

## **NORMA DE GESTÃO DE ATIVOS DE INFORMAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA (UFV)**

O GESTOR DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA (UFV), NA CONDIÇÃO DE COORDENADOR DO COMITÊ DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO DA UFV, no uso de suas atribuições legais e regimentais, resolve aprovar a Norma que estabelece diretrizes e procedimentos para a gestão de ativos de informação da Universidade Federal de Viçosa (UFV):

### **CAPÍTULO I - Considerações Iniciais**

Art. 1º - Os termos e definições relacionados a esta norma podem ser encontrados na Política de Segurança da Informação e Comunicações (POSIC) da UFV, conforme estabelecido na Resolução CONSU-UFV Nº 16/2019, e no glossário de segurança da informação do Governo Federal, segundo a Portaria GSI/PR Nº 93, de 18 de outubro de 2021.

Art. 2º Referências Legais e Normativas:

- Política de Segurança da Informação e Comunicações da Universidade Federal de Viçosa (UFV);
- Modelo de Política de Gestão de Ativos da Secretaria de Governo Digital (SGD);
- ITIL v4 (Information Technology Infrastructure Library);
- ABNT NBR ISO/IEC 27001:2022;
- ISO/IEC 19770-1:2017;
- COBIT 2019 (Control Objectives for Information and Related Technologies);
- NIST Framework for Improving Critical Infrastructure Cybersecurity, Versão 1.1 (2018).
- CIS Control v8.

Art 3º Escopo:

Esta norma se aplica a todos os usuários de ativos de informação da Universidade Federal de Viçosa (UFV).

## CAPÍTULO II - Governança da Gestão de Ativos de Informação

Art. 4º - Governança de Ativos de Informação na UFV:

§ 1º A governança da gestão de ativos de Informação na Universidade Federal de Viçosa será de responsabilidade do Comitê de Segurança da Informação e Comunicações (CSIC-UFV), que atuará sob a orientação do Comitê de Governança Digital (CGD).

§ 2º O CSIC-UFV terá a função de assegurar a implementação das ações de segurança e gestão de ativos de informação, estabelecendo normas, procedimentos internos e diretrizes em conformidade com a Política de Segurança da Informação e Comunicação (POSIC) da UFV e as legislações pertinentes.

§ 3º A missão do CSIC-UFV incluirá garantir a integridade, confidencialidade e disponibilidade dos ativos de informação, promovendo uma cultura de segurança da informação e gestão de ativos entre alunos, professores, técnicos administrativos e demais membros da comunidade universitária.

§ 4º As responsabilidades específicas do CSIC-UFV na gestão de ativos de informação englobam, sem se limitar a, manter inventários atualizados de ativos, garantir a conformidade com as políticas de segurança da informação e participar ativamente em processos de auditoria e revisão. Essas ações visam assegurar o alinhamento com as diretrizes estratégicas transversais de governança digital definidas pelo CGD.

§ 5º Será promovida a constituição de grupos de trabalho pelo CSIC-UFV para tratar de temas específicos relacionados à gestão de ativos de TI, visando à implementação de soluções, aprovação de normas e procedimentos internos, e fortalecimento da governança de TI na UFV.

Art. 5º - Do Gestor de Ativos de Informação da UFV:

§ 1º As funções de gestão de ativos de informação da Universidade Federal de Viçosa serão desempenhadas pelo Gestor de Segurança da Informação e Comunicação da UFV;

§ 2º O Gestor de Segurança da Informação e Comunicação será responsável pela implementação e pelo gerenciamento eficaz das normas e dos procedimentos de gestão de ativos de informação na UFV, integrando essas responsabilidades às suas funções de segurança da informação;

§ 3º O gestor de segurança da informação da UFV poderá designar um agente responsável pela gestão dos ativos de informação, dentre os servidores efetivos do órgão ou da entidade.

Art. 6º - Responsabilidade da Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI), Centros e Institutos da UFV:

§ 1º A DTI deverá implementar mecanismos automatizados de detecção de softwares nos ativos de informação da UFV;

§ 2º Todos os centros e institutos da UFV terão responsabilidades específicas na gestão de ativos de informação, conforme as diretrizes estabelecidas pelo CSIC.

