



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA  
AUDITORIA INTERNA

NATUREZA DA AUDITORIA : CONFORMIDADE E OPERACIONAL  
PERÍODO DE ABRANGÊNCIA : 2016 a agosto/2017  
UNIDADE : Diretoria Geral de Tecnologia da Informação - DGTI  
CÓDIGO UG : 158138  
RESPONSÁVEIS : Pablo Andrey Arruda de Araujo  
CIDADE : João Pessoa  
RELATÓRIO Nº : 02/2017

RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA

1. INTRODUÇÃO

Em cumprimento à ordem de serviço nº 11/2017- AUDI-GE/IFPB e em observância às normas de auditoria aplicadas ao serviço público federal e consoante ao estabelecido na Seção III, Capítulo VII da Instrução Normativa SFC n.º 01, de 06/04/2001, apresentamos os resultados dos trabalhos de auditoria realizados referente ao cumprimento das ações previstas pelo PDTI 2015 – 2016 do IFPB, de modo a verificar o cumprimento da legislação e normativos vigentes acerca do planejamento, execução, comunicação, prevenção de riscos e controle das atividades desenvolvidas pela área de Tecnologia da Informação - TI.

Os trabalhos foram realizados no período de 25/04/2017 a 05/09/2017 na sede da Auditoria Interna do IFPB (situada em João Pessoa – PB), na sala de Auditoria Interna (situada no campus Cajazeiras), na sede do setor auditado, a Diretoria Geral de Tecnologia da Informação – DGTI, e em nossa amostra composta por 03 (três) campi, a saber: Campus João Pessoa, Campus Cabedelo e Campus Cajazeiras.

Para elaboração de nosso conjunto amostral verificamos através de consulta ao Tesouro Gerencial, quais dentre os Campi que compõem o IFPB, possuem os maiores orçamentos na área de TI, quanto a bens e serviços, bem como aquisição de equipamento de processamento de dados, em atenção aos critérios objetivos de relevância e materialidade, sendo apontados o Campus de João Pessoa com um gasto aproximado de R\$1.290.000,00 (um milhão duzentos e noventa mil reais), Campus Cabedelo com gasto aproximado de R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e Campus Cajazeiras com gasto aproximado de R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais).

Importante esclarecer que o Campus Campina Grande acabou sendo retirado da amostra em razão da indisponibilidade orçamentária do Instituto Federal da Paraíba, nos termos da Instrução Normativa nº 001/2017 - PRAF, em atenção ao corte de gastos



EM BRANCO

EM BRANCO



determinado pelo Governo Federal, o que inviabilizaria a concessão de diárias e passagens dos auditores. Tal fato não comprometeu a amostra realizada, considerando que os maiores Campi em nível administrativo foram contemplados e que a amostra representa 87,6% do orçamento de TI do IFPB.

Por oportuno, a título de informações positivas reconheceu-se nível satisfatório no desenvolvimento dos trabalhos administrativos da Coordenação de Tecnologia da Informação do Campus Cabedelo, respeitando-se fluxogramas internos e normativos, mormente em relação ao planejamento, gerenciamento, comunicação junto à DGTI e execução das atividades e processos de contratação, apesar da reduzida equipe (2 servidores) existente e da demanda enfrentada pelo Campus na área de TI. Nesse contexto, mostra-se oportuno um mapeamento a ser realizado pela DGTI junto aos demais envolvidos, no sentido de realizar um levantamento dos recursos humanos redimensionando sua estrutura de pessoal de acordo com as necessidades de cada Campus.

Ainda no desenvolvimento dos trabalhos de auditoria, verificou-se os setores de almoxarifado dos Campi selecionados com o intuito observar, além de outros problemas, a existência de bens de TI estocados e sem plano de distribuição eficiente. Nesse sentido, os almoxarifados do Campus Cajazeiras, João Pessoa e Reitoria não apresentaram irregularidades relevantes, a princípio, tendo uma satisfatória logística de distribuição e armazenamento, com participação da respectiva Coordenação de TI, dentro dos limites administrativos necessários.

#### 1.1. ESCOPO

Verificar a execução cumprimento do Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI/2015 - 2016; quanto às ações desenvolvidas pelos setores de Tecnologia da Informação do IFPB, bem como as ações de planejamento do PDTI 2017-2018 desde o início de sua vigência até o término dos trabalhos desta auditoria, com foco em verificar a existência de planejamento estratégico eficiente e adequado de Tecnologia de Informação, compreendendo o gerenciamento de riscos, estrutura física e de recursos humanos, além de comunicação e controle sistemático realizado pela DGTI, alinhado às necessidades da unidade e ao cumprimento dos objetivos e metas institucionais; verificar se há política de segurança da informação institucionalizada, integrada por análise de riscos, gerenciamento, classificação das informações, continuidade das atividades desenvolvidas e controle de acesso; verificar se as contratações e gestão de bens e serviços de TI são executados em consonância com o PDTI e normas procedimentais legais, garantindo uma aquisição eficiente e eficaz, compatível com as necessidades do IFPB e que contribua com o alcance dos objetivos e metas institucionais.

### 2. RESULTADOS DOS EXAMES

#### 2.1. CONSTATAÇÃO

Inobservância dos requisitos da IN nº 04/2014 nos processos de contratação em soluções de tecnologia da informação pelo IFPB.

#### FATO

Após análise da instrução processual nos autos do Processo nº 23381.005505.2015-13, o qual tem como objeto a contratação de prestação de serviços de atualização, manutenção,

*Carla*



EM BRANCO

EM BRANCO



treinamento e suporte técnico do sistema informatizado de controle e que foi requerido à DGTI através da SA nº 37/2017, de 21/07/2017, com o intuito de observância quanto ao atendimento da IN/2014, perceberam-se possíveis lacunas quanto ao cumprimento do normativo, especialmente em relação aos seguintes aspectos:

- 1) Na fase de planejamento da contratação, que se inicia após o recebimento do DOD, não foi apontada a fonte de recursos para a contratação;
- 2) Não houve análise de compatibilidade da contratação com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI;
- 3) Não foi apresentado o cronograma físico-financeiro de adequação orçamentária no Termo de Referência;
- 4) Não foi indicado o Gestor do Contrato e o Fiscal Administrativo, havendo tão somente Fiscal Técnico;
- 5) Não houve elaboração do Plano de Fiscalização.

Diante desses achados, a DGTI se manifestou via email, mas não apresentou nenhum fato modificativo ou extintivo que recaíssem sobre sua responsabilidade.

