

POLÍTICA DE GESTÃO DE ATIVOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (PGATIC)

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A Política de Gestão de Ativos de Tecnologia da Informação e Comunicação da Universidade Federal de Sergipe (PGATIC/UFS) tem como objetivo principal instituir a gestão de ativos, criando procedimentos que visam garantir a disponibilidade e a integridade dos ativos de TIC na UFS para plena e adequada prestação de serviços durante todo o seu ciclo de vida.

Art. 2º Dos objetivos específicos da PGATIC/UFS, cita-se:

- I. Definir as responsabilidades nos processos de aquisição, alocação e distribuição de ativos de TIC na Universidade Federal de Sergipe (UFS);
- II. Definir as responsabilidades sobre proteção e divulgação da gestão de ativos para garantir a segurança da informação e atender às normas e legislações recomendadas; e
- III. Assegurar a utilização e execução de ativos estritamente autorizados.

Art. 3º Os ativos TIC são divididos em ativos de *hardware*, de *software* e de dados:

- I. São considerados ativos de *hardware*: equipamentos de escritório, como computadores de mesa e portáteis, monitores, nobreaks, impressoras, etc; de infraestrutura, como servidores, *switches*, roteadores, etc; e de multimídia, como TVs, projetores, etc;
- II. São considerados ativos de *software*: aplicações desenvolvidas pela UFS, aplicações desenvolvidas por outros órgãos públicos e hospedadas na UFS, aplicações de *software* livre e licenças de aplicações de terceiros adquiridas; e
- III. São considerados ativos de dados: dados armazenados em sistemas de informação no formato lógico, elétrico, magnético, ótico, físico, ou impresso, que podem ainda ser classificados como dados pessoais, de interesse e propriedade do usuário, ou dados corporativos, de interesse e propriedade ou sob a guarda da universidade.

Art. 4º Os ativos TIC são considerados inservíveis conforme Decreto Nº. 9.373/2018:

- I. Ocioso - bem móvel que se encontra em perfeitas condições de uso, mas não é aproveitado;
- II. Recuperável - bem móvel que não se encontra em condições de uso e cujo custo da recuperação seja de até cinquenta por cento do seu valor de mercado ou cuja análise de custo e benefício demonstre ser justificável a sua recuperação;
- III. Antieconômico - bem móvel cuja manutenção seja onerosa ou cujo rendimento seja precário, em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescência; ou
- IV. Irrecuperável - bem móvel que não pode ser utilizado para o fim a que se destina devido à perda de suas características ou em razão de ser o seu custo de recuperação mais de cinquenta por cento do seu valor de mercado ou de a análise do seu custo e benefício demonstrar ser injustificável a sua recuperação.

CAPÍTULO II DA ABRANGÊNCIA E FINALIDADE

Art. 5º A política é aplicada a todos que utilizem, de forma direta ou indireta, os sistemas de informação, a infraestrutura de tecnologia de informação, ou ainda os dados corporativos da UFS.

Art. 6º Os ativos de TIC devem ser usados estritamente para fins institucionais e por usuários com vínculo institucional que autoriza a utilização da infraestrutura e serviços TIC.

Art. 7º A concessão de acesso à infraestrutura e serviços TIC para usuários sem vínculo fica a critério da Superintendência de Tecnologia da Informação (STI).

Art. 8º A solicitação de acesso à infraestrutura e serviços TIC para usuário sem vínculo deve ser feita apenas por um usuário com vínculo institucional que concorda em apresentar justificativa de necessidade para concessão de acesso e em se responsabilizar pela utilização do acesso concedido por meio de assinatura de Termo de Responsabilidade.

Art. 9º Os ativos de *hardware* podem ser compartilhados, mas só podem ser acessados com autenticação individual quando houver requisição de *login*.

Art. 10 A instalação e execução de *softwares* em ativos de *hardware* se restringe a *softwares* autorizados pela STI.

Art. 11 Em caso de necessidade de instalação de *softwares* adicionais nas máquinas, esta deve ser feita apenas pela STI mediante apresentação de solicitação e justificativa.

Art. 12 Usuários com permissão de administrador ficam restritos a servidores e terceirizados da STI, podendo haver concessão da permissão, a critério da STI, a usuários não integrantes da STI.

Art. 13 A solicitação de permissão de administrador deve ser feita apresentando necessidade justificada e, em caso de aprovação, o solicitante deve assinar Termo de Responsabilidade se comprometendo a não fazer instalações de *softwares* não autorizados em máquinas sob sua responsabilidade e nenhuma instalação em máquinas que não estão sob sua responsabilidade.

Art. 14 As fases do ciclo de vida dos ativos de TIC são: planejamento, aquisição, implantação, gerenciamento e descarte.

- I. Planejamento: revisão dos ativos já em uso e análise da necessidade e do custo de novas aquisições;
- II. Aquisição: definição de especificações, fornecedores e contratos;
- III. Implantação: configuração, instalação e distribuição dos ativos adquiridos;
- IV. Gerenciamento: controle, monitoramento e manutenção dos ativos; e
- V. Descarte: processo de desfazimento de ativos por motivos de obsolescência, inservibilidade ou excedência.

CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS DA STI

Art. 15 Planejar a aquisição de ativos de TIC, conforme demandas da instituição e observando as orientações da Instrução Normativa nº 31, de 23 de março de 2021, da Secretaria de Governo Digital do Ministério da Economia.

Art. 16 Conferir os ativos de TIC a serem recebidos, oriundos de processos de aquisição ou doação, e assinar o termo de recebimento provisório do bem.