Art. 7º - Procedimentos de Gestão de Ativos de Informação:

§ 1º Quando apropriado, para cada situação elencada nesta norma, deverão ser estabelecidos procedimentos detalhados para a gestão de ativos de informação, incluindo aquisição, manutenção, auditoria e descarte.

§ 2º Os procedimentos deverão ser revisados e atualizados regularmente, com supervisão do CSIC, a fim de se garantir a conformidade com as mudanças tecnológicas e regulamentações aplicáveis.

Art. 8º - Auditorias e Revisões Periódicas:

§ 1º Auditorias regulares e revisões dos ativos de informação serão realizadas para garantir a conformidade com as políticas e procedimentos estabelecidos.

§ 2º Os resultados das auditorias serão reportados ao CSIC e utilizados para melhorias contínuas nos processos de gestão de ativos de TI.

### CAPÍTULO III - Gestão de Ativos de Software na UFV

Art. 9º - Estruturação do Ciclo de Vida da Gestão de Ativos de Software na UFV:

§ 1º A Gestão de Ativos de Software na UFV deverá abranger o ciclo de vida completo dos ativos de software, desde a identificação da necessidade de aquisição até o descarte, seguindo o princípio do "berço ao túmulo" (*cradle-to-grave*).

§ 2º A Gestão de Ativos de Software deverá ser estruturada nas seguintes fases principais: Identificação da Necessidade de Software, Planejamento, Aquisição, Configuração e Implantação, Manutenção e Suporte, Descomissionamento, Disposição e Descarte.

Art. 10º - Fase de Identificação da Necessidade e Planejamento:

§ 1º A necessidade de software deverá ser determinada com base nas solicitações dos usuários e na avaliação das necessidades organizacionais da UFV.

§ 2º O planejamento inclui verificar a disponibilidade de software em estoque e identificar a necessidade de novas aquisições.

Art. 11º - Fase de Aquisição de Software na UFV:

§ 1º A Universidade Federal de Viçosa adotará um processo padronizado de aquisição de software, priorizando soluções que proporcionem a melhor relação custo-benefício e estejam em conformidade com as diretrizes governamentais e institucionais.

§ 2º A seleção de softwares e fornecedores deverá observar critérios de qualidade, eficiência, adequação às necessidades acadêmicas e administrativas, além do cumprimento das normas de segurança e licenciamento.

§ 3º Deverá ser incentivada a adoção de softwares livres e de código aberto, considerando o potencial de economia, flexibilidade e compatibilidade com as estruturas tecnológicas existentes na universidade, alinhando-se também com as políticas de inovação e desenvolvimento sustentável da UFV.

§ 4º Em todas as fases de aquisição, a UFV se comprometerá a observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, assegurando a transparência e a melhor aplicação dos recursos públicos.

#### Art. 12º - Fase de Configuração e Implantação:

§ 1º Após a aquisição, o software deverá ser configurado, inventariado e implantado no ambiente operacional da UFV.

§ 2º A implantação deverá seguir um processo padronizado para garantir eficiência e conformidade com as licenças de software.

#### Art. 13º - Estratégias para Otimização de Custos:

§ 1º A gestão de ativos de software da UFV deverá adotar estratégias para reduzir custos, incluindo renegociação de contratos e eliminação de softwares pouco utilizados.

§ 2º O uso eficiente de softwares deverá ser estimulado, a fim de se evitar redundâncias e garantir a otimização dos recursos.

#### Art. 14º - Monitoramento e Manutenção de Software:

§ 1º A gestão de ativos de software da UFV deverá monitorar continuamente o desempenho e a segurança dos softwares.

§ 2º As atualizações de software deverão ser realizadas de maneira tempestiva para se manter a segurança e a eficiência operacional, em acordo com o que está estabelecido na Norma de Gestão de Vulnerabilidades dos Ativos de Informação da UFV.

