



## **RELATÓRIO DE AUDITORIA 10/2014**

### **AÇÃO B 1.7 – AVALIAR AS ESTRUTURAS DE CONTROLES INTERNOS**

### **COORDENAÇÃO-GERAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - CGTI**

**Auditoria**

**Dezembro/2014**

## SUMÁRIO

<b>1. APRESENTAÇÃO.....</b>	<b>4</b>
<b>2. DAS COMPETÊNCIAS DA AUDITORIA.....</b>	<b>4</b>
<b>3. BREVE RELATO SOBRE O OBJETO DA AUDITORIA.....</b>	<b>6</b>
<b>4. AVALIAÇÃO SUMÁRIA DE RISCO E RELEVÂNCIA.....</b>	<b>6</b>
<b>5. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DA AUDITORIA.....</b>	<b>12</b>
<b>6. ESCOPO DOS TRABALHOS .....</b>	<b>12</b>
<b>7. QUESTIONÁRIO:.....</b>	<b>12</b>
<b>7.1. QUESTÃO 01: COORDENAÇÃO-GERAL DA TECNOLOGIA DA     INFORMAÇÃO - CGTI.....</b>	<b>13</b>
<b>7.2. QUESTÃO 02: GESTÃO DA INFORMAÇÃO .....</b>	<b>17</b>
<b>7.3. QUESTÃO 03: GESTÃO DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO.....</b>	<b>18</b>
<b>7.4. QUESTÃO 04: ESTRUTURA DE PESSOAL.....</b>	<b>19</b>
<b>7.4.1. CONSTATAÇÃO .....</b>	<b>21</b>
<b>7.4.2. RECOMENDAÇÃO 1.....</b>	<b>21</b>
<b>7.4.2.1. MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE .....</b>	<b>21</b>
<b>7.4.2.2. CONCLUSÃO DA AUDITORIA .....</b>	<b>22</b>
<b>7.4.3. RECOMENDAÇÃO 2.....</b>	<b>22</b>
<b>7.4.3.1. MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE .....</b>	<b>22</b>
<b>7.4.3.2. CONCLUSÃO DA AUDITORIA .....</b>	<b>22</b>
<b>7.4.4. RECOMENDAÇÃO 3.....</b>	<b>22</b>
<b>7.4.4.1. MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE .....</b>	<b>22</b>
<b>7.4.4.2. CONCLUSÃO DA AUDITORIA .....</b>	<b>23</b>
<b>7.5. QUESTÃO 05: NORMATIVOS .....</b>	<b>23</b>
<b>7.6. QUESTÃO 06: FATOS RELEVANTES DE NATUREZA     ADMINISTRATIVA.....</b>	<b>23</b>

<b>7.7. QUESTÃO 07: RECOMENDAÇÕES - TCU E CGU.....</b>	<b>23</b>
<b>7.7.1. INFORMAÇÃO.....</b>	<b>24</b>
<b>7.7.1.1. SOLICITAÇÃO .....</b>	<b>24</b>
<b>7.7.1.2. RESPOSTA DA UNIDADE .....</b>	<b>24</b>
<b>7.7.1.3. CONCLUSÃO DA AUDITORIA .....</b>	<b>25</b>
<b>7.8. QUESTÃO 08: ESCLARECIMENTOS ADICIONAIS.....</b>	<b>25</b>
<b>8. CONSIDERAÇÕES FINAIS .....</b>	<b>25</b>
<b>9. ANEXO I – AUTODIAGNÓSTICO DO SISP .....</b>	<b>26</b>
<b>10. ANEXO II – QUESTIONÁRIO TCU .....</b>	<b>28</b>

## **ÍNDICE DE TABELA**

Tabela 1 - Análise de Risco - Grupo de Excelência Operacional .....	8
Tabela 2 - Atividades das Unidades .....	13
Tabela 3 - Força de Trabalho - CGTI.....	19
Tabela 4 - Capacitações.....	19
Tabela 5 - Titulares e Substitutos dos Cargos DAS .....	22

## **ÍNDICE DE ILUSTRAÇÕES**

Figura 1 – Organograma .....	6
Figura 2 – Organograma da CGTI .....	13

## **1. APRESENTAÇÃO**

1.1. **AÇÃO DO PAINT:** AÇÃO B 1.7 - AVALIAR AS ESTRUTURAS DE CONTROLES INTERNOS – COORDENAÇÃO-GERAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - CGTI

1.2. **PERÍODO AUDITADO:** 1º de janeiro a 15 de outubro de 2014

1.3. **ORIGEM DA DEMANDA:** Interna/CGU.

1.4. **EQUIPE DE AUDITORIA:**

1.4.1. Auditora-Chefe: Joice Arantes Luciano

1.4.2. Chefe de Serviço da Auditoria: Beatriz Leal dos Reis

1.4.3. Analista Técnico Administrativo: Francisco José Leite Colombo de Souza

1.4.4. Assistente de Operações: Cezar Romero Carvalho de Souza

1.4.5. Agente Administrativo: Cecília Alves do Vale

1.4.6. Apoio Administrativo: Amanda Rios Novais

## **2. DAS COMPETÊNCIAS DA AUDITORIA**

A Auditoria Interna (Audit) tem como propósito primordial, apoiar e assessorar a gestão quanto ao controle da legalidade e conformidade dos atos administrativos.

As unidades do Conselho Administrativo de Defesa Econômica (Cade) foram reestruturadas a partir do Decreto nº 7.738, de 28 de maio de 2012, que aprovou a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão do Cade; remaneja cargos em comissão e funções de confiança; altera os Decretos nº 6.061, de 15 de março de 2007, nº 2.181, de 20 de março de 1997, e nº 1.306, de 9 de novembro de 1994.

O Decreto tratou, no Capítulo II de seu Anexo, da Estrutura Organizacional do Conselho, dispondo, na alínea b, inciso II, art. 2º do Anexo, a Auditoria como órgão seccional e definindo suas competências no art. 17 deste mesmo Anexo. As competências da Auditoria, também estão dispostas no art. 16 do Regimento Interno do Cade (RICADE), aprovado por meio da Resolução nº 1, de 29 de maio de 2012, conforme se segue:

Art. 16. Compete à Unidade de Auditoria:

I - realizar a fiscalização contábil, financeira, orçamentária e operacional do Cade, acompanhando, revisando e avaliando a eficácia da aplicação de seus controles;

II - acompanhar, mediante procedimento de auditoria, a execução do orçamento do Cade, em todos os aspectos e fases de realização da despesa e de controle e proteção de seu patrimônio e a promoção e execução de estudos;

III - apreciar e verificar a exatidão e suficiência dos dados emitidos sobre os atos de admissões e desligamentos de pessoal, bem como concessões de aposentadorias e pensões, emitindo parecer sucinto e conclusivo sobre a sua legalidade e remetê-lo à Diretoria Administrativa;

IV - acompanhar e avaliar as ações da Comissão Permanente de Licitação – CPL – e dos contratos e convênios realizados pelo Cade e apoio aos órgãos de controle interno e externo no exercício de sua missão institucional;

V - adotar as demais medidas previstas na legislação vigente;

VI - realizar outros trabalhos correlatos com as funções de controle interno que forem determinadas pelo Presidente.

Os trabalhos realizados pela Audit são pautados nas normas vigentes e com o foco nos seguintes objetivos:

- Propiciar a observância das normas legais, instruções normativas, estatutos e regimentos;
- Assegurar exatidão, confiabilidade, integridade e oportunidade nas informações contábeis, financeiras, administrativas e operacionais;
- Evitar o cometimento de erros, desperdícios, abusos, práticas antieconômicas e fraudes;
- Propiciar informações oportunas e confiáveis, inclusive de caráter administrativos/operacionais, sobre os resultados e efeitos atingidos;
- Salvar os ativos financeiros e físicos quanto à sua boa e regular utilização e assegurar a legitimidade do passivo;
- Permitir a implementação de programas, projetos, atividades, sistemas e operações, visando à eficácia, eficiência e economicidade na utilização dos recursos;
- Assegurar a aderência das atividades às diretrizes, planos, normas e procedimentos da unidade/entidade.

