

**POLÍTICA DE SEGURANÇA  
DA INFORMAÇÃO  
DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO  
DE PERNAMBUCO**

**PC08 – POLÍTICA DE GESTÃO DE ATIVOS**



**Faça disso um hábito!**

## HISTÓRICO DE VERSÕES

| DATA     | VERSÃO | DESCRIÇÃO                    | AUTOR                |
|----------|--------|------------------------------|----------------------|
| 15/02/17 | 1.0    | Versão elaborada e publicada | Equipe de Elaboração |
| 31/07/18 | 2.0    | Versão revisada              | Equipe de Elaboração |

## SUMÁRIO

|                                      |   |
|--------------------------------------|---|
| INTRODUÇÃO .....                     | 4 |
| OBJETIVO .....                       | 4 |
| ABRANGÊNCIA .....                    | 4 |
| DIRETRIZES DE GESTÃO DE ATIVOS ..... | 4 |

## INTRODUÇÃO

A gestão de ativos dentro da SEE-PE é fundamental para que se alcance os objetivos traçados no planejamento estratégico. Diante disso, faz-se necessário a gestão de software e hardware, a fim de criar procedimentos capazes de garantir a disponibilidade e integridade dos ativos em uso, preservando assim a informação gerada ou mantida.

Os ativos são divididos nos seguintes grupos:

- I. **Ativos intangíveis** - A marca e a reputação da empresa, por exemplo; aquilo que não é constituído de um bem material físico.
- II. **Ativos físicos** - Equipamentos que compõem os recursos de tecnologia e de informática, como computadores, mídias removíveis, equipamentos de comunicação e conectividade, entre outros e suas respectivas instalações.
- III. **Ativos de softwares** - Os programas, sistemas, ferramentas e utilitários adquiridos ou desenvolvidos pela SEE-PE e que fazem parte das atividades em seu dia a dia.
- IV. **Ativos de serviço** - Equipamentos de infraestrutura como eletricidade, ventilação, controle de umidade, entre outros.
- V. **Ativos de informação** - São dados em tráfego ou armazenados em sistemas de informação, estejam estes em formato lógico (elétrico, magnético ou ótico) ou físico (impressos).

Consideramos ativos de tecnologia da informação da SEE-PE os **ativos físicos**, **ativos de softwares** e os **ativos de informação**. Nesta política serão considerados os **ativos físicos** e **de software**. As diretrizes relacionadas aos **ativos de informação** serão especificadas na política de classificação da informação. Os **ativos intangíveis** e os **ativos de serviço** não serão consideradas inicialmente na Política de Segurança da Informação.

## OBJETIVO

Estabelecer padrões para que os ativos de tecnologia da informação da SEE-PE sejam identificados; definir responsabilidades apropriadas para proteção e divulgação da gestão dos ativos da informação da SEE-PE; assegurar que o ciclo de vida dos ativos seja realizado e gerenciado para garantir a Segurança da Informação e ficar em conformidade com as legislações, normas e boas práticas recomendadas.

## ABRANGÊNCIA

Esta política se aplica a todos os colaboradores da SEE-PE, quais sejam: funcionários servidores ou comissionados, estagiários, menores aprendizes, terceirizados ou indivíduos que direta ou indiretamente utilizam ou suportam os sistemas, infraestrutura ou informações da SEE-PE. Todos os esses colaboradores serão tratados nesta política como usuários.

## DIRETRIZES DE GESTÃO DE ATIVOS

### 1. Diretrizes do Ciclo de Vida dos Ativos

- a) Um processo de gestão de ativos deve ser estabelecido e documentado, para garantir que os ativos de tecnologia da informação sejam gerenciados e monitorados;
- b) O processo de gestão de ativos deve levar em consideração as fases do ciclo de vida do ativo:
  - I. **Planejamento** – Fase de alinhamento das ações com a estratégia corporativa. Esta fase envolve a revisão dos ativos que são atualmente usados em toda a organização e análise dos custos de compra e instalação de novos ativos de TI.