Já da análise do contrato nº 15/2015, do Campus João Pessoa que tem como objeto a contratação de empresa especializada para manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de CFTV, controle de acesso, alarme e telefonia, incluindo componentes e materiais para o Campus João Pessoa, com o intuito de observância quanto ao atendimento da IN 04/2014, perceberam-se possíveis lacunas quanto ao cumprimento do normativo, especialmente em relação aos seguintes aspectos:

- 1) Não consta no Documento de Oficialização da Demanda - DOD a indicação da fonte dos recursos para a contratação;
- 2) Não foi verificada existência do cronograma físico-financeiro;
- 3) Não foi verificada a indicação\nomeação do Gestor do Contrato e do Fiscal Requisitante;
- 4) Não foi verificado o Modelo de Execução do contrato;
- 5) Não foi verificada nos autos do respectivo processo se foi realizada a reunião inicial dos trabalhos com a contratada, onde tenha sido apresentado o preposto da mesma, o termo de compromisso e de ciência.

## CAUSA

Falha do controle administrativo quanto ao cumprimento da Instrução Normativa nº 04/2014 no que concernem as etapas administrativas estabelecidas a serem seguidas nos processos de contratação de soluções de tecnologia da informação.

## JUSTIFICATIVA DO GESTOR

Em resposta a S.A. nº 59/2017 AUDI-PE/IFPB, a Diretoria Geral de Tecnologia da Informação apresentou a seguinte manifestação:

*“No momento da preparação do DOD, a área demandante não tem como saber qual é a fonte de recurso da solução. Esta informação é preenchida posteriormente pela área administrativa. Acredito que a comissão tenha esquecido de preencher no DOD esta fonte.*

A aquisição do serviço encontra-se no PDTI 2015-2016, sendo uma Necessidade de Serviço Contratado da Reitoria - SEC002 - Sistema de Controle Acadêmico, na página 33, do referido documento.



EM BRANCO

EM BRANCO



A comissão que trabalhou no processo deve ter estabelecido o cronograma durante as reuniões para a preparação da aquisição, conforme recomendações na IN 04.

A comissão que trabalhou no processo deve ter instituído o gestor do contrato no momento de finalização do processo, conforme recomendações na IN 04. A comissão que trabalhou no processo deve ter elaborado o plano conforme recomendações na IN 04.”

Já o Gestor do Campus João Pessoa, em resposta à SA nº 56/2017, apresentou as seguintes justificativas, por meio do memorando 060/2017, de 29/08/2017:

1) Quanto a ausência da indicação da fonte dos recursos para a contratação no documento de Oficialização da Demanda - DOD :

“As despesas para atender a referida licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para nos exercícios de: 2015, 2016 e 2017 na classificação abaixo:

GEstão/Unidade: 26417/158469

Fonte: 0112000000

Programa de Trabalho: 088459

Elemento de Despesa: 339039/339030

PI: L20RLP01TJN / L20RLP01TCN”

2) Quanto Ausência do cronograma físico-financeiro de adequação orçamentária no Termo de Referência:

“Anexo I - Planejamento de execução do contrato. Link de acompanhamento: [bit.ly/vmanutencaowt](http://bit.ly/vmanutencaowt)”

3) Quanto a ausência de indicação/nomeação do Gestor do Contrato e do Fiscal Requisitante :

“Anexo II - Portarias”

4) Quanto à ausência de documentos relativos à atividade de monitoramento e fiscalização da execução do contrato:

“Inexistente”

“Em observância aos subitens 1.4, 1.5, 1.6 e 1.7 verificamos que os documentos não constam no processo, entretanto afirmamos que estaremos trabalhando para elaborá-los e os ter à disposição em todos os processos futuros referentes a Tecnologia da Informação. No mais solicitamos, se possível, esclarecimentos sobre a elaboração dos mesmos, uma vez que ninguém da equipe possui ou teve capacitação para tal e que até o presente momento, tais documentos eram desconhecidos por nós. Anteriormente trabalhávamos tão somente até a elaboração do Termo de Referência e seus documentos antecessores (DOD, Análise de Risco e estudo técnico preliminar)”

5) Quanto à ausência de comprovação da realização da reunião inicial dos trabalhos com a contratada:

“Realizada após a assinatura do contrato, entre equipe de fiscalização, preposto da contratada. Entretanto não foi gerada ata da referida”

## ANÁLISE DA JUSTIFICATIVA

Inicialmente convém destacar alguns artigos da Instrução Normativa nº 04/2014, de 11/09/2014, que dispõe sobre o processo de contratação de Soluções de Tecnologia da



EM BRANCO

EM BRANCO



Informação pelos órgãos integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal:

Art. 4º As contratações de que trata esta IN deverão ser precedidas de planejamento, elaborado em harmonia com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI.

Art. 11. A fase de Planejamento da Contratação terá início com o recebimento pela Área de Tecnologia da Informação do Documento de Oficialização da Demanda - DOD, a cargo da Área Requisitante da Solução, para instituição da Equipe de Planejamento da Contratação, que conterà no mínimo:

- I - necessidade da contratação, considerando os objetivos estratégicos e as necessidades corporativas da instituição, bem como o seu alinhamento ao PDTI;
- II - explicitação da motivação e demonstrativo de resultados a serem alcançados com a contratação da Solução de Tecnologia da Informação;
- III - indicação da fonte dos recursos para a contratação; e
- IV - indicação do Integrante Requisitante para composição da Equipe de Planejamento da Contratação.

Art. 14. O Termo de Referência ou Projeto Básico será elaborado pela Equipe de Planejamento da Contratação a partir do Estudo Técnico Preliminar da Contratação e conterà, no mínimo, as seguintes informações:  
(...)

- V - Modelo de Execução do contrato, conforme art. 19;
- VI - Modelo de Gestão do contrato, conforme art. 20;
- VIII - adequação orçamentária e cronograma físico-financeiro, conforme art. 23;

Art. 16. A justificativa para contratação deverá conter, pelo menos:  
I - relação entre o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e os objetivos estratégicos, conforme disposto no art. 11, inciso I desta IN;

Art. 19. O Modelo de Execução do contrato deverá contemplar as condições necessárias ao fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação, observando, quando possível: (...)

Art. 20. O Modelo de Gestão do contrato, definido a partir do Modelo de Execução do Contrato, deverá contemplar as condições para gestão e fiscalização do contrato de fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação, observando, quando possível: (...)

Art. 23. A adequação orçamentária e o cronograma físico-financeiro serão elaborados pelos Integrantes Requisitante e Técnico, contendo:

- I - a estimativa do impacto econômico-financeiro no orçamento do órgão ou entidade, com indicação das fontes de recurso; e
- II - cronograma de execução física e financeira, contendo o detalhamento das etapas ou fases da Solução a ser contratada, com os principais serviços ou bens que a compõe, e a previsão de desembolso para cada uma delas



EM BRANCO

EM BRANCO



Art. 30. A fase de Seleção do Fornecedor se encerrará com a assinatura do contrato e com a nomeação do:

- I - Gestor do Contrato;
- II - Fiscal Técnico do Contrato;
- III - Fiscal Requisitante do Contrato; e
- IV - Fiscal Administrativo do Contrato.

