



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

## **RELATÓRIO DE AUDITORIA**

**Auditoria para Avaliar a Efetiva**  
**Utilização dos Bens e Serviços de Tecnologia da**  
**Informação, Custeados com Recursos dos**  
**Orçamentos de 2018, 2019 e 2020 do CSJT**

**João Pessoa/PB – Novembro/2021**

**PODER JUDICIÁRIO FEDERAL**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 13ª REGIÃO**  
**SECRETARIA DE AUDITORIA INTERNA**

**RELATÓRIO CONCLUSIVO**

**1. IDENTIFICAÇÃO**

**1.1. Protocolo 26.706/2021**

**1.2. Área(s) Auditada(s): SETIC**

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

**1.4. Escopo: Os recursos descentralizados pelo CSJT nos exercícios de 2018, 2019 e 2020**

**1.5. Equipe de Auditoria: Maurício Dias Sobreira Bezerra; Nathália de Almeida Torres; Mari Hara Onuki Monteiro; José Hugo Leite Quinho; Marcos José Alves da Silva**

## SUMÁRIO

<b>1. IDENTIFICAÇÃO.....</b>	<b>2</b>
<b>2. INTRODUÇÃO.....</b>	<b>4</b>
<b>3. VISÃO GERAL DO OBJETO.....</b>	<b>5</b>
<b>3.1 SETORES ENVOLVIDOS NO ESCOPO DA AUDITORIA .....</b>	<b>5</b>
<b>3.2 LEGISLAÇÃO PERTINENTE UTILIZADA NA AUDITORIA.....</b>	<b>5</b>
<b>4. METODOLOGIA.....</b>	<b>6</b>
<b>5. DOS BENS E SERVIÇOS ADQUIRIDOS.....</b>	<b>7</b>
<b>6. DOS CONTROLES INTERNOS.....</b>	<b>8</b>
<b>7. CONCLUSÕES.....</b>	<b>18</b>
<b>8. PROPOSTA DE ENCAMINHAMENTO.....</b>	<b>19</b>
<b>GLOSSÁRIO.....</b>	<b>21</b>

## 2. INTRODUÇÃO

A Secretaria de Auditoria Interna do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região, em cumprimento ao seu Plano Anual de Auditoria para o ano de 2021, instaurou a presente auditoria (comunicado de auditoria 13/2021 da SAI TRT 13ª Região) com o objetivo de avaliar a) a efetiva utilização dos bens e serviços de tecnologia da informação, custeados com recursos dos orçamentos de 2018, 2019 e 2020 do CSJT; b) qualidade e suficiência dos controles internos administrativos da SETIC.

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

1. Os bens e serviços de TIC adquiridos com os recursos descentralizados do CSJT nos exercícios de 2018, 2019 e 2020 foram efetivamente utilizados?
2. Os recursos descentralizados foram utilizados em sua integralidade?
3. Os controles internos administrativos da SETIC são suficientes?

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

### **3. VISÃO GERAL DO OBJETO**

Avaliar a efetiva utilização dos bens e serviços de tecnologia da informação, custeados com recursos dos orçamentos de 2018, 2019 e 2020 do CSJT, bem como a qualidade e suficiência dos controles internos administrativos da SETIC.

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

- SETIC;

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

- Constituição Federal de 1988;
- Resolução 309/2020 do CNJ
- COSO I – Gerenciamento de Riscos Corporativos – Estrutura Integrada.

#### **4. METODOLOGIA**

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

Em relação ao objetivo 1 desta auditoria, a equipe utilizou a análise documental – verificação de processos e documentos que conduzam à formação de indícios e evidências – foram analisados os protocolos de contratação de solução de TIC contidos no Proad 26.898/2021, referente à RDI 34/2021 desta SAI.

Em relação ao objetivo 2 desta auditoria, foi utilizada a metodologia COSO de avaliação de controles internos e gerenciamento de riscos corporativos, sendo avaliados os seguintes componentes: ambiente de controle, fixação de objetivos, identificação de riscos, avaliação de riscos, resposta ao risco, atividades de controle, informação e comunicação e monitoramento.