Os princípios que devem orientar os trabalhos realizados pela Audit são:

- Relação custo/benefício;
- Qualificação adequada, treinamento e rodízio de funcionários;
- Delegação de poderes e definição de responsabilidades;
- Segregação de funções;
- Instruções devidamente formalizadas;
- Controles sobre as transações;
- Aderência a diretrizes e normas legais.

### 3. BREVE RELATO SOBRE O OBJETO DA AUDITORIA

As unidades do Conselho Administrativo de Defesa Econômica – Cade foram reestruturadas a partir do Decreto Nº 7.738, de 28 de maio de 2012, que aprovou a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão do Cade; remaneja cargos em comissão e funções de confiança; altera os Decretos no 6.061, de 15 de março de 2007, no 2.181, de 20 de março de 1997, e no 1.306, de 9 de novembro de 1994.

O Decreto tratou, no Capítulo II de seu Anexo, da Estrutura Organizacional do Cade, dispondo, na alínea a, inciso II, art. 2º do Anexo, a Diretoria Administrativa (DA) como órgão seccional e definindo suas competências no art. 16 deste mesmo Anexo. As competências da Diretoria Administrativa, também estão dispostas no art. 17 do RICADE.

Estão subordinadas à DA, as seguintes unidades:

- Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas;
- Coordenação-Geral Processual;
- Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação; e
- Coordenação-Geral de Orçamento, Finanças e Logística.

A Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação (CGTI) está vinculada à Diretoria Administrativa do Cade (DA), segue abaixo o organograma da unidade:

**Figura 1 – Organograma**



### 4. AVALIAÇÃO SUMÁRIA DE RISCO E RELEVÂNCIA

Faz-se necessário o alinhamento das atividades da Auditoria Interna aos temas usualmente tratados nos processos anuais de contas. Para que o Cade cumpra sua missão e seus objetivos, é necessário que sejam avaliadas as estruturas dos controles internos de forma a contribuir para a melhoria da gestão.

- Risco: M
- Relevância: 10.

A classificação de risco e relevância descrita espelha a classificação feita no PAINT 2013, que por seu turno, foi feita com base na percepção desses quesitos resultantes do levantamento dos apontamentos feitos pela CGU nos processos de prestação de contas

anuais de 2010 e 2012, das constatações desta AUDIT constantes do RAINIT 2012 e levando em conta os quesitos descritos no Mapa Estratégico do CADE.

No Relatório de Auditoria nº 01/2013 - CGTI, referente aos trabalhos realizados em 2013, houve 2 (duas) constatações que ensejaram recomendações.

Além do exposto, vale mencionar que o Grupo de Excelência Operacional, formado pela Assessoria de Planejamento e Projetos, foi criado para assessorar a Diretoria Administrativa na análise dos seus processos de trabalho, de forma a melhorá-los e compatibilizá-los com a nova estrutura organizacional do Cade, implantada em 2012. O Grupo fez o levantamento de todos os processos de trabalho da Diretoria Administrativa, e procedeu à priorização dos processos que seriam mapeados e redesenhados. Na época de priorização dos processos, um dos critérios usados foi a análise dos riscos (de desempenho e de conformidade) para a priorização. O resultado desse trabalho e os critérios criados para a priorização encontram-se na tabela apresentada a seguir.

**Tabela 1 - Análise de Risco - Grupo de Excelência Operacional**

Classificação	Área gestora	Macroprocesso	Título do Processo	Filtro	Risco operacional	Risco imagem	Oportunidade de melhoria	Necessidade de melhoria	Total
	EX: CGOFL	EX: Gestão de contratos	EX: Apostilamento	Processos considerados estratégicos pela DA	Escala de 1 a 5, sendo 1 baixo risco e 5 alto risco	Escala de 1 a 5, sendo 1 baixo risco e 5 alto risco	Escala de 1 a 5, sendo 1 pouca oportunidade e 5 muita oportunidade	Escala de 1 a 5, sendo 1 pouca necessidade e 5 muita necessidade	Multiplicação das notas
1	CGOFL	Fornecimento de bens	Licitação - pregão eletrônico	x	5	5	5	5	625
2	CGOFL	Fornecimento de bens	Dispensa de licitação	x	5	5	5	5	625
3	CGOFL	Fornecimento de bens	Inexigibilidade de licitação	x	5	5	5	5	625
4	CGOFL	Prestação de serviço	Dispensa de licitação	x	5	5	5	5	625
5	CGOFL	Prestação de serviço	Inexigibilidade de licitação	x	5	5	5	5	625
6	CGOFL	Prestação de serviço	Licitação - pregão eletrônico	x	5	5	5	5	625
7	CGOFL	Fornecimento de bens	Suprimento de Fundos	x	5	5	5	4	500
8	CGOFL	Gestão de contratos	Pagamento de faturas	x	5	5	5	4	500
9	DA	Processamento de demandas	Atendimento a demandas de autidoria interna	x	5	4	3	4	240
10	CGOFL	Prestação de serviço	Serviços já contratados	x	4	3	5	4	240
11	DA	Processamento de demandas	Gestão de demandas	x	4	2	5	5	200
12	DA	Formalização de empoderamento	Pregoeiro	x	5	4	3	3	180
13	CGOFL	Processamento de demandas	Serviços logísticos	x	3	3	5	4	180
14	CGOFL	Gestão de contratos	Termo aditivo	x	4	3	4	3	144



Classificação	Área gestora	Macroprocesso	Título do Processo	Filtro	Risco operacional	Risco imagem	Oportunidade de melhoria	Necessidade de melhoria	Total
15	CGOFL	Gestão de contratos	Apostilamento	x	4	3	4	3	144
16	CGP	Processual SG	Cópia e vista	x	4	4	3	3	144
17	CGTI	Infraestrutura	Helpdesk - serviços e resolução de problemas	x	4	3	4	3	144
18	CGTI	Infraestrutura	Helpdesk - gestão de demandas e soluções	x	4	3	4	3	144
19	CGP	Estatística	Geração de estatísticas processuais de todo o CADE	x	2	4	4	4	128
20	CGTI	Governança	Planejamento de aquisições	x	3	2	5	4	120
21	CGP	Atendimento ao Público	Balcão de atendimento	x	4	3	3	3	108
22	CGOFL	Gestão Orçamentária	Preparação PLOA	x	3	3	3	4	108
23	CGOFL	Gestão Orçamentária	Preparação PPA	x	3	3	3	4	108
24	CGP	Sessões de julgamento	Preparação	x	3	5	3	2	90
25	CGESP	FREQUÊNCIA	Registro e controle de frequência	x	5	2	4	2	80
26	DA	PRODOC	Contratação via cooperação internacional	x	5	4	2	2	80
27	CGESP	MANUTENÇÃO DE BD	Atualização das Planilhas de Pessoal	x	4	1	5	4	80
28	CGP	Sessões de julgamento	Desdobramentos	x	3	4	3	2	72
29	CGTI	Infraestrutura	Instalações de equipamentos de uso geral	x	2	3	4	3	72

Classificação	Área gestora	Macroprocesso	Título do Processo	Filtro	Risco operacional	Risco imagem	Oportunidade de melhoria	Necessidade de melhoria	Total
30	CGESP	SIAPE	Folha de Pagamento	x	5	3	2	2	60
31	DA	Formalização de empoderamento	Ordenador de despesas	x	5	4	3	1	60
32	CGP	Sessões de julgamento	Acompanhamento	x	3	3	3	2	54
33	CGESP	CAPACITAÇÃO	Aperfeiçoamento e Treinamento de Servidor	x	3	2	4	2	48
34	CGESP	CAPACITAÇÃO	Auxílio Capacitação para Cursos de Pós-graduação	x	3	2	4	2	48
35	CGESP	MANUTENÇÃO DE BD	Cadastro SIAPE	x	5	2	2	2	40
36	CGESP	EMISSÃO DE CERTIDÕES E DECLARAÇÕES	Certidão de tempo de serviço/contribuição; Diárias, salário, cargo, horas de estágio.	x	4	1	5	2	40
37	CGESP	ATOS DE PESSOAL	Férias	x	3	1	3	4	36
38	CGP	Registro	Cadastro e distribuição de documentos	x	3	2	3	1	18
39	CGP	SIC	Responder Demandas de pedidos de informação	x	3	3	2	1	18
40	CGESP	CAPACITAÇÃO	Concessão de Auxílio de Estudo para Capacitação em Línguas Estrangeiras	x	2	1	4	2	16
41	CGP	Atendimento ao Público	Protocolo de documentos	x	4	3	1	1	12
42	CGP	Registro	Correspondências	x	3	1	2	1	6

**Nota explicativa:**

Critérios para priorização: Método - Multiplicação dos critérios abaixo:

- Necessidade de melhoria

Nota de 1 (sem necessidade) a 5 (alta necessidade).