Art. 32. As atividades de início do contrato compreendem:

I - elaboração do Plano de Inserção da contratada, pelo Gestor do Contrato e pelos Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do Contrato, observando o disposto nos arts. 17, 18, 19 e 20 e a proposta vencedora, contemplando, no mínimo:

- a) o repasse à contratada de conhecimentos necessários à execução dos serviços ou ao fornecimento de bens; e
- b) a disponibilização de infraestrutura à contratada, quando couber;

II - elaboração do Plano de Fiscalização da contratada, pelo Gestor do Contrato e pelos Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do Contrato, observando o disposto nos arts. 17, 18, 19 e 20 e a proposta da contratada, contemplando, no mínimo : (...)

III - realização de reunião inicial convocada pelo Gestor do Contrato com a participação dos Fiscais Técnico, Requisitante e Administrativo do Contrato, da contratada e dos demais intervenientes por ele identificados, cuja pauta observará, pelo menos: (...)

Analisando a justificativa encaminhada pela DGTI, via email, decorrente da SA nº 59/2017, conclui-se o seguinte:

1) A ausência da fonte de recursos observada teria sido fruto de descuido da comissão responsável pela instrução administrativa da contratação. Quanto às demais observações, a DGTI se manifesta no sentido de afirmar que a comissão responsável teria adotado os procedimentos, conforme exigência normativa. Portanto, houve inobservância na instrução processual da área de tecnologia da informação quanto à indicação da fonte dos recursos para contratação, conforme exigência do artigo 11, III da IN 04/2014, o que prejudicaria o processo administrativo.

2) Apesar de haver previsão do serviço contratado no PDTI, não houve a correta formalização processual, conforme exigência do art. 4º c/c Art 11,I, da IN 04/2014 de responsabilidade da área de TI, não permitindo que nos autos do processo seja suficiente para identificar a compatibilidade da contratação com o PDTI.

3) Quanto à ausência de adequação orçamentária e cronograma físico-financeiro no processo, também não há referência nos autos do processo da sua formalização. Insta ressaltar que sua construção é de responsabilidade da Equipe de Planejamento da Contratação, nos termos do art.14 da IN 04/2014. Essa equipe é formada por um integrante técnico, enquanto representante da Área de Tecnologia da Informação, conforme art. 2º do supracitado normativo.

4) Quanto à indicação de Gestor do Contrato e Fiscal Administrativo, exigência constante no art. 30 da IN 04/2014, também não consta no processo a indicação dos responsáveis. Entretanto, conforme normativo e considerando a resposta do auditado, as

*f*  
*N. Cat*



EM BRANCO

EM BRANCO



nomeações devem ser realizadas pela autoridade competente da Área Administrativa, não sendo razoável imputar o problema aos responsáveis de TI.

5) No que concerne a ausência de elaboração do Plano de Fiscalização no processo, nos termos do art. 32 da IN 04/2014, de competência do gestor do contrato e fiscais técnicos, também subsiste a constatação na via administrativa, não sendo razoável imputar a falha aos responsáveis de TI.

Já analisando as justificativas encaminhadas pelo Gestor de TI do Campus de João Pessoa, por meio do memo 060/2017, em resposta a SA 57/2017, que trata do processo referente ao contrato nº 15/2015, tem-se o seguinte:

1) Quanto a ausência da indicação da fonte dos recursos para a contratação que não consta no Documento de Oficialização da Demanda - DOD, o gestor informou que a autorização orçamentária para despesa referente ao contrato nº 15/2015 está devidamente contabilizada. Contudo, o questionamento foi no sentido de que tal autorização não consta formalmente no Documento de Oficialização da Demanda - DOD. Também não consta, nos autos do respectivo processo licitatório, documento que demonstre a informação. Apesar de não terem sido verificadas irregularidades quanto à autorização orçamentária para a despesa, identificamos falhas na devida instrução processual da licitação e da participação do Setor como órgão técnico do processo, não constando no DOD, ou em qualquer outra parte do processo, a referida informação, em desobediência ao disposto na Art. 11, III, da IN 04/2014.

2) Quanto a ausência do cronograma físico-financeiro nos autos do processo, conforme o Art. 23, da IN 04/2014, o Gestor de TI informou que existe um link ([bit.ly/manutencaowt](http://bit.ly/manutencaowt)) para acompanhamento da execução do referido contrato. Contudo, o questionamento foi no sentido de que o cronograma físico-financeiro não consta formalmente nos autos do respectivo processo licitatório. Apesar de não terem sido verificadas irregularidades quanto ao efetivo acompanhamento da execução física-financeira do contrato 15/2015, identificamos falhas na devida instrução processual da licitação e da participação do Setor como órgão técnico do processo, .

3) Quanto a ausência de indicação/nomeação do Gestor de Contrato e do Fiscal do Contrato, segundo o Art. 30, da IN 04/2014, o gestor em sua resposta encaminhou cópia da portaria de nomeação dos referidos fiscais. Apesar da existência de nomeação dos fiscais, com a respectiva Portaria, identificamos falhas na devida instrução processual da licitação, pois não houve a juntada das mesmas aos autos do processo.

4) No que concerne a ausência de documentos relativos à atividade de monitoramento e fiscalização da execução do contrato administrativo, conforme os Art. 14, V e VI, Art. 19, Art. 20 e Art. 32, I e II, todos da IN 04/2014, o Gestor respondeu que não existem os referidos documentos e que a equipe do setor não possui conhecimentos para sua elaboração. Contudo, apesar de não possuírem conhecimento acerca da elaboração de tais documentos, afirmou que trabalharão no sentido de que nas próximas contratações sejam observadas as normas da IN 04 relativas aos mesmos. Apesar dessa postura pró-ativa, não se pode deixar de apontar as falhas identificadas na condução do respectivo processo de licitação e da participação do Setor como órgão técnico, onde não foram elaborados e juntados aos autos do processo os referidos documentos.

5) Quanto a ausência da reunião inicial dos trabalhos com a contratada, segundo o Art. 19, da IN 04/2014, o Gestor afirma que a reunião foi realizada logo após a assinatura do contrato, entre equipe de fiscalização, preposto da contratada. Entretanto não foi gerada ata da referida reunião. Contudo, percebe-se, portanto, que também houve uma falha na devida instrução processual do processo, pois nos autos do processo não há nenhum documento que comprove que essa reunião foi realizada.



EM BRANCO

EM BRANCO



Todas essas situações, conforme acima relatadas, fragilizam o Controle das atividades desenvolvidas pelo setor, dificultando o acesso a informações e prejudicando o acompanhamento/ fiscalização da execução do contrato.

## RECOMENDAÇÃO

Recomenda-se que seja atendida todas as etapas preconizadas na IN 04/2014, compreendendo as fases de planejamento, seleção de fornecedor e gestão de contratos, inclusive sua correta fiscalização, através de mecanismo e fluxograma administrativo, nos processos de contratação de soluções de TI no âmbito do IFPB.

Recomenda-se, de igual forma, a adoção de medidas suficientes e idôneas, como uso de checklist, capacitação, instituição de rotinas, e/ou elaboração de manuais, para que seja observada a devida participação do Setor nas licitações de compras e contratos de TI, com fiel observância do disposto na IN 04/2014.