A presente auditoria não sofreu nenhum tipo de limitação.

## 5. DOS BENS E SERVIÇOS ADQUIRIDOS

Em vista das informações prestadas pela SETIC nos autos do Proad 26.898/2021, bem como após analisar as evidências que embasam suas respostas, apresentadas por aquela Secretaria e arquivadas nesta SAI, em pasta própria, como papéis de trabalho, chegou-se a conclusão que os bens e serviços efetivamente adquiridos com recursos descentralizados do CSJT nos anos de 2018 e 2019 foram efetivamente colocados em uso.

Segundo informações prestadas pela SPF, nos autos do Proad 26.898/2021, os recursos não utilizados em 2018 e 2019 foram devolvidos ao CSJT. A SPF informou, também, que não houve descentralização de recursos do CSJT para aquisição de bens e/ou serviços de TIC no ano de 2020.

2018							
Protocolo	Nota de Crédito	Valor NC	Nota de Empenho	Valor NE	Devolvido	Natureza	Objeto
3089/2018	2018NC00021	R\$ 31.675,05	2018NE000632	R\$ 2.081,70	R\$ 8.330,85	339030	TECLADOS E MOUSE
			2018NE000633	R\$ 21.262,50		339030	MOUSE PAD
		R\$ 1.233.630,00	2018NE000631	R\$ 1.233.630,00		449052	MICROCOMPUTADORES
8774/2018	2018NC000139	R\$ 28.610,50	2018NE000687	R\$ 19.625,14	R\$ 8.985,36	339040	MANUTENÇÃO EQUIPAMENTOS DE STORAGE IBM.
5835/2018	2018NC000220	R\$ 39.900,00	2018NE000822	R\$ 39.900,00	R\$ 30.000,00	339040	SWITCHES, DO TIPO LAN
		R\$ 407.000,00	2018ne000821	R\$ 377.000,00		449052	EQUIPAMENTOS ATIVOS DE REDE (SWITCHES, DO TIPO LAN)
8868/2018	2018NC000258	R\$ 30.000,00	2018ne000957	R\$ 30.000,00		449040	SOFTWARE GERENCIAMENTO
	2018NC000164	R\$ 8.000,00	2018NE000837	R\$ 8.000,00		339040	SOLUCAO DE ALTA DISPONIBILIDADE DE NEXT
		R\$ 672.000,00	2018ne000829	R\$ 672.000,00		449052	SOLUCAO DE ALTA DISPONIBILIDADE DE NEXT GENERATION FIREWALL
2019							
Protocolo	Nota de Crédito	Valor NC	Nota de Empenho	Valor NE	Devolvido	Natureza	Objeto
793/2019	2019NC000120	R\$ 113.858,70	2019NE000745	R\$ 112.699,50		339030	FITAS
			2019NE000746	R\$ 1.159,20			
4052/2019	2019NC000094	R\$ 34.500,00			R\$ 34.500,00	339040	SWITCH.
		R\$ 20.000,00				449040	SWITCH.
		R\$ 319.200,00	2019NE000641	R\$ 319.200,00		449052	SWITCH.
	2019NC000103	R\$ 34.500,00	2019NE000642	R\$ 54.500,00		449040	SOLUÇÃO DE SWITCHES.
423/2019	2019NC000100	R\$ 220.400,00	2019NE000601	R\$ 220.400,00		449052	INFRAESTRUTURA DE BACKUP
543/2019	2019NC000095	R\$ 320.714,48	2019NE000687	R\$ 125.620,00		449052	SERVIDORES EM RACK
			2019 NE000686	R\$ 195.094,48			
4042/2019	2019NC000154	R\$ 1.129.457,50	2019NE000724	R\$ 1.129.457,50		449052	SERVIDORES DE PROCESSAMENTO DE DADOS TIPO LÂMINA (BLADES).
<b>2020 - NÃO HOUE DESCENTRALIZAÇÃO</b>							

## 6. DOS CONTROLES INTERNOS E AVALIAÇÃO DE RISCOS

O TCU, no Glossário de Termos do Controle Externo (BRASIL, 2017), define controles internos como "ações estabelecidas por meio de políticas e procedimentos que ajudam a garantir o cumprimento das diretrizes determinadas pela administração para mitigar os riscos à realização dos objetivos."