Composição: (i) Mecanismos de controle e gestão; (ii) Nível aceitável de erro; (iii) Prazo razoável;

- Oportunidade de melhoria

Nota de 1 (pouca oportunidade) a 5 (muita oportunidade).

Composição: (i) Clareza de procedimentos; (ii) Servidores treinados; (iii) Homogeneidade na condução; (iv) Grau de automação do processo;

- Risco operacional

Nota de 1 (sem risco) a 5 (alto risco).

Composição: (i) Tempestividade; (ii) Normatização externa; (iii) Falta gente no setor; (iv) Tem custo para o CADE; (v) Complexidade dos procedimentos; (vi) Relação com outros procedimentos.

- Risco de imagem

Nota de 1 (sem risco) a 5 (alto risco).

Composição: (i) repercussão na imprensa; (ii) risco político; (iii) repercussão interna; (iv) risco de imagem com cliente externo

## **5. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DA AUDITORIA**

Esta ação será realizada com o intuito de colaborar com o objetivo “Aprimorar os processos de trabalho e de gestão com vistas a excelência operacional” constante no Planejamento Estratégico 2013-2016 do Conselho Administrativo de Defesa Econômica (Cade), na parte que trata de Processos Internos.

Esta ação será desenvolvida com vistas a:

- Verificar os controles internos existentes, no âmbito da DA, das questões referentes ao gerenciamento das Coordenações e Divisões subordinadas à diretoria, em especial:
  - Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação (CGTI);
  - Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas (CGESP) e
  - Coordenação-Geral de Orçamento, Finanças e Logística (CGOFL)
- Identificar pontos de melhoria e boas práticas no intuito de aprimorar a gestão e os processos de trabalho.

## **6. ESCOPO DOS TRABALHOS**

Realizar o levantamento dos normativos, questionar os setores sobre estruturas de controle, de pessoal e procedimentos internos.

Identificar as falhas no processo de trabalho e pontos passíveis de melhorias.

Os trabalhos da auditoria foram realizados por etapas, de forma concomitante com as auditorias nos setores, considerando as mudanças estruturais ocorridas em função da entrada em vigor da Lei 12.529/12, que reestruturou o sistema brasileiro de defesa da concorrência.

## **7. QUESTIONÁRIO:**

Com vistas a subsidiar a realização das atividades constantes do PAINT 2014, foi solicitado, por meio da Solicitação de Auditoria – S. A. Audit nº 30/2014, de 16 de outubro de 2014, que a Diretoria Administrativa – DA respondesse ao questionário referente à Coordenação Geral de Tecnologia da Informação - CGTI. Vale apontar que não foram constatadas inconsistências nas informações apresentadas pela DA.

Importa destacar que, para efeito do questionário, foi considerado o período de **1º de janeiro a 15 de outubro de 2014**.

Foi então elaborado o Relatório Preliminar nº 10/2014 com as análises das respostas ao questionário apresentadas pela DA, por meio do Memorando nº 49/2014/GAB/DA/CADE, datado de 30 de outubro de 2014.

Em 18 de novembro de 2014, por meio do Despacho Audit nº 155/2014, o Relatório Preliminar foi encaminhado para a DA para conhecimento, atendimento e/ou manifestação.

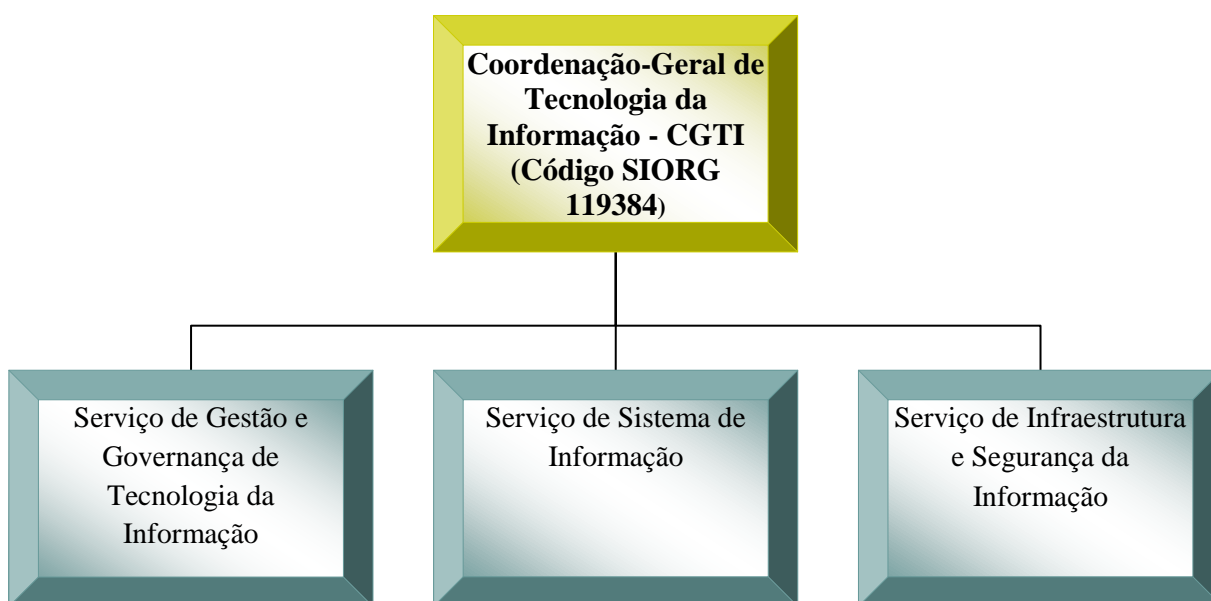
Por meio dos Despachos CGTI/DA/CADE n°s 092/2014 e 100/2014 (fls. 103/104, 106), de 19 e 26 de novembro de 2014, respectivamente, a Unidade apresentou os esclarecimentos a respeito dos apontamentos feitos por esta Unidade de Auditoria.

Foi então realizada a análise da manifestação da unidade, cujas considerações serão temas de itens específicos.