Art. 15º - Processo de Desativação e Descarte de Software:

§ 1º O processo para desativação e descarte de software deverá seguir um procedimento padronizado, alinhado com as políticas da UFV e dos fornecedores.

§ 2º A eliminação segura de dados e a desativação de licenças deverão ser asseguradas no descarte de software.

Art. 16º - Treinamento e Conscientização sobre a Gestão de Ativos de Software da UFV:

§ 1º A UFV deverá fornecer treinamento e materiais de conscientização sobre a importância da Gestão de Ativos de Software para os usuários.

§ 2º Os treinamentos abordarão temas como uso correto de software, conformidade de licenças e segurança da informação.

Art. 17º - Auditorias e Relatórios no contexto da Gestão de Ativos de Software da UFV:

§ 1º Auditorias regulares deverão ser realizadas para assegurar a conformidade e eficiência na gestão de software.

§ 2º Os resultados das auditorias e análises de desempenho serão documentados e apresentados às partes interessadas relevantes.

## CAPÍTULO IV - Gestão de Ativos de Hardware da Universidade Federal de Viçosa (UFV)

Art. 18º - Objetivos da Gestão de Hardware:

§ 1º O principal objetivo da gestão de ativos de hardware na UFV deverá ser a otimização do uso e eficiência dos ativos de hardware, alinhados com as políticas institucionais de sustentabilidade e responsabilidade social.

§ 2º A gestão de hardware na UFV deverá assegurar a conformidade com os requisitos operacionais e estratégicos da UFV, promovendo a eficácia e a segurança no uso dos recursos tecnológicos.

Art. 19º - Processo de Aquisição de Hardware:

§ 1º A aquisição de hardware pela Universidade Federal de Viçosa deverá ser realizada com base em uma análise criteriosa das necessidades institucionais, respeitando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e economicidade. As decisões de compra devem atender às demandas educacionais e administrativas da universidade, garantindo a melhor utilização dos recursos públicos.

§ 2º Será dada preferência a equipamentos que ofereçam eficiência energética e durabilidade, em consonância com as políticas de sustentabilidade da UFV. A escolha por hardware atualizável visa promover a longevidade dos recursos e a

redução do impacto ambiental, alinhando-se com a responsabilidade social e ambiental da instituição.

Art. 20º - Manutenção e Atualização de Hardware:

§ 1º Deverá ser implementado um programa de manutenção preventiva para maximizar a vida útil dos ativos e garantir seu desempenho ótimo.

§ 2º As atualizações de hardware serão planejadas a fim de assegurar compatibilidade com as evoluções tecnológicas, mantendo-se a infraestrutura alinhada às necessidades acadêmicas e administrativas.

Art. 21º - Inventário e Controle de Ativos de Hardware:

§ 1º Deverá ser mantido um inventário atualizado dos ativos de hardware, incluindo detalhes como configurações, localização, condição operacional e histórico de manutenção.

§ 2º O controle efetivo do inventário deverá ser implementado de forma a facilitar o planejamento de recursos, a tomada de decisões estratégicas e a rápida resposta a incidentes e requisitos de manutenção.

Art. 22º - Práticas Sustentáveis no Descarte de Hardware:

§ 1º Os ativos de hardware obsoletos ou danificados deverão ser descartados seguindo práticas ambientalmente responsáveis, com foco na reciclagem e na redução de resíduos.

§ 2º Deverão ser estabelecidos processos seguros de eliminação de dados, assegurando a proteção das informações institucionais no processo de descarte.



Art. 23º - Auditorias e Conformidade:

§ 1º Auditorias regulares deverão ser realizadas a fim de se verificar a conformidade com as políticas de gestão de hardware, identificando oportunidades de melhoria e correção de desvios.

§ 2º Os resultados das auditorias deverão ser utilizados para ajustar e aprimorar as práticas de gestão, alinhando-as continuamente às necessidades e políticas da UFV.

Art. 24º - Capacitação e Conscientização dos Usuários:

§ 1º Deverão ser desenvolvidos programas de capacitação para usuários e gestores de hardware, visando a conscientização sobre o uso responsável, manutenção e segurança dos ativos.