A Avaliação de Controles Internos, seja no nível específico dos processos organizacionais (nível de atividades) ou no nível global de uma organização (nível de entidade), fundamenta-se em três conceitos elementares: objetivos, riscos e controles.

- Objetivo é 'algo' que se estabeleceu para ser alcançado.
- Risco é a possibilidade de algo acontecer e impedir ou dificultar o alcance de um objetivo.
- Controle é o que se faz para mitigar riscos, assegurando, assim, com certa razoabilidade, que objetivos sejam alcançados.

Desse modo, para se estabelecer os controles internos, primeiro é necessário que os objetivos sejam definidos. Posteriormente, é necessário identificar e avaliar os riscos, para então decidir se devem ser modificados por algum tratamento (controles internos).

As Decisões Normativas anuais do TCU que dispõem sobre a forma, os prazos e os conteúdos das peças sob responsabilidade dos órgãos de controle interno que fazem parte da prestação de contas anual, vêm exigindo que as unidades de controle interno incluam no escopo da auditoria anual de contas e conseqüentemente nos seus relatórios de auditoria uma avaliação da qualidade e suficiência dos controles internos administrativos instituídos pela UPC que contemple os cinco componentes do modelo Coso I.

I. ambiente de controle;

- II. avaliação de risco;
- III. atividades de controle;
- IV. informação e comunicação;
- V. monitoramento.

Contudo, conforme demonstrado, o estabelecimento e consequente verificação do grau de confiança dos controles internos só poderá ser realizado após a definição dos objetivos e identificação dos riscos do processo.



Figura 1: objetivos e riscos: a razão de ser do controle interno (Instituto Serzedello Corrêa – Avaliação de Controles Internos).

O TRT 13ª possui 22 (vinte e dois) processos de TIC mapeados:

<b>PROCESSOS DE TIC MAPEADOS</b>	
<b>GOVERNANÇA E GESTÃO</b>	
<b>PROCESSO</b>	<b>OBJETIVOS</b>
Processo de Gerenciamento de Projetos e Portfólio de TIC (Ato TRT GP nº 398/2016 e Ato TRT SGP nº 036/2020).	I - Conferir maior eficiência às atividades desenvolvidas na SETIC, bem como maior visibilidade ao andamento dos projetos de TIC, ao proporcionar amplo controle sobre os recursos humanos e financeiros, assim como sobre a qualidade e o tempo na execução das demandas;

	<p>II - Assegurar que processos, métodos, procedimentos, técnicas e documentos padronizados sejam usados para análise, registro e gerenciamento dos projetos e do portfólio de TIC;</p> <p>III - Melhor definição de prioridades de forma objetiva, clara e imparcial;</p> <p>IV - Aumentar a eficiência na comunicação entre a área de negócio e a equipe de TIC;</p> <p>V - Promover o alinhamento do Portfólio de TIC aos planos de observância obrigatória pela SETIC;</p> <p>VI - Melhorar a satisfação do usuário com a qualidade dos serviços prestados pela SETIC.</p>
<p>Processo de Contratação de Soluções de TIC (Ato TRT GP nº 473/2014 e Ato TRT GP nº 189/2018).</p>	<p>Estabelecer as diretrizes para as contratações de Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação (SETIC).</p>
<p>Processo de Planejamento Estratégico de TIC (Ato TRT GP nº 70/2019).</p>	<p>Definir a missão, visão, objetivos estratégicos, valores e indicadores estratégicos de TIC do TRT 13.</p>
<p>Processo de Planejamento e Monitoramento das Contratações e Orçamento de TIC (Ato TRT SGP nº 161/2019).</p>	<p>I - Elaborar o plano das contratações e orçamentário de TIC de acordo com as demandas das unidades deste Tribunal;</p>