## 7.1.QUESTÃO 01: Coordenação-Geral da Tecnologia da Informação - CGTI

A CGTI conta com 3 (três) unidades distintas vinculadas à coordenação, conforme demonstrado no organograma que se segue:

**Figura 2 – Organograma da CGTI**



A coordenação conta com uma estrutura própria, com atribuição de suas unidades bem definidas, conforme demonstrado na tabela que se segue:

**Tabela 2 - Atividades das Unidades**

<b>Código SIORG</b>	<b>Nome</b>	<b>Atividades</b>
119385	Serviço de Gestão e Governança de Tecnologia da Informação	Planejamento e gestão de contratos de governança de TI e atividades correlatas; Coordenação de projetos de gestão e governança de TI; Planejamento e gestão das necessidades de TI; Assessoramento ao Comitê de TI; Definição de metodologias, processos e normativos de TI; Planejamento e coordenação das ações de capacitação da área de TI; Implementar ações do Planejamento Estratégico do CADE; Implementar ações do PDTI do CADE; Implementar ações da EGTI; Implementar práticas de gestão orientadas pela SLTI/MP.
119386	Serviço de Sistema de Informação	Planejamento e gestão de contratos de desenvolvimento de software e atividades correlatas;

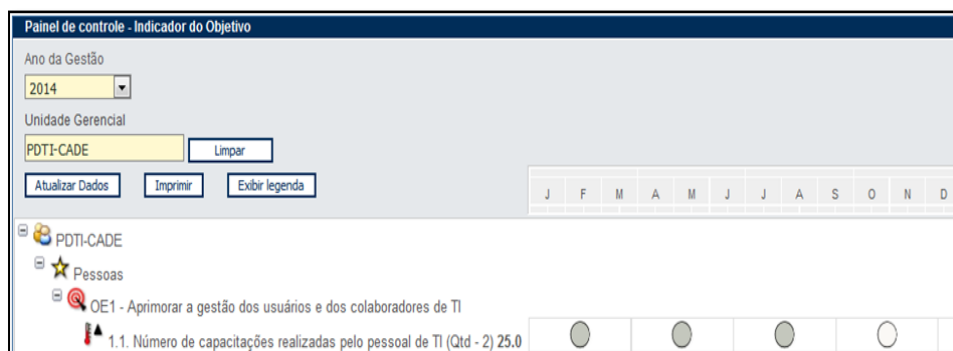
Código SIORG	Nome	Atividades
		Coordenação de projetos de sistema de informação; Análise de negócios; Prospecções tecnológicas; Análise de software; Coordenação de projetos de desenvolvimento e manutenção de software; Homologação de sistemas; Implementar ações do Planejamento Estratégico do CADE; Implementar ações do PDTI do CADE; Implementar ações da EGTI; Implementar práticas de gestão orientadas pela SLTI/MP.
119387	Serviço de Infraestrutura e Segurança da Informação	Planejamento e gestão de contratos de infraestrutura, segurança da informação e atividades correlatas; Coordenação de projetos de infraestrutura e segurança da informação; Análise de negócios; Prospecções tecnológicas; Gestão de Política de Segurança da Informação e Comunicação (POSIC); Gestão de ativos de rede; Execução das ações relacionadas à Segurança da Informação e Comunicação; Implementar ações do Planejamento Estratégico do CADE; Implementar ações do PDTI do CADE; Implementar ações da EGTI; Implementar práticas de gestão orientadas pela SLTI/MP e GSI/PR.

Fonte: DA

Para o período de 2014/2016, a definição dos objetivos estratégicos da área de Tecnologia da Informação – TI, bem como suas metas e indicadores, estarão definidos no Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI, cuja equipe de elaboração do plano foi instituída por meio da Portaria Cade nº 136/2013. No que se refere aos indicadores e metas do PDTI, a DA informou, ainda, o que se segue:

“A periodicidade de acompanhamento dos indicadores e metas do PDTI será anual, para o ano de 2014 os valores serão apurados em janeiro de 2015. A CGTI utiliza o software público chamado Geplanes para acompanhamento do PDTI. Por exemplo, para o indicador “1.1. Número de capacitações realizadas pelo pessoal de TI” foi definida a meta de 3 capacitações. Conforme imagem abaixo a configuração deste indicador está com parâmetro “frequência de lançamento” como “Trimestral”, porém para os 1º, 2º e 3º trimestre estão com a opção “Não aplicável” habilitada tornando a aferição do indicador anual.”

Detalhamento do Indicador do Objetivo				
Indicador	Série Histórica	Metas	Anexos	
Frequência de lançamento		Trimestral		
Polaridade		Maior melhor		
Casas decimais		2		
Tolerância(%)		0		
Tipo de Cálculo		Acumulado		
	1º T	2º T	3º T	4º T
Meta				3
Não aplicável	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



Conforme informado pela diretoria, o PDTI 2014/2016 foi aprovado e publicado por meio da Portaria Cade nº 63, de 28 de fevereiro de 2014. O documento está disponibilizado no portal do Cade no endereço: [www.cade.gov.br](http://www.cade.gov.br), menu Acesso à informação -> Institucional -> Tecnologia da Informação.

No Relatório de Auditoria 01/2013-CGTI, consta a informação que a DA identificou pontos de fragilidade no que tange ao gerenciamento da CGTI, quais sejam:

- Ausência de normas e processos de gestão de TI;
- Falta de Comitê de TI institucionalizado;
- Força de trabalho da área de TI inadequada para suportar os objetivos estratégicos do Cade;
- Ausência de uma sistemática de acompanhamento e controle das ações e projetos de TI;
- Ausência de uma aferição periódica da satisfação do usuário quanto aos serviços prestados pela CGTI;
- A força de trabalho da CGTI é fortemente terceirizada;
- Falta de central de serviços de TI com *Acordo Nível de Serviço* interno;
- Evasão de capital intelectual, causada pela alta rotatividade dos colaboradores de TI.

A diretoria informou a situação atual do tratamento das fragilidades: “As fragilidades identificadas foram incluídas no PDTI 2014/2016. Elas estão sendo executadas de acordo com a priorização estabelecida no plano e com a capacidade de execução da CGTI”. Durante o período em análise (01/01 a 15/10/2014) não foram identificadas novas fragilidades.

Com relação à implantação dos aperfeiçoamentos para melhoria da Gestão da CGTI, foram apresentados os seguintes esclarecimentos:

“Segue abaixo os andamentos da implantação dos aperfeiçoamentos:

- Reforço da equipe de servidores da CGTI: Com a autorização da nomeação dos novos servidores do Cade ficou definido que a CGTI receberá mais servidores administrativos para reforçar o seu quadro. Outro ponto de ação são reuniões periódicas com o Ministério do Planejamento com objetivo de ampliar o número de vagas de Analista em Tecnologia da Informação – ATI no Cade.
- Projeto de instituição do Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação – CETI do Cade: o CETI foi instituído pela Portaria Cade nº 14, de janeiro de

2014. Além disso, foi publicada a Portaria Cade nº 17, de janeiro de 2014, que aprovou o regimento interno do CETI e a Portaria Cade nº 196, de 10 de setembro de 2014, que designou os representantes do CETI. Até a presente data foram realizadas 2 (duas) reuniões do CETI. As atas das reuniões do Comitê estão disponibilizadas no site do Cade no endereço: [www.cade.gov.br](http://www.cade.gov.br), menu Acesso à informação -> Institucional -> Tecnologia da Informação.

- Criação de equipe para elaboração do PDTI 2014/2016: a equipe de elaboração do PDTI 2014/2016 foi instituída pela Portaria Cade nº 136, de agosto de 2013.
- Implementação do sistema de central de atendimento aos usuários: o implementado o software livre chamado Gestão Livre de Parque de Informática – GLPI.



- Elaboração do plano de capacitação dos servidores de TI: Foi incluído no PDTI 2014/2016 o item “12. Plano de Gestão de Pessoas” contendo os subitens “12.1 Necessidade de pessoal de TI” e “12.2 Plano de capacitação de TI”. Nos próximos anos as capacitações de TI constarão apenas no Plano Anual de Capacitação do Cade, aprovado pelo Despacho nº 001/2014 CGC/CADE, processo nº 08700.003126/2014-64.

(...)

Com a publicação do PDTI 2014/2016 foram identificadas novas necessidades que contribuirão para melhoria da gestão. Elas estão sendo executadas de acordo com a priorização estabelecida no plano e com a capacidade de execução da CGTI.

As necessidades estão relacionadas com o objetivo “OE5 – Promover a gestão e governança de TI” do PDTI, são elas:

- Implantação de processo de aquisições soluções de TI de acordo com IN 04;
- Implantação de processo de gestão de serviço de TI;
- Contratação de consultoria em gestão e governança de TI;
- Contratação de consultoria em mapeamento de processos de TI;
- Implantação de metodologia de gerenciamento de projetos;
- Elaboração do catálogo de serviços de TI;
- Implantação do plano de comunicação da CGTI;
- Elaboração do PDTI 2017/2020.”

