos orçamentários, caso os bens não sejam colocados em uso.

**h) Manifestação do Órgão/Entidade ou do Responsável:**

A SETIC assim se manifestou quando questionada pela equipe de auditoria:

“Os conjuntos em estoque serão instalados nos setores que receberam novos microcomputadores ou quando os teclados em uso apresentarem defeitos. Como tal material é classificado com material de consumo, os setores devem solicitá-los via sistema.

Vale esclarecer o seguinte: os conjuntos de “teclado com “usb” e mouse” foram distribuídos para instalação junto com os microcomputadores nos diversos setores.

Porém foram detectadas falhas nas configurações de algumas teclas, consertadas posteriormente, o que dificultou sua instalação em conjunto. Por serem classificados como material de consumo e a fim de não barrar a execução do cronograma de substituição, instruímos os setores a solicitá-los posteriormente, pedindo, logo em seguida, sua instalação via sistema de chamados eletrônicos.”

**i) Análise da Equipe de Auditoria:**

Como se vê da resposta supra, a motivação da SETIC para postergar a instalação dos 290 conjuntos de teclado e mouse adquiridos e deixados em estoque foi para “não barrar a execução do cronograma de substituição”, instruindo os setores que deveriam recebê-los a “solicitá-los posteriormente, pedindo [...] sua instalação via sistema de chamados eletrônicos”.

Percebe-se que, caso tivesse sido melhor planejado o cronograma de substituição dos equipamentos de informática, com previsão do possível risco “falha na instalação dos componentes” e seu tratamento contingencial, tais bens não estariam agora em estoque, mas sim em efetiva utilização, como inicialmente desejado.

**j) Recomendações:**

Providenciar um cronograma de instalação dos 290 conjuntos de teclado e mouse em estoque.

**k) Benefícios Esperados:**

Efetiva utilização dos bens adquiridos com os recursos descentralizados pelo CSJT.

## **8. RECOMENDAÇÕES ADVINDAS DA AVALIAÇÃO DE CONTROLES INTERNOS**

Em que pese a avaliação dos controles internos administrativos da SETIC ter apresentado resultado FORTE, que indica que todos os controles implementados podem ser considerados a "melhor prática", mitigando todos os aspectos relevantes do risco, foram observadas duas oportunidades de melhoria:

- a) Aprimoramento dos critérios de seleção dos integrantes das equipes de contratação;
  
- b) revisão permanente dos artefatos de contratação em conjunto com as áreas envolvidas, mantendo assim constantemente atualizados os manuais e guias de orientação relativos ao processo de planejamento das contratações de TIC.



## 9. CONCLUSÕES

A presente auditoria procurou avaliar a) a efetiva utilização dos bens e serviços de tecnologia da informação, custeados com recursos dos orçamentos de 2016 e 2017 do CSJT; b) qualidade e suficiência dos controles internos administrativos da SETIC.

Em relação ao primeiro objetivo, foram analisados os protocolos de contratação de solução de TIC contidos no protocolo 13.107/2018, referente à RDI 17/2018 desta SCI, bem como os orçamentos descentralizados pelo CSJT nos exercícios de 2016 e 2017.

Em relação ao segundo objetivo, foi utilizada a metodologia COSO de avaliação de controles internos e gerenciamento de riscos corporativos, tendo sido eleito para avaliação dos riscos e dos controles internos em nível de atividades o Processo de Contratação de Soluções de TIC.

Da análise dos protocolos mencionados, foi detectado o seguinte achado: aproximadamente metade dos conjuntos de teclado e mouse recebidos definitivamente em 5 de fevereiro de 2018 ainda não foram instalados. Tal achado encontra-se detalhado no capítulo 7 deste relatório.

Quanto à avaliação dos controles internos da SETIC, embora tenham apresentado um bom resultado, observou-se duas oportunidades de melhoria, citadas abaixo.

Em vista do exposto, sugere-se que:

- a) seja providenciado um cronograma de instalação dos 290 conjuntos de teclado e mouse em estoque;
- b) sejam aprimorados os critérios de seleção dos integrantes das equipes de contratação;
- c) haja revisão permanente dos artefatos de contratação em conjunto com as áreas envolvidas, mantendo assim constantemente atualizados os manuais e guias de orientação relativos ao processo de planejamento das contratações de TIC.

## **10. PROPOSTA DE ENCAMINHAMENTO**

Em face do caráter conclusivo deste relatório, sugere-se seu envio ao Exmo. Sr. Presidente deste Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região, para conhecimento e adoção das providências que entender necessárias.

**À superior apreciação do Diretor da Secretaria de Controle Interno.**

Equipe de Auditoria, em João Pessoa, aos 15 dias do mês de outubro de 2018

Maurício Dias Sobreira Bezerra  
(Membro da Equipe de Auditoria)

Nathália de Almeida Torres  
(Membro da Equipe de Auditoria)

José Hugo Leite Quinho  
(Membro da Equipe de Auditoria)

Mari Hara Onuki Monteiro  
(Membro da Equipe de Auditoria)

## **GLOSSÁRIO**

CNJ – Conselho Nacional de Justiça

CSJT – Conselho Nacional da Justiça do Trabalho

COSO – Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission

GP – Gabinete da Presidência

IN – Instrução Normativa

MCTIC – Modelo de Contratação de Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação

MPOG – Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão

PCTI – Planejamento da Contratação de TIC

RDI – Requisição de Documentos e Informações

SCI – Secretaria de Controle Interno

SETIC – Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação

SGP – Secretaria-Geral da Presidência

SLTI – Secretária de Logística e Tecnologia da Informação

TIC – Tecnologia da Informação e Comunicação

TRT/PB – Tribunal Regional do Trabalho da Paraíba