## 2.2. CONSTATAÇÃO

Fragilidade na comunicação e ineficaz levantamento prévio pela DGTI das necessidades dos Campi a serem supridas ao longo do PDTI em execução.

## FATO

Após análise das respostas e dos documentos apresentados pelo setor auditado, em atendimento às SA's nº 37/2017 e nº 59/2017, restou verificado ineficiente levantamento das necessidades dos Campi pela DGTI na construção do PDTI, o que macula o planejamento e direcionamento da execução em soluções de TI no âmbito do IFPB.

Além disso, através de indagações orais in loco, restou comprovada a dificuldade da DGTI em obter as informações preliminares através de uma comunicação permanente e tempestiva.

## CAUSA

Fragilidade na comunicação entre a DGTI e as Coordenações de TI dos Campi, decorrente de insuficiência de mecanismos capazes de dimensionar a real necessidade dos Campi ao longo da execução do PDTI.

## JUSTIFICATIVA DO GESTOR

Em resposta às SA's nº 37/2017 e nº 59/2017 AUDI-PE/IFPB, a Diretoria Geral de Tecnologia da Informação apresentou a seguinte manifestação:

“Os campi possuem autonomia administrativa para o seu pleno funcionamento. O diagnóstico da necessidade dos campi é realizado pela equipe local de TI, sendo agrupado no Plano Diretor de TI, trabalho esse organizado e mantido pela Diretoria Geral de Tecnologia da Informação. A DGTI reconhece a deficiência de pessoal de TI nos campi (e na própria DGTI) para a realização dos trabalhos, e está buscando, baseado no relatório de Governança de TI do TCU, auxiliar nos trabalhos de acompanhamento *nos campi*.”

## ANÁLISE DA JUSTIFICATIVA

De fato, os Campi possuem autonomia administrativa para procederem com suas atividades administrativas internas. Contudo, não se pode perder de vista o caráter sistêmico de alguns órgão e setores do IFPB, a exemplo da DGTI, responsável por planejar, dirigir,



EM BRANCO

EM BRANCO



executar e avaliar as políticas de TI no âmbito do IFPB, conforme se depreende da Resolução nº 246/2015 - Estatuto IFPB.

Nesse caminhar, se percebeu, através de indagações orais e escritas, que a DGTI não possui um controle e um fluxo de comunicação de modo a permitir o levantamento prévio e integral das necessidades de todos os Campi, o que macula a visão de planejamento do instrumento de TI a ser executado ao longo de sua vigência (agora bienal).

Com isso, torna-se cada vez mais comum a retificação do PDTI com inclusão de demandas supervenientes, não permitindo uma integridade ao instrumento e não vinculando os envolvidos ao inicialmente planejado e estabelecido, além de causar frequentes redimensionamentos quantitativos e qualitativos a nível orçamentário e administrativo.

### RECOMENDAÇÃO

Recomenda-se fortalecer os mecanismos de comunicação e controle da DGTI perante as coordenações e núcleos de TI integrantes dos Campi de modo prévio a garantir obrigatoriedade no envio tempestivo e integral das informações, prezando pela construção fidedigna do PDTI e seu melhor atendimento enquanto ferramenta de planejamento.

### 2.3. CONSTATAÇÃO

Ausência de gerenciamento de riscos nos projetos e atividades administrativas desenvolvidas pelos setores de TI.

### FATO

Após análise das respostas encaminhadas pelo setores auditados, e-mail, de 29/05/2017, da DGTI, decorrente da SA nº 23/2017, da resposta por e-mail, de 14/06/2017 do Campus João Pessoa, referente à SA 30/2017, e Memorandos nº 03/2017, de 19/06/2017 e 04/2017, de 26/07/2017, da CTI do Campus Cajazeiras, referente à SA nº 32/2017 e SA nº 44/2017, respectivamente, não restou identificadas informações e documentos capazes de comprovar o gerenciamento de riscos nas atividades e projetos desenvolvidos pelos setores ligados a área da tecnologia da informação nos moldes da Instrução Normativa Conjunta MP/CGU nº 01/2016, de 10/05/2016, que dispõe sobre controles internos, gestão de riscos e governança no âmbito do Poder Executivo Federal.

No mesmo sentido, após envio da SA nº 59/2017 a DGTI que trazia os possíveis achados de auditoria, subsistiu a constatação, considerando que o setor não apresentou documentos aptos, se limitando a comprovar o gerenciamento de riscos aos processos de compras, em atendimento ao preconizado na IN nº 04/2014.

Percebeu-se, da mesma maneira, que o NTI-JP apenas realiza a gestão de risco no planejamento das compras e contratos de TI, segundo o disposto na IN 04/2014.

Desta forma, apesar do prazo ter expirado em maio de 2017, percebe-se que o IFPB ainda não implantou a Política de Gestão de Riscos em consonância com o art. 17 da IN nº 01/2016 supracitada., que dispõe o seguinte: “A política de gestão de riscos, a ser instituída pelos órgãos e entidades do Poder Executivo federal em até doze meses a contar da publicação desta Instrução Normativa (...)”

### CAUSA

Falha do Controle quanto à implementação e efetivação do gerenciamento de riscos, enquanto ferramenta capaz de mitigar possíveis danos a partir de análise e projeção futura quanto às eventuais ameaças e incertezas a serem enfrentadas pelo setor que possam comprometer as metas e prioridades estabelecidas.



EM BRANCO

EM BRANCO



## JUSTIFICATIVA DO GESTOR

Em resposta a S.A. nº 23/2017 e 59/2017 AUDI-PE/IFPB, a Diretoria Geral de Tecnologia da Informação - DGTI apresentou a seguinte manifestação:

"A DGTI ainda não tem pessoal suficiente e qualificado para realizar a análise de risco de todos os serviços essenciais. Hoje é feita análise de risco dos processos de compras, apenas."

"A DGTI reconhece a deficiência de pessoal para a realização dos trabalhos relacionados a Análise de Riscos, e está buscando, baseado no relatório de Governança de TI do TCU, melhorar o seu gerenciamento."

Em resposta à SA nº 30/2017, o Gestor do Campus João Pessoa se pronunciou da seguinte forma:

*"Sim, de acordo com as recomendações da IN04."*

Por meio do memo 003/2017, de 19/06/2017, em resposta à SA Nº 32/2017, o Gestor do Campus Cajazeiras apresentou a seguinte manifestação:

"Existe. As atividades relacionadas à coordenação de TI do campus dizem respeito na manutenção do funcionamento dos laboratórios e área administrativa. Neste caso a gestão de risco evita a ocorrência de eventos indesejáveis ou estar preparado para lidar com esses eventos caso eles ocorram. Um exemplo que pode ser citado é a compra com antecedência de materiais de reposição como mouse, teclado, filtro de linha, switch e roteadores que são item que tem uma alta rotatividade na manutenção"

Através da SA nº 44/2017 a Auditoria Interna solicitou CTI do Campus Cajazeiras documentos capaz de comprovar o gerenciamento de riscos nos processos de compras de bens de TI. Em resposta, por meio do e-mail, de 26/07/2017, memo 04/2017, anexou dois memorandos 12/2016, de 07/11/2016 e 13/2016, de 02/12/2016 solicitando compra de material de tecnologia da informação.