No que se refere às ações de fortalecimento da CGTI, durante o período analisado, foram realizados os seguintes processos de aquisições:

- Solução para realização de duplicação de discos rígidos e análise forense computacional;
- Discos rígidos (HD) para atendimento das demandas do Laboratório de Inteligência e da CGTI;
- Equipamento de segurança de rede Firewall;
- Antivírus;



- Equipamento de rede Switch;
- Rack para servidores.

Pelo exposto, é possível inferir que a DA e a CGTI estão atuantes e trabalhando em prol da melhoria e do fortalecimento da gestão da coordenação.

## **7.2. QUESTÃO 02: Gestão da Informação**

No âmbito da DA, a Coordenação-Geral Processual – CGP e a CGTI são as Unidades ligadas diretamente à gestão de informação.

Com relação aos sistemas de informação que dão suporte aos principais processos da instituição, a diretoria informou o que se segue:

O principal sistema de informação que dá suporte às atividades fins do CADE é o SISCADÉ. Este sistema está sendo desenvolvido desde 2012, por meio do contrato nº 012/2012 de fábrica de software com a empresa Basis. O Cade utiliza outros sistemas internos, como: Siscop, Sicof, Sisapa, intranet, pauta eletrônica, etc.

O CADE utiliza também os sistemas estruturantes do governo federal, como, por exemplo: SIAPE, SIAFI, SIOP, SCDP, Comprasnet, SIASG, SISBACEN, SICONV, entre outros.

A equipe de sistema de informação, que dá sustentação às aplicações, atua com o número reduzido de pessoal, sendo este fator apontado como ponto de fragilidade pela diretoria.

Visando a melhoria da gestão de informação, estão sendo implementadas as seguintes ações de aperfeiçoamento:

- Criação do Grupo de trabalho para elaborar a Política de Segurança da Informação e Comunicação – POSIC, pela Portaria Cade nº 11, de 14 de janeiro de 2014;
- Instrução do processo nº 08700.002775/2014-48 para aquisição de solução de backup. O processo encontra-se nas fases finais de instrução para publicação do edital de licitação;
- Realização do pregão eletrônico nº 006/2014 para aquisição de licença de solução de antivírus;
- Acordo de Cooperação Técnica com o Tribunal Regional Federal da 4ª Região para cessão do Sistema Eletrônico de Informações – SEI;
- Acordo com a Universidade Federal do Rio Grande do Norte – UFRN para implantação dos módulos SIPAC e SIGRH do SIG-UFRN, por meio do Termo de Execução Descentralizada nº 001/2014.

O Coordenador-Geral de Tecnologia da Informação é o responsável por gerenciar as questões relativas à gestão da informação. Destaca-se que existe substituto do responsável para este gerenciamento, trata-se do Coordenador-Geral de Tecnologia da Informação Substituto.

### 7.3.QUESTÃO 03: Gestão de Segurança da Informação

Todas as coordenações subordinadas à DA estão diretamente relacionadas com a gestão de segurança da informação.

Com relação ao inventário dos ativos de informação a diretoria apresentou os seguintes esclarecimentos:

“O inventário de ativos de informação é um processo contínuo e foi realizado nos anos de 2012, 2013 e 2014. Esse inventário contempla os computadores, notebooks, servidores, dispositivos de rede, softwares, impressoras e telefones IP. Em 2014 utilizamos software de coleta de informações automáticas de computadores, servidores e notebooks chamado OCS Inventory que tem integração com o GLPI.”

No que tange à gestão dos incidentes de segurança da informação foi manifestado o que se segue:

“O Cade não possui um processo formal de gestão de incidentes de segurança da informação e sua criação está inscrita no inventário de necessidades de TI constante do PDTI 2014/2016.

Está sendo elaborada a minuta do processo de gestão de incidentes. Esse documento passará por ajuste e evolução e futuramente será publicado oficialmente.

Atualmente, são realizados os seguintes procedimentos com vistas a coibir ou mitigar os incidentes de segurança da informação: solução de antivírus, bloqueio de alguns softwares não homologados, bloqueio de acesso a sites considerados não seguros e ativação de firewall.

Foram identificados, no âmbito da DA, pontos de fragilidade da gestão de segurança da informação, quais sejam:

- Falta de Política de Segurança da Informação e Comunicação – POSIC e suas normas complementares;
- Inexistência de Comitê de Segurança da Informação e Comunicação – CSIC;
- Inexistência de Equipe de Tratamento de Incidente de Rede – ETIR;
- Sistema de backup desatualizado;
- Licença de solução de antivírus em pouca quantidade em relação ao número de estações de trabalho e sem contrato de atualização.

A DA informou que várias ações estão sendo realizadas para melhorar a gestão da segurança da informação e comunicação do Conselho, quais sejam:

- Publicação da Portaria Cade nº 11, de janeiro de 2014, que instituiu o grupo de trabalho que tem por finalidade propor medidas que visem à implementação de controles relativos à Segurança da Informação e Comunicação, e de Patrimônio do Cade. Neste grupo as iniciativas de elaboração e implantação da POSIC, do CSIC e da ETIR serão trabalhadas.
- Abertura do processo nº 08700.002775/2014-48 cujo objeto é aquisição de solução de backup. O processo encontra-se nas fases finais de instrução para publicação do edital de licitação.

- Através do processo nº 08700.009805/2013-66 foi registrada a ata de preço para atualização e aquisição de novas licenças de antivírus.
- Instalação de sistema de vigilância por câmeras – CFTV;
- Capacitação de servidores em temas relacionados à segurança da informação e comunicação.

Existe servidor, lotado na CGTI, responsável pelo gerenciamento das questões relativas à gestão de segurança da CGTI. Porém, não existe substituto para esta função. Vale mencionar que a falta de substituto para os titulares responsáveis foi objeto de constatação no item 7.4 do Relatório de Auditoria nº 001/2013-CGTI.

A necessidade de haver substituto para os responsáveis por determinados serviços, servidores que estão lotados na CGTI, será tema abordado no item 7.4 deste relatório.

## 7.4. QUESTÃO 04: Estrutura de pessoal

O Coordenador-Geral da CGTI, bem como seu substituto, está devidamente nomeado por meio de portaria<sup>1</sup>. Há 3 (três) servidores nomeados para os cargos de DAS 101.1 existentes na estrutura da coordenação, porém, nenhum deles possui substituto designado.

A força de trabalho da CGTI é composta por 15 (quinze) pessoas, conforme demonstrado na tabela que se segue:

**Tabela 3 - Força de Trabalho - CGTI**

Pessoal de TI	
Vínculo	Quantidade
Analista em Tecnologia da Informação	3
Cargo de comissão (sem vínculo)	2
Terceirizados	6
<b>TOTAL</b>	<b>11</b>
Pessoal de Apoio	
Vínculo	Quantidade
Secretária (terceirizada)	1
Estagiários	3
<b>TOTAL</b>	<b>4</b>

No comparativo com o quantitativo descrito no Relatório de Auditoria 01/2013-CGTI, verifica-se um aumento de 25% da força de trabalho da coordenação.

Os servidores lotados na CGTI participaram de cursos de capacitação. Os cursos estão alinhados com as funções exercidas pelos servidores do setor, e estão descritos na tabela que se segue:

**Tabela 4 - Capacitações**

Nome do Servidor	Curso Realizado	Período de Realização	Carga Horária	Instituição de Ensino
Belmiro da Graça Soares	Mestrado Profissional de Computação	15/08/2014 até 2016	24 créditos / 2 anos	UNB

<sup>1</sup> Coordenador-Geral de Tecnologia da Informação – Portaria SE/MJ 894/2013  
 Coordenador-Geral de Tecnologia da Informação Substituto – Portaria Cade nº 192/2014.