	<p>II - Atualizar, quando necessário, os planos das contratações e orçamentário de TIC;</p> <p>III - Assegurar que os planos das contratações e orçamentário de TIC sejam executados.</p>
<p>Processo de Elaboração e Acompanhamento do PDTIC (Ato TRT SGP nº 17/2021).</p>	<p>I - Ter um conjunto de passos definidos para o planejamento e o acompanhamento das ações da SETIC no médio prazo, observando o Plano Estratégico do TRT13 (PEI), como também o Plano Estratégico de TIC(PETIC);</p> <p>II - Aumento da qualidade no acompanhamento das ações da SETIC; e</p> <p>III - - Aumento da transparência das ações executadas na SETIC.</p>
<b>SOFTWARE</b>	
<b>PROCESSO</b>	<b>OBJETIVOS</b>
<p>Processo de Desenvolvimento de Software (Ato TRT GP nº 444/2016).</p>	<p>I - Padronizar os atos de desenvolvimento de software no TRT da 13ª Região;</p> <p>II - Especificar os procedimentos necessários à criação, melhoria e correção de software neste Tribunal.</p>
<p>Processo de Homologação e Implementação de uma nova versão do PJE (Ato TRT SGP nº 139/2019).</p>	<p>I - Ter um processo definido para implantar novas versões do PJE no âmbito do TRT13;</p>

	II - Assegurar a homologação e implantação de uma nova versão do PJE no TRT13 de forma confiável e transparente.
<b>SERVIÇOS</b>	
<b>PROCESSO</b>	<b>OBJETIVOS</b>
Processo de Cumprimento de Requisições (Ato TRT GP nº 210/2018).	<p>I – Definir, documentar, monitorar e medir o trabalho executado pela equipe da Central de Serviços e do Grupo Solucionador;</p> <p>II – Oferecer um canal para os usuários requisitarem e receberem serviços padronizados de TIC;</p> <p>III – Fornecer informações aos usuários relacionadas à disponibilidade dos serviços de TIC;</p> <p>IV – Auxiliar os usuários com informações gerais sobre os serviços de TIC;</p> <p>V – Receber reclamações e sugestões a respeito dos serviços de TIC.</p>
Processo de Gerenciamento de Incidentes (Ato TRT GP nº 115/2016).	<p>I - Assegurar que métodos e procedimentos padronizados sejam usados para pronta resposta, análise, documentação e gerenciamento de incidentes;</p> <p>II – Aumentar a visibilidade e comunicação de incidentes para o</p>

	<p>negócio e para a equipe TI;</p> <p>III – Melhorar a satisfação do usuário com a qualidade dos serviços de TI.</p>
<p>Processo de Gerenciamento de Problemas (Ato TRT GP nº 053/2018).</p>	<p>I – Padronizar a forma como os problemas de TIC são registrados e solucionados;</p> <p>II – Gerenciar todo o ciclo de vida do problema;</p> <p>III – Eliminar incidentes recorrentes;</p> <p>IV – Assegurar que medidas proativas para melhoria dos serviços sejam implementadas;</p> <p>V – Minimizar o impacto adverso de incidentes inevitáveis;</p> <p>VI – Prevenir a ocorrência de incidentes e problemas resultantes.</p>
<p>Processo de Gerenciamento da Função Central de Serviços (Ato TRT GP nº 112/2018).</p>	<p>I – Definir, documentar, monitorar e medir o trabalho executado pela equipe da Central de Serviços;</p> <p>II – Fornecer e melhorar o relacionamento e a comunicação com o negócio e com os clientes;</p> <p>III – Prover um ponto único de contato para todos os usuários da área de TIC para tratamento dos incidentes e requisições de serviço.</p>