## ANÁLISE DA JUSTIFICATIVA

Conforme se extrai das respostas encaminhadas pelo setor DGTI, se reconhece voluntariamente a fragilidade e ausência de gerenciamento de riscos nos procedimentos administrativos internos.

O NTI do Campus de João Pessoa, que foi parte da amostra de auditoria, afirma que faz a gestão de risco apenas no que concerne às compras e contratações de TI, segundo a IN 04/2014. Portanto, não faz gestão de riscos nos moldes da Instrução Normativa Conjunta MP/CGU 01/2016.

Já em Cajazeiras o Gestor não comprovou a existência de gestão de risco, pois juntou apenas 02 memorandos em que solicitação de material de Tecnologia da Informação.

O planejamento baseado na Gestão de Riscos é um instrumento importante na prática da boa gestão das organizações, buscando antever os riscos inerentes aos objetivos e metas estabelecidos e traçar um plano de ação para a sua absorção e tratamento. Essa ferramenta já é bastante utilizada pelas organizações privadas e atualmente está sendo trazida para o âmbito do setor público, sendo recomendada insistentemente pelos órgãos de controle superiores, como o TCU e a CGU, sua adoção pelas organizações do setor público Federal.

Já segundo o Instituto Brasileiro de Governança Corporativa -IBGC-, o gerenciamento de riscos é "um instrumento de tomada de decisão da alta administração que visa a melhorar o desempenho da organização pela identificação de oportunidades de ganhos e de redução

*Carla W*



EM BRANCO

EM BRANCO



de probabilidade e/ou impacto de perdas, indo além do cumprimento de demandas regulatórias”.

A IN 01/2016 que dispõe sobre controles internos, gestão de riscos e governança no âmbito do Poder Executivo Federal, no seu artigo 3º dispõe que: “Os órgãos e entidades do Poder Executivo federal deverão implementar, manter, monitorar e revisar os controles internos da gestão, tendo por base a identificação, a avaliação e o gerenciamento de riscos que possam impactar a consecução dos objetivos estabelecidos pelo Poder Público (...)”.

Nesse sentido, importante perceber que o correto gerenciamento de riscos permite minimizar as ameaças e incertezas em eventos futuros que possam comprometer o planejamento inicialmente traçado, devendo ser realizado e conduzido pelos setores estratégicos do IFPB, mormente em relação à área de TI.

## RECOMENDAÇÃO

Recomenda-se a adoção de instrumento que permita o gerenciamento de riscos nos procedimentos internos da área de TI de modo permanente e a conferir maior segurança no alcance das metas estabelecidas.

Recomenda-se ainda capacitar os servidores da área da Tecnologia de Informação para viabilizar de forma adequada a adoção e aplicação do gerenciamento de riscos em todo o planejamento e atividade desenvolvida pelo setor.

## 2..4. CONSTATAÇÃO

Fragilidade no acompanhamento das ações dos órgão setoriais (núcleos e coordenações) de TI do IFPB.

## FATO

Após análise da resposta e dos documentos apresentados, requeridos através da SA's 23/2017, 37/2017 e 59/2017 dirigidas à DGTI, SA's nº 30/2017 e 42/2017 remetida ao NTI-Campus João Pessoa, SA's nº 31/2017 e 43/2017 referente ao CTI Campus Cabedelo e SA's nº 32/2017 e 44/2017 de responsabilidade do CTI - Campus Cajazeiras, não ficou comprovada a comunicação permanente e tempestiva, apta a permitir a ciência e controle da DGTI sobre as contratações e atividades desenvolvida nos Campi.

## CAUSA

Fragilidade no controle sistêmico exercido pela DGTI das atividades e trabalhos desenvolvidos pelos Campi, decorrente da inexistência de rotinas e procedimentos aptos a garantir comunicação contínua e sistematizada entre os envolvidos de TI.

## JUSTIFICATIVA DO GESTOR

Quando da expedição da SA nº 23/2017, que requereu informações e documentos sobre a efetiva comunicação da DGTI com os Campi, assim se manifestou o auditado:

“A DGTI promove, anualmente, o Encontro Anual de Gestores de Tecnologia da Informação (Ata encontra-se no Anexo I). Neste encontro, a DGTI dialoga com a equipe de TI dos campi, repassa procedimentos, e delibera sobre diversos pontos a serem seguidos pela TI de todos os campi, padronizando os procedimentos. Hoje, todos os campi adotam procedimentos de atendimento sistêmicos de TI, através da Central de Serviços de TI. É através dessa ferramenta, também, que acontece o compartilhamento do conhecimento técnico. A DGTI também promove webconferências com os campi sempre que possível,



EM BRANCO

EM BRANCO



reduzindo os custos com o deslocamento de servidores. Existem, também, canais extra-oficiais, que auxiliam na comunicação de forma mais rápida com todos os campi.”

No mesmo sentido, com o intuito de elucidar o contexto e possível falha, foi expedida a SA nº 37/2017, na oportunidade assim se manifestou o auditado:

“A TI realiza encontro anual de alinhamento de políticas com todos os campi. O anexo II apresenta ata de um desses encontros. A partir do encontro, a DGTI passa a atuar de forma pontual com os campi que necessitam de apoio para a implementação das políticas.”

Por fim, em sede de possível achado de auditoria, foi expedida a SA nº 59/2017, oportunidade final do gestor, que assim se manifestou:

“O acompanhamento das atividades dos profissionais de TI nos campi é realizada através da central de serviços de TI, do SUAP. O sistema possui um catálogo de serviços que são atendidos, de forma padronizada em todos os campi, por toda a equipe de TI.”

Quando das expedições das Solicitações de Auditorias nº 30/2017, nº 31/2017 e nº 32/2017 que solicitaram aos Campi de João Pessoa, Cabedelo e de Cajazeiras, respectivamente, sobre como é feita a comunicação administrativa junto à Diretoria Geral de Tecnologia da Informação - DGTI no que tange aos projetos desenvolvidos pelo setor.

O Gestor do Campus de João Pessoa, respondeu que seria através de aplicativos de mensagens, emails, telefone: “Aplicativos de mensagens (grupo de contatos); E-mail; Telefone”; Já o Gestor do Campus Cabedelo, assim se pronunciou: “Não existe normativa que sistematize a comunicação de projetos locais de TI à DGTI. São informados apenas aqueles que necessitam de intervenção técnica ou administrativa da DGTI. Nesse caso, a comunicação é feita via email, telefonemas e/ou reuniões presenciais.”