Nome do Servidor	Curso Realizado	Período de Realização	Carga Horária	Instituição de Ensino
	Aplicada			
Belmiro da Graça Soares	Gestão e Fiscalização de Contratos	25/08/2014 a 29/08/2014	20 horas	Esaf
Belmiro da Graça Soares	II Fórum de Governança de Tecnologia da Informação	02/10/2014 a 02/10/2014	4:30	Esaf
Giordanno Azevedo Costa Martins	Gestão e Fiscalização de Contratos	25/08/2014 a 29/08/2014	20 horas	Esaf
Giordanno Azevedo Costa Martins	ISMAS – ISO 27002 Advanced – Segurança da informação: gerenciamento avançado	21/05/2014 a 23/05/14	24 horas	Daryus Education Center
Giordanno Azevedo Costa Martins	2ª Oficina de Segurança da Informação e Comunicação	19/03/2014	6 horas	DSIC/GSI/PR
Vicente Aurélio Vieira de Sousa	1º Colóquio Técnico de 2014	16/05/2014	8 horas	DSIC/GSI/PR
Vicente Aurélio Vieira de Sousa	2ª Oficina de Segurança da Informação e Comunicação	19/03/2014	6 horas	DSIC/GSI/PR
Vicente Aurélio Vieira de Sousa	CVOICE - Implementing Cisco Voice Communications and QoS	06/10/2014 a 10/10/2014	40 horas	CTT Brasil
Vicente Aurélio Vieira de Sousa	Gestão e Fiscalização de Contratos	25/08/2014 a 29/08/2014	20 horas	Esaf
Vinicius Eloy dos Reis	Seminário Diálogo Público – Governança de Tecnologia da Informação: Controle Externo em ação	08/05/2014	8 horas	TCU
Vinicius Eloy dos Reis	Oficina de Revisão do Guia de Elaboração de PDTI do SISP	14/05/2014	4 horas	SLTI/MP
Vinicius Eloy dos Reis	Publicação de dados em formato aberto	02/04/2014 a 30/04/2014	30 horas	Escola de Políticas Públicas
Vinicius Eloy dos Reis	Workshop sobre o barramento do Processo Eletrônico Nacional	03/09/2014 a 04/09/2014	16 horas	SLTI/MP

Considera-se uma boa prática a capacitação dos servidores do setor, que deve ser mantida e incentivada nos exercícios posteriores.

### **7.4.1. CONSTATAÇÃO**

Atualmente a CGTI conta com apenas 3 (três) Analistas de Tecnologia da Informação, sendo que 2 (dois) deles são ocupantes de cargos DAS. Constatou-se que nenhuma chefia de serviço possui substituto formal. Essa situação é preocupante e fragiliza o desenvolvimento das atividades sob a responsabilidade da coordenação. Há de se destacar ainda, que não há substituto para o servidor responsável pelo gerenciamento das questões relativas à gestão da informação, o que contribui para fragilizar ainda mais o desenvolvimento das atividades da Coordenação.

A diretoria informou que: “Com a autorização da nomeação dos novos servidores do Cade ficou definido que a CGTI receberá mais servidores administrativos para reforçar o seu quadro”.

A lotação de servidores administrativos realmente vem ao encontro do fortalecimento do quadro da CGTI, porém, conforme dito anteriormente, a coordenação carece de servidores com conhecimento e formação específica na área de TI, para que as funções finalísticas da Coordenação sejam fortalecidas.

### **7.4.2. RECOMENDAÇÃO 1**

Reiteramos a recomendação constante no item 7.4 do Relatório de Auditoria nº 001/2013 - CGTI de que a Diretoria Administrativa empreenda esforços para o fortalecimento da equipe da CGTI no sentido de haver em seu quadro um maior número de servidores com conhecimento e formação específica na área de TI, para fazer frente ao escopo e a complexidade das atribuições do setor.

#### **7.4.2.1. MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE**

Por meio do Despacho CGTI/DA/CADE nº 092/2014, o Sr. Diretor Administrativo Substituto, apresentou a seguinte informação:

“Sobre a recomendação do item 7.4.2, informamos que o Cade enviou o Ofício nº 4488/2013/PR/CADE (fls. 82/83) ao Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MP solicitando mais 6 (seis) vagas de Analista em Tecnologia de Informação – ATI para reforçar o seu quadro de servidores com conhecimento e formação específica em tecnologia da informação – TI. O MP respondeu através do Ofício nº 431/SE/MP e da Nota Técnica nº 236/DSR/SLTI/MP (fls. 84/87).

Em 14 de março de 2014, o Cade recebeu email (fl. 88) informando que receberia mais 1 (uma) vaga de ATI do concurso realizado em 2013. Porém, diante do baixo número de aprovados neste concurso o Conselho acabou não recebendo o servidor. A Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação – CGTI está participando de reuniões periódicas com o MP para acompanhar o processo do novo concurso de ATI, previsto para 2015.

Contribuindo também para a recomendação do item 7.4.2, relatamos que foi publicado o edital BRA/11/2008, através do PRODOC/PNUD, para contratação de consultoria especializada para o projeto “Cade sem Papel” (fls. 89/92). O resultado do edital foi a contratação do consultor Michel Ivan Osandon Albarrán (fls. 93/95).”

#### **7.4.2.2. CONCLUSÃO DA AUDITORIA**

Resta claro que a Diretoria Administrativa está empreendendo esforços para o fortalecimento da equipe que compõem CGTI, com servidores com conhecimento e formação específica na área de TI.

Esta Unidade de Auditoria entendeu e acolheu os esclarecimentos prestados e considerou que a recomendação foi acatada. Ressalte-se que o atendimento da recomendação poderá ser objeto de monitoramento, por parte da Audit.

#### **7.4.3. RECOMENDAÇÃO 2**

Recomendamos que a Diretoria Administrativa empreenda esforços para que os cargos e funções comissionadas tenham seus respectivos substitutos formalmente designados.

##### **7.4.3.1. MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE**

Foram providenciadas as nomeações dos substitutos dos titulares dos cargos DAS da CGTI, conforme demonstrado a seguir:

**Tabela 5 - Titulares e Substitutos dos Cargos DAS**

<b>Cargo/Função</b>	<b>Titular</b>	<b>Substituto</b>
DAS 101.4	Vinicius Eloy dos Reis	Belmiro da Graça Soares
DAS 101.1	Belmiro da Graça Soares	Giordanno A. Costa Martins
DAS 101.1	Vicente Aurélio Vieira de Sousa	William J. Conceição Marques
DAS 101.1	Dirceu Teixeira Polacchini	Vicente Aurélio Vieira de Sousa

Fonte: CGTI

##### **7.4.3.2. CONCLUSÃO DA AUDITORIA**

Conforme informado pela CGTI e demonstrado na Tabela 5, todos os cargos de DAS da coordenação possuem titulares e substitutos formais. Assim sendo, esta Unidade de Auditoria entendeu e acolheu os esclarecimentos prestados e considerou que a recomendação foi acatada.

#### **7.4.4. RECOMENDAÇÃO 3**

Recomendamos que a Diretoria Administrativa empreenda esforços para designar substituto do responsável pelo gerenciamento das questões relativas à gestão da informação.

##### **7.4.4.1. MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE**

Por meio do Despacho CGTI/DA/CADE nº 092/2014, o Sr. Diretor Administrativo Substituto, apresentou a seguinte informação:

“Para complementar o quadro de substituto e para atender o item 7.4.4 precisaremos alocar mais servidores na CGTI. Encontra-se em estudo a alocação de mais 1 (um) servidor do quadro atual do Cade na unidade de TI. Além disso, a expectativa é com o novo concurso de ATI o Cade seja contemplado com mais vagas, possibilitando a designação de substitutos.”

#### 7.4.4.2. CONCLUSÃO DA AUDITORIA

Esta Unidade de Auditoria entendeu e acolheu os esclarecimentos prestados e considerou que a recomendação foi acatada. Ressalte-se que o atendimento da recomendação poderá ser objeto de monitoramento, por parte da Audit.