<p>Processo de Gerenciamento do Catálogo de Serviços de TIC (Ato TRT GP nº 114/2016).</p>	<p>I - Garantir que o catálogo de serviços seja a fonte central de informações sobre os serviços de TIC providos pela Setic;</p> <p>II - Assegurar a manutenção de informações precisas e atualizadas acerca dos serviços.</p>
<p>Processo de Gerenciamento de Nível de Serviço (Ato TRT GP nº 440/2017).</p>	<p>I – Padronizar a forma como os acordos de nível de serviço são criados ou modificados;</p> <p>II – Definir, documentar, monitorar, reportar e revisar o nível de serviço fornecido;</p> <p>III – Fornecer e melhorar o relacionamento e a comunicação com o negócio e com os clientes;</p> <p>IV – Assegurar que medidas proativas para melhoria dos serviços sejam implementadas;</p> <p>V – Monitorar e melhorar a satisfação do cliente com a qualidade do serviço entregue.</p>
<p>Processo de Solicitação e Devolução de Equipamentos de TIC (Ato TRT SGP nº 090/2021).</p>	<p>I - Definir as atividades necessárias para que o magistrado ou servidor solicite ou devolva equipamentos de tecnologia da informação que estão sob sua responsabilidade;</p> <p>II - Adequação à política de gestão</p>

	patrimonial do TRT
<b>INFRAESTRUTURA</b>	
<b>PROCESSO</b>	<b>OBJETIVOS</b>
<p>Processo de Gerenciamento de Mudanças (Ato TRT SGP nº 101/2019).</p>	<p>I - Responder aos requerimentos de mudanças necessárias nos serviços, maximizando valor e reduzindo incidentes, rupturas e retrabalhos;</p> <p>II - Responder às solicitações de negócio e de TIC para mudanças que irão alinhar os serviços com as necessidades do negócio;</p> <p>III - Assegurar que as mudanças sejam registradas, avaliadas, autorizadas, priorizadas, planejadas, testadas e implementadas.</p>
<p>Processo de Gerenciamento de Configuração e Ativos de Serviço (Ato TRT GP nº 309/2018).</p>	<p>I – Definir e controlar os componentes de serviços e infraestrutura, mantendo informações precisas da configuração;</p> <p>II – Suportar os objetivos e os requerimentos de controle dos clientes e do negócio;</p> <p>III – Suportar todos os processos de gerenciamento de serviços;</p> <p>IV – Otimizar os ativos do serviço, as configurações de TI, as capacidades e os recursos.</p>
<p>Processo de Liberação e</p>	<p>I – ter um conjunto de passos definidos para implantar mudanças</p>

<p>Implantação (Ato TRT GP nº 004/2020).</p>	<p>no ambiente de produção de maneira controlada e planejada; e</p> <p>II – assegurar a qualidade da implantação das mudanças no ambiente de produção.</p>
<p>Processo de Gerenciamento da Disponibilidade e da Capacidade de TIC (Ato TRT SGP nº 96/2021).</p>	<p>I - Definir, monitorar, analisar e propor ações para melhorar a capacidade de disponibilidade dos serviços e ativos de TIC</p> <p>II - Padronizar a execução das atividades relacionadas à disponibilidade e à capacidade de TIC.</p>
<p><b>SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO</b></p>	
<p><b>PROCESSO</b></p>	<p><b>OBJETIVOS</b></p>
<p>Processo de Gestão de Riscos de SI (Ato TRT SGP nº 071/2020).</p>	<p>Definir a gestão de riscos de Segurança da Informação no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho – 13ª Região, garantindo que os riscos sejam conhecidos, monitorados e tratados, promovendo a manutenção de um nível de risco aceitável.</p>
<p>Processo de Gestão de Incidentes de SI (Ato TRT SGP nº 072/2020).</p>	<p>Definir a gestão de incidentes de Segurança da Informação no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho – 13ª Região, garantindo que os mesmos sejam conhecidos, monitorados, evitados e tratados.</p>
<p>Processo de Gestão de Continuidade de TIC (Ato TRT GP nº 383/2018).</p>	<p>Garantir que os serviços essenciais de TIC do Tribunal Regional do Trabalho – 13ª Região funcionem em níveis aceitáveis durante incidentes</p>

	de segurança da informação, e que a recuperação total dos serviços seja realizada em prazo aceitável.
Processo de Gestão de Vulnerabilidades de TIC (Ato TRT SGP nº 373/2019).	Definir a gestão de vulnerabilidades de TIC no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho – 13ª Região, garantindo que as mesmas sejam conhecidas, monitoradas e tratadas.