Já o Gestor do Campus Cajazeiras assim se manifestou: “A diretoria geral de tecnologia da informação tem procurado padronizar o sistema de TI em todos os campi respeitando suas peculiaridades. Quando a coordenação necessita de alguma ajuda na elaboração de algum trabalho há a comunicação direta via e-mail, pela central de serviços do SUAP ou memorandos. A equipe da DGTI tem se mostrado bastante solícito na resolução das demandas apresentadas pelo campus”.

## ANÁLISE DA JUSTIFICATIVA

Observando as respostas encaminhadas pelo setor auditado, desde o início da execução dos trabalhos de auditoria, bem como através de indagações orais, não ficou evidenciada a comunicação simultânea entre os Campi e a DGTI nas contratações e trabalhos locais desenvolvidos, de modo a permitir ciência tempestiva e controle do órgão sistêmico dos bens e serviços adquiridos nos Campi.

Em que pesem os Campi terem autonomia administrativa e existir um Plano Diretor previamente estabelecido, mostra-se importante a ciência pela DGTI das contratações e atividades desenvolvidas a nível local, de modo a possibilitar, ao menos, um controle e avaliação concomitantemente, permitindo eventual interferência tempestiva caso haja desvirtuamento do planejamento. Se assim não for, perde-se de vista o caráter sistêmico e holístico do IFPB. Além disso, a descentralização excessiva não permite um controle eficaz quando necessário, já que a DGTI só vem tomar ciência em momento demasiadamente posterior daquilo que está sendo contratado e realizado pelos Campi.

É importante destacar que a falta de rotinas e ferramentas de comunicação e acompanhamento pela DGTI das ações realizadas pelos Campi torna ainda mais difícil atingir os objetivos propostos pelo PDTI.



EM BRANCO

EM BRANCO



Nesse sentido, o Regimento Geral do IFPB estabelece dentre as competências da Diretoria Geral de Tecnologia da Informação - DGTI, o planejamento, direção, avaliação e execução de toda a Política de TI, bem como supervisão de aquisição de hardwares e softwares a serem utilizados, tudo isso em articulação com as Diretorias Gerais dos Campi e Pró Reitorias.

Assim, tanto no plano normativo quanto administrativo, percebe-se a relevância dessa ciência de forma a garantir uma gerência mínima pela DGTI nos Campi, prezando pelo acompanhamento tempestivo das metas estabelecidas pelo PDTI.

#### RECOMENDAÇÃO

Recomenda-se que sejam instituídos procedimentos e rotinas suficientes e seguras a padronizar e instrumentalizar as comunicações das ações desenvolvidas pelos Campi à DGTI no intuito de garantir um acompanhamento tempestivo do PDTI.

#### 2.5. CONSTATAÇÃO

Lotação de Analistas de TI fora do órgão sistêmico (DGTI), em desacordo com recomendação prevista no PDTI.

#### FATO

Após análise da resposta e dos documentos apresentados pelos Campi auditados e escolhidos através de amostra definida por critérios objetivos, observou-se que existem analistas de TI lotados em Campi, mormente em João Pessoa (matrículas: 2607738; 1858551), em desatendimento à recomendação do PDTI.

Tal constatação ficou evidente através de resposta encaminhada pelo Campus João Pessoa, em decorrência da SA nº 56/2017, de 18/08/2017. Após isso, houve solicitação de manifestação da DGTI sobre o possível achado, através da SA nº 59/2017.

#### CAUSA

Descumprimento do PDTI no que tange à recomendação de lotação dos analistas de TI.

#### JUSTIFICATIVA DO GESTOR

Diante da lista dos servidores apresentada pela Coordenação de TI do Campus João Pessoa, assim se manifestou a DGTI diante da SA nº 59/2017:

*“A Reitoria do IFPB bem(sic) acatando a recomendação do PDTI desde o ano de 2015, ou seja, todo analista nomeado de concurso público vem sendo lotado na Diretoria Geral de Tecnologia da Informação. Todavia, alguns analista nomeados em anos anteriores optaram por permanecer em seus campi de origem.”*

#### ANÁLISE DA JUSTIFICATIVA

Em que pesem os argumentos trazidos pelo auditado, merece subsistir a constatação, considerando que não foi atendida a recomendação prevista no Plano de Gestão de Pessoas, do PDTI 2015 - 2016 (pág. 18), e o interesse público que norteia a atuação da administração.

A Administração Pública, baseada pelo princípio da supremacia e indisponibilidade do interesse público, prezando pela maior eficiência administrativa, deve organizar sua estrutura interna de acordo com os fins a serem alcançados, alocando servidores e distribuindo competências no intuito de garantir o atingimento de metas e prioridades institucionais.



EM BRANCO

EM BRANCO



Nesse sentido, com o intuito de garantir o desenvolvimento de softwares e sistemas para todo o IFPB, o PDTI, desde a edição 2012, prevê que os analistas em TI fiquem lotados na Diretoria Geral.

Importante considerar que a manifestação de vontade do servidor, a princípio, deve ser mitigada, considerando o interesse maior da Administração. Além disso, leve-se em conta que muitos desses servidores prestaram concurso para o IFPB, sem obrigatoriedade de vinculação a determinado Campus, sendo a redistribuição uma discricionariedade administrativa.

Assim, se percebe que essa recomendação não vem sendo cumprida, pois existem servidores (ex: matrículas: 2607738; 1858551) que são analistas de TI e não estão lotados na DGTI como deveriam e aparentemente sem qualquer justificativa plausível de cunho eminentemente administrativo.

## RECOMENDAÇÃO

Recomenda-se que se proceda com a lotação dos analistas de TI junto à DGTI, conforme orientação do PDTI, devendo os casos excepcionais de não cumprimento serem justificados por critérios objetivos, dentro da legalidade e impessoalidade, e com amparo no interesse institucional

## 2.6. CONSTATAÇÃO

Falta de publicidade, atualização, classificação das informações e efetiva aplicação Política de Segurança da Informação do IFPB.

## FATO

Após análise da resposta e documentos apresentados pelo setor auditado, através de indagações escritas ou orais, não restou identificados subsídios que apontassem para uma Política de Segurança da Informação disseminada no âmbito do IFPB.

Através das SA's emitidas durante a execução dos trabalhos de auditoria percebeu-se tanto a fragilidade do instrumento propriamente, emitido desde 2011, quando de sua publicidade entre os envolvidos em TI.

No mesmo sentido, após análise da resposta e dos documentos apresentados pelo setor auditado, decorrente especialmente da SA's nº 37/2017 e nº 59/2017, não verificamos dados, indicadores e/ou informações que demonstrem a efetiva classificação da segurança das informações no âmbito do IFPB.

## CAUSA

Fragilidade do Controle quanto à sistemática de atualização e divulgação da Política de Segurança da Informação do IFPB, assim como da classificação do nível de acesso e tramitação das informações institucionais.