#### 7.5. QUESTÃO 05: Normativos

Não foram editados normativos, no âmbito da DA, que amparam o funcionamento da CGTI.

#### 7.6. QUESTÃO 06: Fatos Relevantes de Natureza Administrativa

No que se refere aos fatos relevantes de natureza administrativa ou organizacional com impacto sobre a CGTI, foi mencionado o que se segue:

“O Leonardo Rodrigues Torres está de licença médica desde o dia 14/11/2013 o que impactou algumas atividades da CGTI.”

#### 7.7. QUESTÃO 07: Recomendações - TCU e CGU

Com relação às recomendações específicas para o Cade, no que tange à CGTI, oriundas da Controladoria-Geral da União – CGU e do Tribunal de Contas da União – TCU, foram apresentadas as seguintes informações:

“9.1.1 O número do acórdão ou relatório e a descrição da determinação ou recomendação exarada.

**Acórdão TCU nº 0054-01/12-P, processo: 032.821/2008-0.**

**Sumário: Auditoria. Tecnologia da informação. Identificação dos sistemas informatizados para gestão de compras, almoxarifado, patrimônio, contratos e afins da administração pública federal. Avaliação do nível concorrencial, da economicidade das contratações e da viabilidade da aquisição ou da contratação do desenvolvimento dos sistemas de modo centralizado. Determinação. Recomendações. Alertas.**

**Link:** [23](https://contas.tcu.gov.br/juris/SvlHighLight?key=ACORDAO-LEGADO-95833&texto=253238436f6e73656c686f2b61646d696e69737472617469766f2b64652b6465666573612b45636f6e2546346d6963612b414e442b2532382b2532384e554d41434f5244414f25334135342b4f522b4e554d52454c4143414f25334135342532392532392532392b414e442b2532382b2532384e554d414e4f41434f524414f253341323031322b4f522b4e554d414e4f52454c4143414f25334132303132253239253239&sort=DTRILEVANCIA&ordem=DESC&bases=ACORDAO-LEGADO;DECISAO-LEGADO;RELACAO-LEGADO;ACORDAO-RELACAO-LEGADO;&highlight=436f6e73656c686f2b61646d696e69737472617469766f2b64652b6465666573612b45636f6e2546346d696361&posicaoDocumento=0&numDocumento=1&totalDocumentos=1. (Acessado em 24/10/2014)</a></p></div><div data-bbox=)

9.1.2 A situação do atendimento da determinação, incluindo eventuais justificativas para o não cumprimento e providências adotadas no âmbito da DA.

**Através do processo n° 08700.007181/2013-42 foi firmado o Termo de Execução Descentralizada n° 001/2014 entre o Cade e a Universidade Federal do Rio Grande do Norte – UFRN. O objeto do termo é adesão ao projeto Ciclo e instalação dos sistemas SIPAC e SIGRH.”**

### **7.7.1. INFORMAÇÃO**

O Acórdão n° 1200/2014 TCU de 14 de maio de 2014 determinou ao Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, à Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, ao Departamento de Coordenação e Governança das Empresas Estatais, ao Conselho Nacional de Justiça e ao Conselho Nacional do Ministério Público que orientem as instituições sob sua jurisdição a:

- Identificar, no prazo de 120 (cento e vinte) dias, situações em que atividades sensíveis e estratégicas inerentes a TI, como tarefas de planejamento, coordenação, supervisão, controle e governança, estejam sendo exercidas por agentes externos ao quadro permanente de pessoal da instituição, sugerindo a substituição desses por servidores ou empregados públicos efetivos,
- Elaborar plano de ação, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, com vistas à gradativa substituição dos referidos agentes externos por servidores ou empregados públicos efetivos, em período previamente definido no referido plano, segundo estudos e planejamentos relativos à disponibilidade e/ou à contratação de pessoal efetivo para o exercício dessas atividades, caso não seja possível a substituição imediata dos agentes externos mencionados.

#### **7.7.1.1. Solicitação**

Considerando o exposto, informar se houve alguma iniciativa no sentido de atender as determinações exaradas no Acórdão n° 1200/2014 TCU.

#### **7.7.1.2. Resposta da Unidade**

Em 12 de novembro de 2014 foi enviado o Ofício n° 5096/2014/CGTI/DA/CADE para atender as determinações do Acórdão n° 1200/2014 TCU, de onde se extraiu o seguinte trecho:

5. Informamos que as tarefas de planejamento, coordenação, supervisão, controle e governança na CGTI/CADE são realizadas por servidores efetivos e por agentes ocupantes de cargos em comissão. Segue abaixo tabela com a força de trabalho da unidade de TI desta autarquia.

<b>Cargo/Função</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Vínculo</b>
Analista em Tecnologia da Informação – ATI	3	Cargo efetivo
Cargo em Comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores – DAS	2	Cargo em comissão

6. Neste contexto, atualmente, entendemos que a CGTI do CADE atende aos itens 9.2.1.1 e 9.2.1.2 do Acórdão n° 1200/2014 – TCU. Portanto não é necessário elaboração do plano de ação com vista à gradativa substituição dos referidos agentes externos por servidores ou empregados públicos efetivos.



### **7.7.1.3. Conclusão da Auditoria**

Esta Unidade de Auditoria entendeu e acolheu os esclarecimentos prestados e considerou que a solicitação atendida.

## **7.8. QUESTÃO 08: Esclarecimentos Adicionais**

A seguir, apresentamos os esclarecimentos que a DA julgou necessários e relevantes para demonstrar andamento das atividades relativas à CGTI:

### 10.1 Autodiagnóstico do SISP:

Conforme Decreto nº 7.579, de 11 de novembro de 2011, o CADE compõe o Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação – SISP classificado com órgão Seccional. No seu artigo 1º, o Decreto 7.579, afirma: *“Ficam organizados sob a forma de sistema, com a denominação de Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP, o planejamento, a coordenação, a organização, a operação, o controle e a supervisão dos recursos de tecnologia da informação dos órgãos e entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, em articulação com os demais sistemas utilizados direta ou indiretamente na gestão da informação pública federal”*.

A SLTI/MP com órgão central do SISP realiza anualmente o Autodiagnóstico do SISP. O CADE respondeu esse questionário em 2014. No anexo I documentos sobre o Autodiagnóstico.

### 10.2 Questionário do TCU

O CADE recebeu o Ofício 0481/2014-TCU/Sefti sobre o questionário do Levantamento de Governança de TI 2014. A CGTI respondeu o questionário no dia 20 de junho de 2014. Ver anexo II.

A diretoria por meio do Memorando nº 49/2014/GAB/CADE, apresentou documentos que versam sobre o Autodiagnóstico do SISP e o Questionário do TCU, que estão anexos ao presente relatório.

## **8. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

Da análise das informações encaminhadas pela Diretoria Administrativa não se vislumbrou a necessidade de novos questionamentos ao Setor. Não foram constatadas inconsistências nas informações apresentadas.

Em face dos exames realizados, não foram identificados fatos relevantes e ressalvas que comprometessem os trabalhos desenvolvidos pela Diretoria Administrativa, no que tange à Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação (CGTI). Concluímos então o Relatório de Auditoria nº 010/2014, sem demais considerações.

Brasília, 5 de dezembro de 2014.

**Joice Arantes Luciano**  
Auditora-Chefe  
Cade/MJ

## 9. Anexo I – Autodiagnóstico do SISP

**Vinicius Eloy dos Reis**

---

De: SISP [sisp@planejamento.gov.br]  
Enviado em: sexta-feira, 29 de agosto de 2014 10:11  
Assunto: Autodiagnóstico - Orientações

Prezado(a)s Dirigentes de TI,

O Autodiagnóstico é um instrumento de avaliação da efetividade da aplicação das estratégias e políticas no âmbito do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP, cujo preenchimento é realizado anualmente pelos órgãos integrantes do Sistema.