§ 2º A capacitação deverá contribuir para a redução de riscos operacionais e para o prolongamento da vida útil dos equipamentos.

Art. 25º - Gestão de Riscos e Segurança de Hardware:

§ 1º Estratégias de gestão de riscos deverão ser aplicadas para a proteção dos ativos de hardware contra danos, perdas ou uso indevido.

§ 2º Procedimentos de segurança robustos deverão ser estabelecidos, incluindo medidas de proteção física e controle de acesso aos equipamentos.

Art. 26º - Monitoramento e Análise de Desempenho:

§ 1º Sistemas de monitoramento deverão ser implementados para acompanhar o desempenho e o estado dos ativos de hardware, permitindo a identificação proativa de questões e a otimização dos recursos.

§ 2º As análises de desempenho deverão subsidiar as decisões estratégicas e operacionais relacionadas à gestão de hardware, incluindo aquisições futuras e estratégias de manutenção.

## CAPÍTULO V - Gestão de Licenças de Software e Hardware da Universidade Federal de Viçosa (UFV)

Art. 27º - Estrutura de Gestão de Licenças:

§ 1º A gestão de licenças na UFV deve abranger todas as licenças de software e hardware, seguindo as melhores práticas existentes, incluindo a aquisição, uso, monitoramento e descarte dessas licenças.

§ 2º A gestão deve assegurar a conformidade com os contratos de licença, englobando diferentes tipos de licenças e seus respectivos termos e condições.

Art. 28º - Classificação e Gestão de Contratos de Licença:

§ 1º Os contratos de licença devem ser classificados e gerenciados conforme sua natureza, como ELA, EULA, SLA, VPA, contratos perpétuos, a termo, por assinatura, entre outros.

§ 2º A equipe de gestão de licenças deve manter um inventário atualizado de todos os contratos, garantindo a conformidade e evitando sobreposições ou lacunas.

Art. 29º - Monitoramento e Análise de Uso de Licença:

§ 1º Deve ser implementado um sistema para monitorar e analisar o uso de licenças de software e hardware, identificando inatividade, licenciamento excessivo e redundâncias.

§ 2º As análises devem orientar o ajuste na aquisição de licenças, promovendo otimização de custos e uso eficiente dos recursos.

Art. 30º - Conformidade e Prontidão para Auditoria:

§ 1º A gestão de licenças deve garantir a conformidade contínua com os termos dos contratos de licença e estar pronta para auditorias.

§ 2º Deve ser realizada reconciliação regular entre software instalado e registros de compra para assegurar a conformidade e evitar penalidades.

Art. 31º - Processos de Atualização e Renovação de Licenças:

§ 1º Devem ser estabelecidos processos para gerenciar atualizações e renovações de licenças, analisando direitos de atualização em contratos e acordos de manutenção.

§ 2º A gestão de licenças deve acompanhar datas de renovação e atualizações para assegurar continuidade e eficiência operacional.

Art. 32º - Treinamento e Conscientização sobre Gestão de Licenças:

§ 1º A UFV deve fornecer treinamento e materiais educativos sobre gestão de licenças para todos os usuários e gestores de TI.

§ 2º Os treinamentos devem abordar uso correto de licenças, conformidade e estratégias para otimização de custos.

Art. 33º - Transferibilidade e Ajustes em Contratos de Licenças:

§ 1º A gestão de licenças deve abordar questões de transferibilidade de licenças, considerando alterações organizacionais como reestruturações departamentais, mudanças de gestão, ou reformas administrativas no âmbito da administração pública federal brasileira.

§ 2º Deve-se analisar as implicações financeiras e de conformidade dessas alterações para assegurar uma gestão eficiente de licenças e prevenir o descumprimento de regulamentações vigentes.

Art. 34º - Auditorias e Relatórios de Licenças:

§ 1º Auditorias regulares devem ser realizadas para assegurar a conformidade e eficiência na gestão de licenças.

§ 2º Os resultados das auditorias e análises de desempenho das licenças devem ser documentados e apresentados às partes interessadas.