## JUSTIFICATIVA DO GESTOR

Em momento anterior, diante da SA nº 37/2017, assim se manifestou o auditado sobre os trabalhos desenvolvidos pela Comissão responsável pela implementação e atualização da Política de Segurança da Informação:

*"A Comissão foi criada através da Portaria N 1562/2017 - Reitoria, envolvendo servidores de diversos campi. Os trabalhos iniciarão, de fato, a partir do mês de agosto, quando a maior parte dos campi voltarem com suas atividades normais (após férias de alguns servidores)."*

*"Não é de competência da DGTI a classificação das informações."*



EM BRANCO

EM BRANCO



Diante da SA nº 59/2017, assim se manifestou a DGTI sobre achado de auditoria:

*“A DGTI reconhece que é preciso melhorar o acompanhamento quanto à Política de Segurança da Informação. Uma comissão vem trabalhando para ajustar a nova Política de Segurança da Informação para ampliada e fiscalizada.”*

*“A classificação da informação não é de responsabilidade da Diretoria Geral de Tecnologia da Informação. Todavia, em se tratando de incidentes de segurança da informação, a nova política de segurança deverá contemplar o tratamento de incidentes relacionados com informação em sistemas computacionais.”*

## ANÁLISE DA JUSTIFICATIVA

Com relação à Política de Segurança da Informação no âmbito do IFPB, embora questionamentos tenham sido feitos para alguns Campi, os trabalhos de auditoria direcionaram suas atividades para a DGTI, enquanto diretoria sistêmica e responsável pela política de TI no âmbito do IFPB.

É sabido que a Política de Segurança da Informação apresenta-se como instrumento fundamental no contexto de TI em uma organização, considerando que a segurança é aspecto essencial para a adequada gestão da informação.

Nesse sentido, uma eficiente Política de Segurança da Informação tornou-se vital após o advento da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação - LAI), que regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal e considerando as boas práticas em segurança preconizadas pelas normas ABNT NBR ISO/IEC 27001:2013, 27002:2013, 27003:2011, 27004:2010, 27005:2011, 27014:2013 e posteriores.

A importância da classificação das informações encontra respaldo em diversas decisões e normativos como a NBR ISO/IEC 27.002 e posteriores, bem como Decreto 4.553/2002. Em auditoria realizada pelo Tribunal de Contas da União, através do Acórdão 381/2011, percebendo ausência do processo de classificação das informações, assim se manifestou o referido Tribunal: “ (...) implemente o prescrito no art. 6º da sua Política de Segurança da Informação, criando critérios de classificação das informações, a fim de que elas possam ter tratamento diferenciado em termos de seu valor, requisitos legais, grau de sensibilidade, grau de criticidade e necessidade de compartilhamento.”

Importante destacar que este mesmo Tribunal realiza anualmente um levantamento de Governança em TI nas organizações, e dentre as maiores falhas encontradas está a ausência de processo de classificação das informações, onde menos de 20% das instituições realizam.

Por fim, a própria Política de Segurança da Informação do IFPB estabelece em seu item 6.1.1 (Tratamento da Informação): “Deverão ser realizados procedimentos de tratamento, armazenamento, identificação e classificação das informações da instituição de tal forma a garantir integridade, facilidade de localização e evitar o uso dessas informações por pessoas não autorizadas.”

Importante frisar que o Item 9 da Política da Segurança da Informação do IFPB, emitida desde 2011, preconiza a importância da atualização do instrumento de modo a se adequar às novas necessidades do IFPB, suprimindo eventuais lacunas e acompanhando às mudanças tecnológicas aplicadas em âmbito interno. Entretanto, percebeu-se que nenhuma atualização foi feita desde sua implantação, vindo a comissão responsável só esboçar trabalhos iniciais no segundo semestre de 2017. Insta frisar que as normas da ABNT também recomendam revisões periódicas da segurança da informação nas instituições.

Em verdade, na fase preliminar da auditoria, sequer o instrumento era conhecido no IFPB, só vindo a ser apresentado depois, após questionamentos mais direcionados. o que por si só já aponta para um desconhecimento da ferramenta pelos envolvidos em TI em virtude de

OK N



EM BRANCO

EM BRANCO



uma falha na publicidade de modo a gerar seus efeitos jurídicos-administrativos e vincular a atuação dos servidores.

Nesse contexto importante chamar atenção para a Resolução-TCU nº 261, de 11 de junho de 2014 que estabelece como possíveis processos para a Política de Segurança da Informação: I - classificação da informação; II - gestão de riscos de segurança da informação; III - gestão de incidentes em segurança da informação; IV - controle de acesso à informação; V - segurança da informação em recursos humanos e conscientização em segurança da informação; e VI - segurança em tecnologia da informação e comunicações. Assim, sem tais etapas não seria possível haver uma Política da Segurança da Informação válida e eficiente.

Desta forma, percebe-se que uma Política de Segurança da Informação frágil compromete toda a gestão da informação no IFPB, principalmente a garantia da integridade e da autenticidade das informações produzidas e disponibilidade das informações custodiadas, não sendo razoável as explicações trazidas pelo auditado.

Nesse sentido, cabe aos gestores de TI a responsabilidade pela ausência de classificação das informações do IFPB, chamando-se atenção para a responsabilidade da DGTI em coordenar tais atividades enquanto diretoria sistêmica, juntamente com os demais envolvidos, considerando que a administração deve atuar de forma conjunta no sentido de envidar esforços para que o processo seja realizado. Sem isso se compromete a Política de TI, mormente nos seus aspectos de segurança, acesso e disponibilidade.

## RECOMENDAÇÃO

Recomenda-se que seja procedido os trabalhos de atualização da Política de Segurança da Informação, através de uma ação sistêmica perante os órgãos de TI do IFPB, de modo a garantir sua efetiva aplicabilidade.

Recomenda-se ainda que sejam criados mecanismos de classificação das informações de modo a permitir um melhor gerenciamento da Política de Segurança de TI, especialmente nos critérios de disponibilidade, relevância e acesso das informações.

## 2.7. CONSTATAÇÃO

Bens de TI aguardando distribuição em estoque.

## FATO

Após envio das SA's nº 39/2017 e 49/2017, foram analisando os documentos, planilhas e notas fiscais dos bens de TI constantes em estoque no Almoxarifado de Cabedelo, enquanto elemento da amostra de auditoria.

Restou verificada, além de outras inconsistências, que em janeiro de 2014 foram requisitados pelo Campus Cabedelo 74 TABLET'S POSITIVO YPY AB10E FNDE (valor de entrada aproximadamente R\$ 34.000,00) e 8 se encontravam em estoque no Campus, conforme planilha encaminhada pelo Almoxarifado, tendo sido 5 furtados. Além de outros bens que também se encontravam em estoque aguardando alocação apropriada.

Diante disso, foi encaminhada à Coordenação de TI do Campus Cabedelo a SA nº 61/2017, no intuito de requerer esclarecimento finais e observou-se que muitos bens de TI estavam estocados há um tempo considerável, sem planejamento adequado de distribuição.

## CAUSA

Fragilidade do controle quanto ao planejamento e distribuição dos bens de TI em estoque.