Desde o ano de 2013, seu preenchimento passou a ser obrigatório, conforme a Portaria Nº 7, de 08 de abril, publicada em 09 de abril no DOU Nº 67, que pode ser visualizada pelo link <http://pesquisa.in.gov.br/imprensa/jsp/visualiza/index.jsp?data=09/04/2013&jornal=1&pagina=61&totalArquivos=64>

Em atendimento ao que foi deliberado na última reunião da Comissão de Coordenação do SISP, realizada no dia 21/08/2014, disponibilizamos hoje, por meio do Sistema de Gestão de Demandas da Central de Serviços e Suporte do SISP - C3S, os formulários referentes ao processo de Autodiagnóstico 2014, composto pelo Autodiagnóstico Permanente e os Levantamentos Complementares de Gestão Pessoal, Governança de TIC, Segurança de TIC, Inventário, e Serviços e Transparência de Informações, a serem preenchidos por seus respectivos órgãos, acessando o endereço [c3s.sisp.gov.br](http://c3s.sisp.gov.br).

O prazo final para a inserção das informações no Autodiagnóstico, também deliberado pela Comissão de Coordenação, será no dia 19/09/2014.

As informações para o uso do Autodiagnóstico (preenchimento e visualização) se encontram no link [http://www.sisp.gov.br/dotlrn/clubs/gestodetisisp/file-storage/view/Instru%C3%A7%C3%B5es de Uso do Autodiagnostico Permanente.pdf](http://www.sisp.gov.br/dotlrn/clubs/gestodetisisp/file-storage/view/Instru%C3%A7%C3%B5es%20de%20Uso%20do%20Autodiagnostico%20Permanente.pdf)

Os responsáveis pelas áreas de TI dos órgãos (ou a quem delegarem) devem acessar o [c3s.sisp.gov.br](http://c3s.sisp.gov.br) para preenchimento dos formulários. Caso não tenham acesso ao sistema ou não estejam visualizando os formulários, pedimos que se cadastrem e nos peçam acesso para aos formulários.

Lembramos que o Autodiagnóstico pode ser atualizado a qualquer tempo, mas é anualmente que a SLTI realiza a análise dos dados e informações obtidos por meio do instrumento.

Agradecemos antecipadamente por sua colaboração, que é fundamental para o sucesso do SISP. Eventuais dúvidas poderão ser esclarecidas pela Central de Serviços e Suporte do SISP (C3S) - [c3s.sisp.gov.br](http://c3s.sisp.gov.br) (Eixo: Governança de TI Grupo Responsável: C3S. Tipo de Serviço: Esclarecimento de Dúvidas. Assunto: Autodiagnóstico Permanente).

--

Ficamos a disposição.

Atenciosamente,

---

Central de Serviços e Suporte do SISP

Preencher formulário do autodiagnóstico

Percentual de preenchimento do formulário: 100%

Formulário do autodiagnóstico

01. Governança de TIC

01.01. O órgão possui Comitê de TI formalizado?

01.01.01. O Comitê de TI possui representantes das áreas finalísticas?

01.01.02. O Comitê de TI possui representantes da Alta Administração do Órgão?

01.01.03. As decisões de ações de gastos de TI são tomadas pelo Comitê de Comitê de TI?

01.01.04. Qual a natureza do Comitê de TI?

01.02. O órgão possui PDTI formalizado?

01.02.01. Qual a situação do PDTI?

## 10. Anexo II – Questionário TCU



**Tribunal de Contas da União**  
Secretaria de Fiscalização de Tecnologia da Informação

*Pla Audit e  
Pla D.A.  
[Assinatura]*

Processo TCU 004.33.2014-2  
CADEM/J

Ofício 0481/2014-TCU/SEFTI, de 29/4/2014  
Natureza: Comunicação

A Sua Senhoria o Senhor  
**VINÍCIUS MARQUES DE CARVALHO**  
Presidente do Conselho Administrativo de Defesa Econômica (CNPJ: 00.418.993/0001-16)  
SEPN 515, Bl. "B", Lote 4, Conj. "D", Ed. Carlos Taurisano - Asa Norte  
70.770-504 - Brasília - DF

Senhor Presidente,

Comunico que o Tribunal de Contas da União (TCU) iniciou levantamento, coordenado pela Secretaria de Fiscalização de Tecnologia da Informação (Sefti), com o objetivo de avaliar a situação da governança de Tecnologia da Informação (TI) na Administração Pública Federal. A fiscalização decorre do item 9.4.3 do Acórdão 2.308/2010-TCU-Plenário.

2. O referido trabalho será realizado por meio de questionário eletrônico, elaborado a partir de modelos de boas práticas reconhecidos internacionalmente, como o Cobit (Control Objectives for Information and related Technology), a NBR ISO/IEC 38500 (governança corporativa de TI) e a NBR ISO/IEC 27002 (segurança da informação).

3. Para viabilizar a realização dessa fiscalização, solicito a indicação de um representante, por meio do formulário "**Perfil GovTI 2014 - Interlocutor**", disponível no endereço <http://www.tcu.gov.br/perfilgovti>, para atuar como interlocutor da organização neste levantamento. Ressalto que esse formulário deve ser encaminhado **apenas por meio eletrônico**, seguindo as orientações nele constantes, **no prazo de cinco dias a partir da ciência deste Ofício**.

4. A resposta ao questionário do levantamento, por sua vez, será solicitada posteriormente, mediante comunicação enviada para o correio eletrônico do interlocutor indicado a este Tribunal, com definição de prazo para sua execução. Desse modo, é essencial que o *e-mail* informado no formulário seja válido e autorizado a receber mensagens do remetente [perfilgovti@tcu.gov.br](mailto:perfilgovti@tcu.gov.br).

5. Informo que o TCU promoverá o evento "**Diálogo Público - Governança de Tecnologia da Informação: Controle Externo em Ação**", para apresentar o questionário a ser aplicado nesse ciclo de avaliação e outros temas sobre governança de TI. Na oportunidade, a organização poderá esclarecer dúvidas acerca do levantamento, bem como de outras ações do TCU na área de governança de TI.

6. O evento será realizado em 8/5/2014, no Auditório do Tribunal Superior do Trabalho (TST), em Brasília/DF. As inscrições estarão abertas até 7/5/2014 e podem ser efetuadas por meio do endereço <http://www.tcu.gov.br/perfilgovti>.

Endereço: SAFS Qd. 4 Lote 1 - Anexo I - Sala 311 - SAFS - 70.042-900 - Brasília / DF

Tel.: (61) 3316-5371 - email: [sefti@tcu.gov.br](mailto:sefti@tcu.gov.br)

Atendimento ao público externo: dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 10 às 18 horas.

Para verificar as assinaturas, acesse [www.tcu.gov.br/autenticidade](http://www.tcu.gov.br/autenticidade), informando o código 51247400.



**Tribunal de Contas da União**

Continuação do Ofício 0481/2014-TCU/SEFTI

fl. 2 de 2

7. Informações adicionais sobre o evento podem ser obtidas junto ao Serviço de Educação Presencial do Instituto Serzedello Corrêa (ISC/Sedup), pelo *e-mail* [isc\\_sedup@tcu.gov.br](mailto:isc_sedup@tcu.gov.br) ou pelo telefone (61) 3316-5844.
8. Destaco, por oportuno, que a minuta do questionário a ser utilizado neste levantamento está disponível, exclusivamente para consulta, no seguinte endereço: <http://www.tcu.gov.br/perfilgovti>
9. Ao tempo em que coloco à disposição dessa organização a equipe da Sefiti para dirimir eventuais dúvidas, por meio do *e-mail* [perfilgovti@tcu.gov.br](mailto:perfilgovti@tcu.gov.br), agradeço pela atenção dispensada.

Atenciosamente,

*Assinado eletronicamente*

MARCELO LUIZ SOUZA DA EIRA  
Secretário

Nossa Missão: Controlar a Administração Pública para contribuir com seu aperfeiçoamento em benefício da sociedade.  
Nossa Visão: Ser reconhecido como instituição de excelência no controle e no aperfeiçoamento da Administração Pública.