- II. **Aquisição** – Fase de definição do padrão técnico, empresas fornecedoras, contratações e estabelecimento de acordo contratuais;
  - III. **Implantação** - Fase de configuração/instalação técnica e disponibilização, conforme padrões estabelecidos;
  - IV. **Gerenciamento** - Fase de controle, apoio técnico, manutenção, atualização e monitoração;
  - V. **Descarte** – Processo realizado quando um bem perde sua utilidade e se torna antieconômico. Esta fase corresponde a transferência de um bem para uma outra categoria, que são: material obsoleto, inservível ou excedente.
- c) O planejamento das ações relacionadas à gestão de ativos deve estar em conformidade com o plano estratégico da área de tecnologia da informação;
  - d) Na aquisição de ativos físicos ou de software deve-se estabelecer formalmente uma única área responsável por esta aquisição;
  - e) Os ativos físicos e de software devem ser padronizados, para serem adquiridos e disponibilizados conforme perfil funcional e homologados baseado nestes padrões;
  - f) As licenças de ativos de software e períodos de garantia dos ativos físicos devem ser controlados pela área técnica com esta atribuição;
  - g) Os ativos de tecnologia da informação da SEE-PE são destinados para uso das atividades relacionadas ao trabalho da SEE-PE, assim, devem ser utilizados para este fim por seus respectivos usuários e responsáveis;
  - h) Os usuários devem estar atentos aos princípios de segurança da informação (Confidencialidade, Integridade e Disponibilidade) e ao perfeito funcionamento na utilização dos ativos de tecnologia da informação da SEE-PE;
  - i) Os usuários devem manter a integridade (configurações) dos ativos físicos e de software da SEE-PE. Caso seja necessário, deverá entrar em contato com a Central de Serviços, que acionará as áreas responsáveis com prerrogativa para realizar estas atividades;
  - j) Os ativos de tecnologia da informação da SEE-PE disponibilizados devem ser cadastrados e configurados com identificação única, padrões mínimos de segurança e usuário responsável pelo uso, no intuito de serem homologados e incorporados na rede corporativa.
  - k) Para cada ativo físico identificado, deve ser definido e nomeado o seu respectivo responsável funcional;
  - l) Um fluxo com critérios específicos deve ser estabelecido para o descarte dos ativos físicos e de software, levando em consideração a máxima utilização, o que, por que, como e onde descartar;
  - m) A área de gestão de ativos da SEE-PE deve ser responsável, mas não somente, por:
    - I. Estabelecer os padrões funcionais para aquisição;
    - II. Assegurar que as aquisições de ativos físicos e de software sejam antecedidas por um estudo técnico;
    - III. Assegurar um tratamento adequado na designação dos ativos;
    - IV. Assegurar o gerenciamento do ativo ao longo do seu ciclo de vida;
    - V. Assegurar que os ativos sejam inventariados e protegidos;
    - VI. Assegurar um tratamento adequado no descarte do ativo;

- n) Os ativos de tecnologia da informação da SEE-PE devem ser inventariados, claramente identificados e registrados;
- o) A área de patrimônio com o apoio da gestão de ativos tem a responsabilidade de realizar periodicamente os inventários de ativos de TIC e armazenar os resultados por um período de 2(dois) anos para fins de auditoria;
- p) Periodicamente, deve haver uma revisão para assegurar que os ativos de tecnologia da informação estejam em conformidade com o inventário.

## **2. Boas práticas**

- a) Sempre que possível, os ativos físicos portáteis (notebooks, celulares, etc.) devem permanecer nas instalações da SEE-PE para evitar exposição e risco de furto ou roubo;
- b) É recomendável que ao trafegar com ativos físicos portáteis (notebooks, celulares, etc.) da SEE-PE, estes sejam devidamente protegidos, guardados em locais seguros ou não exposto, como, por exemplo, na mala do carro;
- c) Em aeroportos ou táxis, recomenda-se que ativos físicos portáteis (notebooks, celulares, etc.), sempre estejam sob sua visão e guarda.