Em 2019, foi concluída a execução do segundo ciclo do Processo de Gestão de Riscos em Segurança da Informação (protocolo TRT Nº 13.014/2019), regulamentado pelo ATO TRT GP Nº 458/2016, o qual estabelece o processo e responsabilidades da Gestão de Riscos em Segurança da Informação no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região, bem como descreve as atividades de **identificação, avaliação, tratamento, monitoramento e comunicação dos riscos** inerentes às atividades da instituição, incorporando a visão de riscos à tomada de decisões estratégicas, em conformidade com as melhores práticas de mercado e regulamentações pertinentes.

No decorrer da execução da auditoria não constatou-se nenhum achado, de forma que os controles internos relacionados à Gestão da Tecnologia da Informação da UPC nesta auditoria foram avaliados como SATISFATÓRIOS, uma vez que os controles implementados são sustentados por ferramentas adequadas e que mitigam o risco satisfatoriamente.

## 7. CONCLUSÕES

A presente auditoria procurou avaliar a) a efetiva utilização dos bens e serviços de tecnologia da informação, custeados com recursos dos orçamentos de 2018, 2019 e 2020 do CSJT; b) qualidade e suficiência dos controles internos administrativos da SETIC.

Em relação ao primeiro objetivo, foram analisados os protocolos de contratação de solução de TIC contidos no protocolo 26.898/2021, referente à RDI 34/2021 desta SAI, bem como as evidências fornecidas pela SETIC que embasam suas respostas aos questionamentos da auditoria, devidamente arquivadas nesta SAI.

Em relação ao segundo objetivo, foi utilizada a metodologia COSO de avaliação de controles internos e gerenciamento de riscos corporativos.

Conforme se vê do item 5 deste relatório, concluiu-se que os bens e serviços de TI efetivamente adquiridos com recursos descentralizados do CSJT nos anos de 2018 e 2019 foram colocados em uso, bem como que os recursos não utilizados foram devolvidos. Não houve descentralização de recursos do CSJT para aquisição de bens e serviços de TI no ano de 2020.

Quanto à avaliação dos controles internos da SETIC, concluiu-se que eles são satisfatórios, como se vê do item 6 deste relatório.

Nenhuma recomendação foi feita.

## **8. PROPOSTA DE ENCAMINHAMENTO**

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

**À superior apreciação do Diretor da Secretaria de Auditoria Interna.**

Equipe de Auditoria, em João Pessoa, aos 19 de novembro de 2021

Maurício Dias Sobreira Bezerra  
(Membro da Equipe de Auditoria)

Nathália de Almeida Torres  
(Membro da Equipe de Auditoria)

José Hugo Leite Quinho  
(Membro da Equipe de Auditoria)

Mari Hara Onuki Monteiro  
(Membro da Equipe de Auditoria)

Marcos José Alves da Silva  
(Membro da Equipe de Auditoria)

## **GLOSSÁRIO**

CNJ – Conselho Nacional de Justiça

CSJT – Conselho Nacional da Justiça do Trabalho

COSO – Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission

GP – Gabinete da Presidência

PDTIC – Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação

PEI – Planejamento Estratégico Institucional

PETIC – Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação

PJE – Processo Judicial Eletrônico

PROAD – Processo Administrativo Virtual

RDI – Requisição de Documentos e Informações

SAI – Secretaria de Auditoria Interna

SETIC – Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação

SPF – Secretaria de Planejamento e Finanças

SGP – Secretaria-Geral da Presidência

TCU – Tribunal de Contas da União

TIC – Tecnologia da Informação e Comunicação

TRT/PB – Tribunal Regional do Trabalho da Paraíba

UPC – Unidade Prestadora de Contas