

# SECRETARIA DE FISCALIZAÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

PORTARIA-SEFTI Nº 6, DE 21 DE OUTUBRO DE 2011

Disciplina práticas a serem utilizadas nas atividades de controle realizadas pela Secretaria de Fiscalização de Tecnologia da Informação.

O SECRETÁRIO DE FISCALIZAÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso de suas atribuições regulamentares, considerando o disposto no art. 86, inciso II, da Resolução 240, de 23 de dezembro de 2010, resolve:

Art. 1º Para fins desta Portaria, serão consideradas as definições a seguir:

I - UT: Unidade Técnica do Tribunal de Contas da União (TCU) cujo assunto ou clientela é objeto de alguma atividade de controle conduzida pela Secretaria de Fiscalização de Tecnologia da Informação (Sefti);

II - FISCALIZADO: órgão ou entidade objeto de alguma atividade de controle conduzida pela Sefti.

Art. 2º As seguintes práticas devem ser observadas nas fiscalizações coordenadas por esta Secretaria:

I - o titular da UT deverá ser informado antes do início da fiscalização;

II - as matrizes de planejamento e de achados deverão ser submetidas à apreciação do Secretário da Sefti;

III - deverão ser encaminhadas cópias dos ofícios de comunicação e de apresentação para a unidade de auditoria interna do FISCALIZADO;

IV - o ofício de apresentação deverá solicitar ao FISCALIZADO ampla divulgação da fiscalização, informando a localização (número da sala, endereços eletrônicos e telefones para contato) dos auditores tanto nas dependências do FISCALIZADO quanto nas do TCU;

V - nas reuniões de apresentação ou de encerramento, deverão ser utilizadas informações existentes na Sefti sobre a governança de TI do FISCALIZADO, bem como distribuído o conjunto de informações sobre a atuação da Sefti;

VI - nas reuniões de apresentação e de encerramento, deverão ser convidados representantes da UT, da auditoria interna e, sempre que o objeto da fiscalização for licitações e contratos, da área jurídica do FISCALIZADO;

VII - na reunião de encerramento, deverá ser entregue ao representante do FISCALIZADO:

a) o formulário de avaliação da fiscalização;

b) a listagem com os achados identificados em auditoria, podendo ser omitidos os achados que, caso apresentados, possam gerar riscos à equipe ou à consecução do objetivo da fiscalização, nos termos previstos no documento Padrões de Auditoria de Conformidade aprovado pelo Tribunal. Ao final da reunião de

encerramento, a equipe deverá solicitar ao representante do FISCALIZADO a sua assinatura de ciência na respectiva listagem com os achados apresentados, para que esse documento seja incorporado ao processo de fiscalização;

VIII - durante a realização de fiscalizações mais relevantes e longas, deve-se considerar a conveniência da realização de reunião(ões) de andamento, inclusive obtendo a opinião do FISCALIZADO sobre os achados;

IX - independentemente do objeto e objetivo da fiscalização, deve-se considerar a conveniência e a oportunidade de:

a) avaliar a ocorrência de irregularidades em licitações e contratos;

b) avaliar a classificação orçamentária da despesa nos contratos;

c) utilizar as informações existentes na Sefti sobre a governança de TI do FISCALIZADO com os objetivos de: avaliar riscos; verificar e validar as informações de governança fornecidas; correlacionar essas informações com os achados de auditoria identificados;

X – nos relatórios, instruções e pareceres das atividades de controle deverão ser registradas:

a) as normas e padrões do TCU e da Sefti observados;

b) a participação de servidor do TCU ou colaborador externo;

c) as boas práticas identificadas como relevantes;

XI - para as fiscalizações consideradas mais relevantes, deve-se considerar a conveniência e a oportunidade de:

a) elaborar apresentação para o acompanhamento da leitura do Voto pelo Relator no Plenário do Tribunal;

b) apresentar o trabalho nas comissões especializadas do Congresso Nacional;

XII - seguir boas práticas de segurança da informação, como:

a) apagar todos os arquivos copiados, inclusive da pasta Lixeira, para os *notebooks* utilizados nas fiscalizações, antes de devolvê-los ao Serviço de Administração;

b) em complemento ao item anterior, caso o computador tenha sido utilizado para armazenamento de informações sensíveis da auditoria, do TCU ou do ente FISCALIZADO (bases de dados corporativas, documentos sigilosos, entre outros), deve-se criar dificuldades que impeçam que os arquivos apagados sejam facilmente recuperados. Isso poderá ser feito solicitando, junto ao Serviço de Administração, que seja instalada a imagem padrão existente no TCU para o computador utilizado ou por meio da utilização de *softwares* específicos que garantam que os dados apagados sejam sobre-escritos;

c) não manter arquivos com dados dos FISCALIZADOS em *pendrives* ou em outros dispositivos de memória removíveis;

d) copiar as bases de dados utilizadas na fiscalização para os servidores de arquivos definidos pela Sefti, os quais deverão ser utilizados para armazenamento de dados sigilosos e execução de procedimentos de auditorias de dados.

Art. 3º Nas reuniões dos gestores com a Sefti, deverá ser observado o disposto nos incisos V e VI do art. 2º.

Art. 4º Durante a realização de eventos externos, tais como cursos e palestras:

I - informar com antecedência à UT relativa ao local onde for realizado o evento e verificar a possibilidade de realizar a mesma palestra ou outra na unidade técnica estadual;

II - prever a possibilidade de entregar o conjunto de informações sobre a atuação da Sefti ao público ouvinte.

Art. 5º Fica revogada a Portaria - Sefti 2, de 8 de setembro de 2011.

Art. 6º Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

**CLÁUDIO SOUZA CASTELLO BRANCO**  
Secretário