EM BRANCO

EM BRANCO



## JUSTIFICATIVA DO GESTOR

Após envio pelo Setor de Almoxarifado - Cabedelo da planilha encaminhada via email intitulada "Campus Cabedelo - Relatório Bens de TI - Julho 2017" contendo aproximadamente 15 bens de TI estocados, fruto das SA's nº 39/2017 e nº 49/2017, assim foi a manifestação:

*"Com relação aos tablets, alguns professores contemplados não tiveram interesse em utilizá-los. Mediante solicitação de interessados, temos atendido com este quantitativo em estoque. Com relação aos desktops, estamos aguardando a entrega do Bloco Acadêmico II, no final de agosto deste ano, para começarem a ser utilizados. Com relação à mesa de som, será destinada à Coordenação de Turno com a entrega do Bloco Acadêmico II. Não há mais espaços em armários na atual sala para a guarda de mais equipamentos. Com relação às telas de projeção, estamos aguardando a entrega do Bloco Acadêmico II, no final de agosto deste ano, para começarem a ser utilizados. Com relação aos dois notebooks, cinco tablets e a TV 32", os mesmos foram furtados em meados de agosto de 2015. Tal fato foi devidamente comunicado à Direção Geral, que tomou providências, comunicando à Polícia Federal, que abriu inquérito policial (ainda em andamento)."*

Diante disso, foi expedida SA nº 61/2017 dirigida à Coordenação de TI do Campus, quanto ao possível achado, tendo assim se manifestado:

*"Tablet Positivo YPY AB10E patrimônios 96404, 96437, 96438, 96440, 96441, 96443, 96444: Conforme Memorando nº 408/2013/PRE/IFPB de 13 de dezembro de 2013 (documento anexo), obedecendo ao item 1 do Anexo I do referido memorando onde trata da distribuição é determinado que a Coordenação de Patrimônio é a responsável pela distribuição dos referidos bens."*

## ANÁLISE DA JUSTIFICATIVA

Em que pesem as explicações trazidas pelo auditado, se reconhece a competência do setor do almoxarifado para realizar a distribuição dos bens constantes em estoque. Contudo, cabe a Coordenação de TI proceder com o acompanhamento e gerenciamento da utilização desses bens.

Nesse sentido, conforme previsão do PDTI 2017-2018 (págs. 08 a 10), cabe às Coordenações e Núcleos de Tecnologia da Informação dentre outras funções: coordenar e orientar a aplicação e uso de softwares no Campus; elaborar projetos e relatórios necessários ao bom funcionamento das tecnologias da informação; propor e acompanhar a implantação de projetos de melhoria de infraestrutura e sistemas relativos à área de informatização; representar o Campus nos fóruns específicos da área, quando se fizer necessário; executar a política de informatização no Campus; gerenciar recursos das redes de computadores, no que concerne à infraestrutura de acesso e aos aplicativos que se utilizam desta rede; promover a infraestrutura necessária para o desenvolvimento das atividades meio e fim da Instituição; e elaborar e apresentar relatório sempre que solicitado aos setores de gestão do IFPB. coordenar e orientar a aplicação e uso de softwares no Campus.

Nesse caminhar, o Regimento Geral em vigor, prevê como responsabilidade da DGTI, enquanto diretoria sistêmica: supervisionar a aquisição, o desenvolvimento e a implantação de softwares e hardwares na Instituição, em articulação com as Pró-Reitorias e as Direções Gerais dos Campi.

É sabido que os bens patrimoniais devem atender aos fins específicos de sua aquisição fruto da licitação, enquanto procedimento administrativo, e, quando estocados, serem distribuídos através de um planejamento de curto prazo no intuito de atender a



EM BRANCO

EM BRANCO



justificativa da necessidade administrativa e evitar deterioração ou desatualização desses equipamentos.

A justificativa apresentada pelo Almojarifado no sentido de que alguns professores não optaram por usar o notebook não se mostra plausível, mostrando uma fragilidade no planejamento e aquisição inicial. Tal fato, frise-se, não foi devidamente demonstrado através de documentos específicos.

Dessa forma, percebeu-se, a princípio, que os bens de TI estocados estão sendo armazenados sem atender a um fim específico prévio, considerando que muitos deles estão aguardando distribuição a mais de dois anos. Tais bens acabam sendo utilizados quando há necessidade superveniente na Instituição.

Importante, portanto, que seja dada a devida saída a esses bens, de forma interna ou externa, identificando os responsáveis e transferindo a respectiva competência. Entendemos que essa dinâmica deve partir de todos os envolvidos, com a devida coordenação da DGTI, de forma a dinamizar e adequar o uso desses bens, prezando pela eficiência e economicidade da Administração.

### RECOMENDAÇÃO

Recomenda-se que seja feito um mapeamento dos bens de TI em estoque de forma a garantir sua efetiva distribuição em curto prazo, evitando desvios, deterioração e obsolescência, atendendo os termos específicos determinados na fase de planejamento e aquisição.

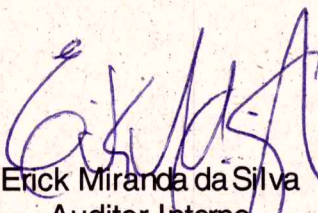
### 3. CONCLUSÃO

Os resultados expostos neste Relatório Final foram referendados pelo senhor Auditor Chefe e levados ao conhecimento da alta administração deste instituto conforme as atas de reuniões para apresentação do relatório preliminar junto ao gestor máximo do Campus auditado e ao magnífico Reitor.

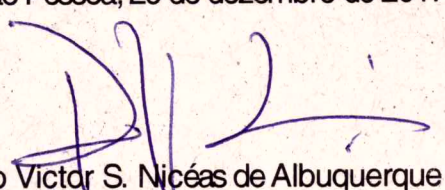
Ressalte-se que, os servidores listados a seguir que não tiveram suas assinaturas apostas neste relatório não estavam presentes, quando da geração deste documento, por motivo previsto legalmente. No entanto, atuaram efetivamente como membros da equipe responsável pela ação de controle.

Por fim, somos da opinião que o IFPB deve adotar medidas corretivas do presente relatório final com vistas a eli direm os pontos ressalvados nos itens supracitados.

João Pessoa, 29 de dezembro de 2017.

  
Erick Miranda da Silva  
Auditor Interno  
Mat. 2184909

Francimar Barbosa Silva  
Auditor Interno  
Mat. 2098513

  
Pedro Victor S. Nicéas de Albuquerque  
Auditor Interno  
Mat.2184336



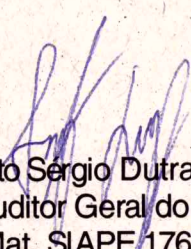
EM BRANCO

EM BRANCO



De acordo com o exposto, encaminhe-se aos gestores responsáveis para ciência e providências.

João Pessoa, 08 de JANEIRO de 2018



Augusto Sérgio Dutra Sarmiento  
Auditor Geral do IFPB  
Mat. SIAPE 1767984  
Augusto Sérgio Dutra Sarmiento  
Mat. SIAPE 1767984  
Auditor



EM BRANCO

EM BRANCO