Art. 17 Fazer toda a configuração necessária em ativos TIC para plena utilização dos equipamentos e execução das atividades pelos usuários finais.

Art. 18 Garantir que o acesso a ativos de *hardware* seja feito apenas através de autenticação individual quando houver requisição de *login*, como forma de proteção ao sigilo de dados.

Art. 19 Distribuir os ativos TIC de acordo com suas especificações técnicas considerando as demandas setoriais para utilização das máquinas.

Art. 20 Fazer manutenções e dar suporte aos ativos de *hardware* e *software* quando necessário.

Art. 21 Proteger os ativos de *hardware* contra violação por meio de lacres e/ou etiquetas.

Art. 22 Proteger a segurança de informações contidas em discos de armazenamento em casos de descartes, baixas patrimoniais, ou envios para consertos em empresas externas.

CAPÍTULO IV DAS OBRIGAÇÕES DO USUÁRIO

Art. 23 Respeitar e seguir as diretrizes presentes nesta política.

Art. 24 Fazer o *backup* de dados em máquinas de sua utilização de forma periódica, ou quando houver necessidade de solicitação de suporte, considerando que o *backup* de arquivos pessoais salvos no sistema é de total responsabilidade de seu proprietário, não da STI.

Art. 25 Não repassar, emprestar, ou entregar ativos TIC, ou componentes de ativos TIC, a pessoas sem autorização.

Art. 26 Não realizar por conta própria nenhum tipo de manutenção, formatação ou conserto em ativos de *hardware*.

Art. 27 Acionar e encaminhar o ativo TIC para a STI diante de necessidade de algum tipo de suporte.

CAPÍTULO V DAS COMPETÊNCIAS DE GESTORES DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Art. 28 Respeitar e seguir as diretrizes presentes nesta política.

Art. 29 Zelar pela guarda, integridade física e condições de uso dos ativos TIC sob sua responsabilidade e de propriedade patrimonial da UFS.

Art. 30 Manter armazenamento seguro e fazer o *backup* periódico, ou quando houver necessidade de solicitação de suporte, de dados corporativos sob sua guarda.

Art. 31 Limitar a utilização de ativos TIC sob sua responsabilidade a pessoas autorizadas.

CAPÍTULO VI DA POLÍTICA DE DESCARTE DE ATIVOS TIC

Art. 32 A Política de Descarte de Ativos tem como objetivo definir processos de descarte de ativos TIC de modo a garantir a segurança e não divulgação dos dados armazenados nos ativos;

Art. 33 Os ativos de dados poderão ser descartados ou destruídos durante o processo de manutenção, que inclui formatação para devolução ou realocação do ativo, sendo o *backup* um procedimento de responsabilidade do usuário proprietário ou responsável pelos dados em questão.

Art. 34 A STI sempre presumirá que o *backup* foi feito pelo responsável antes da submissão do equipamento para manutenção ou suporte e por isso não fará nenhum tipo de confirmação junto ao responsável acerca da execução do procedimento de *backup*.

Art. 35 O processo de formatação ou destruição é aplicado independente de o dispositivo em questão estar armazenando dados pessoais ou corporativos.

Art. 36 Todos os dispositivos que armazenam ativos de dados serão formatados pela STI antes de repasse e descarte, caso o dispositivo possa realizar novas gravações, ou fisicamente destruídos, caso o dispositivo não possa realizar novas gravações.

Art. 37 As licenças digitais de aplicações cedidas pelos fabricantes para utilização na universidade não poderão sofrer nenhum processo de descarte.

Art. 38 As licenças de aplicações obtidas pela universidade e armazenadas em CDs e DVDs das fabricantes poderão ser descartadas por inservibilidade mediante Relatório de Bem Inservível emitido por técnico da STI.

Art. 39 Os ativos de *hardware* podem ser descartados mediante avaliação do estado do bem e emissão do Relatório de Bem Inservível, ambos feitos por técnico da STI.

CAPÍTULO VII DAS RESPONSABILIDADES DA DIVISÃO DE PATRIMÔNIO (DIPATRI)

Art. 40 É de responsabilidade da DIPATRI efetuar o recolhimento de bens inservíveis, e gerenciar seu destino de forma a melhor atender os interesses da universidade com base nas normas vigentes.

Art. 41 Os bens recebidos pela DIPATRI poderão ser leiloados ou doados a outras instituições, observando o que for mais viável para universidade dentro dos parâmetros legais.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 42 Os pedidos de substituição de ativos TIC só serão considerados se estiverem inventariados e possuírem laudo comprovando bem inservível produzido pela STI.

Art. 43 Unidades em desconformidade com esta política estão impossibilitadas de receber novos equipamentos.

Art. 44 O descumprimento a alguma norma desta Política sujeita o usuário infrator a processo administrativo disciplinar.

Art. 45 Propostas de alteração desta Política devem ser encaminhadas à STI.

Art. 46 Esta política deverá ser revisada anualmente pela STI e atualizada conforme a necessidade, mesmo que em período inferior.

Art. 47 A versão vigente da POSIC e suas normas e procedimentos complementares de segurança de utilização dos serviços ficam disponíveis para consulta na página da *web* do CGD.

Art. 48 A utilização dos serviços e recursos TIC no âmbito da UFS implica na aceitação desta política e de normas complementares e no comprometimento com sua preservação.

Art. 49 A presente política entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Art. 50 Os casos omissos serão tratados pelo Comitê de Governança Digital da UFS.